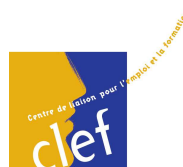




## **AIDE A LA RECHERCHE DE FINANCEMENTS pour les associations algériennes**



Ce document a été réalisé avec l'assistance financière de la Communauté Européenne. Les points de vue qui y sont exposés reflètent l'opinion de BATIK International et de ce fait ne représentent en aucun cas le point de vue officiel de la Commission Européenne.

# SOMMAIRE

<b>INTRODUCTION</b>	<b>5</b>
<b>I- MODE D'EMPLOI DE LA RECHERCHE DE FINANCEMENTS</b>	<b>6</b>
1- POURQUOI SE RENSEIGNER SUR LES BAILLEURS DE FONDS ? .....	8
2- QUE FAIRE DE CES INFORMATIONS ? .....	8
<b>II- LA LÉGISLATION ALGÉRIENNE POUR LES ASSOCIATIONS EN MATIERE DE FINANCEMENT</b>	<b>8</b>
<b>1- LES RESSOURCES LEGALEMENT MOBILISABLES .....</b>	<b>8</b>
1-1 Les cotisations de ses membres .....	8
1-2 Les revenus liés à ses activités .....	8
1-3 Les dons et legs .....	9
1-4 Les subventions éventuelles de l'Etat, de la wilaya ou de la commune .....	9
1-5 Les quêtes publiques .....	9
1-6 Les emprunts et les prêts.....	9
<b>2- LES RELATIONS INTERNATIONALES.....</b>	<b>9</b>
2-1 L'adhésion à une association internationale.....	9
2-2 Les relations internationales.....	10
<b>III- LES SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS</b>	<b>11</b>
<b>1- LES CARACTERISTIQUES DES SUBVENTIONS .....</b>	<b>11</b>
<b>2- LES DIFFERENTS TYPES DE SUBVENTION .....</b>	<b>11</b>
<b>3- L'OBTENTION D'UNE SUBVENTION .....</b>	<b>11</b>
3-1 La demande de subvention .....	11
3-2 L'attribution de la subvention .....	12
3-3 Le contrôle de l'emploi des subventions .....	12
<b>IV- FICHES BAILLEURS</b>	<b>13</b>
<b>1- LES BAILLEURS DE FONDS PUBLICS INTERNATIONAUX.....</b>	<b>14</b>
1-1 Les ambassades .....	14
Fiche n°1 : Ambassade d'Allemagne.....	15
Fiche n°2 : Ambassade de Belgique .....	17
Fiche n°3 : Ambassade du Canada.....	19
Fiche n°4 : Ambassade d'Espagne.....	21
Fiche n°4 : Ambassade de France .....	22
Fiche n°5 : Ambassade de Suisse.....	24

1-2	L'Union européenne.....	26
1-2-1	Le Programme d'appui aux associations algériennes de développement .....	26
1-2-2	Les appels d'offres et à propositions de la Délégation européenne .....	28
1-3	Les Nations-Unies.....	29
1-3-1	Le FNUAP : Fonds des Nations-Unies pour la Population.....	29
1-3-2	L'UNIFEM : Fonds des Nations-Unies pour les Femmes.....	31
1-3-3	Le PNUD : Programme des Nations Unies pour le Développement.....	33
1-3-4	L'UNICEF : United Nation International Children's Emergency Fund.....	33
1-4	La Banque Mondiale .....	34
<b>2- LES FINANCEMENTS PRIVES.....</b>		<b>37</b>
2-1	Les entreprises et les fondations d'entreprises.....	37
2-2	Les fondations et associations de soutien.....	38
2-2-1	Le CCFD : Comité Catholique contre la Faim et pour le Développement.....	38
2-2-2	La Fondation euro-méditerranéenne de soutien aux défenseurs des droits de l'Homme	40
2-2-3	La Fondation euro-méditerranéenne Anna Lindh pour le Dialogue entre les Cultures .....	43
2-2-4	Fundacion La Caixa .....	46
2-2-5	Le Fonds Mondial pour les Femmes.....	48

## **V- SÉLECTIONNER DES BAILLEURS POUR SON PROJET : TABLEAU D'AIDE À LA DÉCISION** **51**

<b>VI- ANNEXES</b>	<b>54</b>
ANNEXE 1 - FICHE-TYPE DE DEMANDE D'INFORMATION AUX BAILLEURS .....	54
ANNEXE 2 - AMBASSADE D'ALLEMAGNE : STRUCTURE-TYPE DE CONTRAT DE SUBVENTION.....	59
ANNEXE 3 - AMBASSADE DE BELGIQUE : MODELE DE DOSSIER DE DEMANDE DE FINANCEMENT .....	61
ANNEXE 4.1 - AMBASSADE DU CANADA : BROCHURE FCIL .....	62
ANNEXE 4.2 - AMBASSADE DU CANADA : MODELE DE DOSSIER DE DEMANDE DE FINANCEMENT .....	64
ANNEXE 5.1 - AMBASSADE DE FRANCE : CONSTITUTION DE DOSSIER-TYPE.....	67
ANNEXE 5.2 - AMBASSADE DE FRANCE : PLAN-TYPE POUR UN PROJET DE COOPERATION .....	68
ANNEXE 6 - AMBASSADE DE SUISSE : MODELE DE CONTRAT .....	69
ANNEXE 7 - UGP : FORMULAIRE DE DEMANDE DE FINANCEMENT .....	71
ANNEXE 8 - BANQUE MONDIALE : FORMULAIRE D'INSCRIPTION .....	76
ANNEXE 9.1 - CCFD : FICHE PROJET .....	80
ANNEXE 9.2 - CCFD : BUDGET PREVISIONNEL .....	81
ANNEXE 10.1 - FONDS MONDIAL POUR LES FEMMES : FORMULAIRE DES DEMANDE DE SUBVENTION .....	82
ANNEXE 10.2 - FONDS MONDIAL POUR LES FEMMES : FORMULAIRE DE DEMANDE D'ORGANISATION D'ÉVÉNEMENTS ET POUR VOYAGER AUX ÉVÉNEMENTS .....	84

## INTRODUCTION

Le projet ANIMA, piloté par l'association de droit français CLEF et financé à 80% par la Communauté Européenne dans le cadre du programme Initiative Européenne pour les Droits de l'Homme et la Démocratie, avait pour objectif de mettre en place un dispositif intégré de réinsertion sociale et professionnelle de femmes algériennes victimes de violences terroristes (2002 – 2006).

Le projet ANIMA a été mis en œuvre par les partenaires suivants :

- ⇒ CLEF (France), pilote
- ⇒ BATIK International (France)
- ⇒ BNET FATMA N'SOUMER (Algérie)
- ⇒ Société Algérienne de Recherche en Psychologie (S.A.R.P.) (Algérie)
- ⇒ SOS Femmes en Détresse (Algérie)

Ce dispositif comprenait notamment un volet formation s'adressant à deux types de bénéficiaires :

1. les bénéficiaires directs (les femmes algériennes victimes)
2. les acteurs associatifs algériens qui mettaient en œuvre le projet ANIMA sur place (renforcement des capacités) ainsi que d'autres associations algériennes à qui il était proposé d'être associées aux différents séminaires

C'est au service de ce deuxième type de bénéficiaires que BATIK International a proposé d'élaborer un guide ayant pour objectif principal de **faciliter les démarches de recherche de financements** pour les associations en leur procurant une lisibilité et visibilité des bailleurs de fonds existants au niveau local et international. Il s'adresse à des associations et/ou des porteurs de projet ayant peu d'expérience en la matière. Ce document a constitué un des supports d'un séminaire mis en œuvre par BATIK International abordant les méthodes de recherche de financements pour des associations en Algérie.

**Objectif Principal** du Guide d'aide à la recherche de financements : faciliter la recherche et l'accès aux financements pour les associations algériennes

**Objectifs secondaires** du Guide d'aide à la recherche de financements :

- 1) donner une vision panoramique des sources de financement mobilisables par des associations pour financer des projets en Algérie
- 2) faciliter l'identification des bailleurs à solliciter pour financer un projet spécifique
- 3) présenter et expliquer les procédures à respecter pour solliciter ces fonds
- 4) donner quelques conseils pratiques stratégiques pour accroître ses chances de monter un dossier « gagnant »

Le présent guide tente ainsi de remplir ces objectifs en se centrant tout d'abord sur l'explication de la démarche de recherche de financements. Il se propose ensuite, après un rappel de la législation algérienne en vigueur sur les modes de financement des associations, d'étudier les différentes sources de financement envisageable :

- Les financements émanant d'institutions et organismes publics nationaux
- Les financements émanant des bailleurs de fonds publics internationaux
- Les financements émanant du secteur privé

Enfin, ce guide ne serait pas complet sans les « fiches bailleurs » qui offrent des renseignements précis et pratiques par bailleur concerné.

Ce guide a été réalisé par BATIK International. Pauline MARC, Chargée de mission, a assuré la collecte et la mise en forme des informations qu'il contient sous la direction de Catherine DI MARIA, Directrice des Programmes Méditerranée.

Pour toute information complémentaire : [www.batik-international.org](http://www.batik-international.org)

## I- MODE D'EMPLOI DE LA RECHERCHE DE FINANCEMENTS

### Pourquoi se renseigner sur les bailleurs de fonds ?

La recherche de financement est une étape importante du montage de projet. Il est capital de « frapper à la bonne porte » car aussi pertinent qu'il soit, un projet peut rester à l'état de papier s'il n'est pas adressé aux bons bailleurs.

« **Comprendre la typologie des financeurs** » pour sélectionner les plus adéquats pour son projet est donc la phase déterminante de la démarche de recherche de financements. Le travail de détermination du plan de financement qui en découle et de mise en forme du dossier restent liés au choix des différents co-financeurs. Cette sélection implique de connaître les attentes, les « chevaux de bataille », les thématiques et mots-clés chers à chacun des bailleurs ainsi que leurs capacités financières.

Afin de dresser cette typologie, nous avons demandé à différents financeurs potentiels de compléter une **Fiche d'information**<sup>1</sup> détaillant le type et les conditions d'accès aux procédures de financements qu'ils proposent.

Par ailleurs, un **tableau synthétique** (voir chapitre V) offre une vision globale des informations relatives aux bailleurs et permet ainsi de repérer immédiatement les bailleurs à mobiliser pour un projet donné.

Nous distinguons dans les fiches-bailleurs le financement de structure du financement de projet :

- Le financement de **structure** renvoie aux dépenses liées au fonctionnement de l'association elle-même
- Le financement de **projet** renvoie aux dépenses liées au fonctionnement d'un projet mis en œuvre par l'association

### Que faire de ces informations ?

Lorsque le porteur de projet a identifié les bailleurs à solliciter, il formalise ces choix dans un plan de financement. Choisir un plan de financement consiste à **envisager la répartition de l'ensemble des financements nécessaires au projet entre financeurs publics, privés et financements propres** ainsi que le détail des participations concernant chaque financeur.

Le porteur de projet est alors en mesure de solliciter effectivement les différents financeurs potentiels et va donc constituer un ou des **dossiers de demande de financement**.

Il n'y a pas de présentation « universelle » pour un dossier de demande de financement ; chaque financeur peut exiger ou pas un canevas précis, cette information étant communiquée dans les fiches bailleurs. Au cours de l'élaboration du Guide d'aide à la recherche de financement, il est apparu que les bailleurs accordent une **attention particulière** à la mise en forme des demandes des associations. Certains bailleurs encouragent même les porteurs de projet à solliciter leur appui lors de la constitution de leur dossier (c'est le cas de l'ambassade du Canada par exemple).

---

<sup>1</sup> Voir Annexe 1 : Fiche-type d'information par bailleur

Dans le cas où un bailleur n'imposerait pas de trame précise, nous vous invitons à utiliser la structure suivante :

***Page de garde***

- Titre**
- Sommaire**
- Fiche synthétique de présentation du projet ou Cadre logique**
- Introduction**
- Partie I : Origines et objectifs du projet**
  1. Objectifs du projet :
    - Résultats attendus
    - Objectif spécifique
    - Objectifs globaux
  2. Bénéficiaires
  3. Historique et contexte local
  4. Les hypothèses
  5. Partenaires
- Partie II : Réalisation du projet**
  1. Lieu de réalisation
  2. Intervention prévue
    - Résultats concrets attendus
    - Moyens à mettre en œuvre
    - Calendrier d'intervention
- Partie III : Evaluation du projet et prolongements envisagés**
  1. Suivi et évaluation du projet : les indicateurs objectivement vérifiables
  2. Viabilité à terme du projet
  3. Prolongements envisagés
- Partie IV : Budget**
- Conclusion**
- Annexes**

## **II- LA LÉGISLATION ALGÉRIENNE POUR LES ASSOCIATIONS EN MATIERE DE FINANCEMENT**

Les modalités de constitution, d'organisation et de fonctionnement des associations algériennes sont régies par **la loi relative aux associations : Loi N°90-31 du 4 décembre 1990**. Celle-ci définit notamment les ressources légalement mobilisables par les associations.

Plusieurs décrets ou arrêtés ministériels relatifs aux fonctionnements des associations ont depuis été édités :

- ⇒ **Décret exécutif N° 93-156** du 7 juillet 1993 relatif à la concession d'un droit d'usage de biens relevant du domaine national aux associations et organisations à caractère social.
- ⇒ **Décret exécutif N° 2000-39** du 7 février 2000 définissant le statut et les modalités de création, d'organisation et de fonctionnement des établissements et oeuvres privés de bienfaisance.
- ⇒ **Décret exécutif n° 01-351** du 10 novembre 2001 portant application des dispositions de l'article 101 de la loi n° 99-11 du 23 décembre 1999 portant loi de finances pour 2000 relatif aux modalités de contrôle de l'utilisation des subventions de l'Etat ou des collectivités locales aux associations et organisations.
- ⇒ **Arrêté interministériel** du 23 juin 1996 fixant les modalités pratiques d'acheminement et de transport des dons provenant de l'étranger.
- ⇒ **Arrêté interministériel** du 22 novembre 1994 fixant les modalités d'octroi des exonérations de droits de douanes et de taxe sur la valeur ajoutée (TVA), ainsi que la liste des associations ou oeuvres à caractère humanitaire susceptibles d'en bénéficier.

Nous vous laissons le soin de consulter ces textes si vous êtes plus particulièrement concernés par une de ces dispositions.

### **1- Les ressources légalement mobilisables**

Selon le Chapitre 4 de la loi N°90-31, les ressources des associations sont constituées de plusieurs types de revenus.

#### **1-1 Les cotisations de ses membres**

Les cotisations des membres doivent remplir 2 conditions :

- ⇒ Elles ne doivent pas être excessives
- ⇒ Elles doivent être régulières

#### **1-2 Les revenus liés à ses activités**

Une association peut générer par ses activités des revenus substantiels qui lui assurent une indépendance :

- ⇒ produits financiers (placement de la trésorerie disponible),
- ⇒ loterie,
- ⇒ bénéfices tirés de l'exercice d'activités lucratives (kermesses, galas artistiques, excursions, etc.),
- ⇒ vente de marchandises aux membres,
- ⇒ location d'immeubles à certaines périodes, etc.

De telles activités, para-commerciales, ne sont pas illicites dans la mesure où :

- elles ne constituent pas une concurrence déloyale ;
- elles sont prévues par les statuts ;
- les revenus découlant de ces activités sont utilisés conformément aux buts fixés par les statuts et la réglementation en vigueur.



### **1-3 Les dons et legs**

Les dons et legs avec charges et conditions ne sont acceptés par les associations que si ces charges et conditions sont compatibles avec le but assigné par les statuts et avec les dispositions de la loi.

Les dons et legs d'associations ou d'organismes **étrangers** ne sont recevables qu'après accord de l'autorité publique compétente qui en vérifie l'origine, le montant, la compatibilité avec le but assigné par les statuts de l'association et les contraintes qu'ils peuvent faire naître sur elle.

Un **Arrêté interministériel** du 23 juin 1996 fixe les modalités pratiques d'acheminement et de transport des dons provenant de l'étranger. Nous n'avons pas eu connaissance du texte mais il est important de s'y référer en cas de dons étranger.

Par contre, la loi **interdit** aux associations de recevoir des dons, legs ou autres subventions de **partis politiques**.

### **1-4 Les subventions éventuelles de l'Etat, de la wilaya ou de la commune**

La loi relative aux associations définit également les dispositions en matière de subventions publiques :

« Lorsque l'activité d'une association est considérée par l'autorité publique comme étant d'intérêt général et/ou d'utilité publique, l'association concernée peut bénéficier de la part de l'Etat, de la wilaya ou de la commune, de **subventions, aides matérielles et de toutes autres contributions**, assorties, ou non, de **conditions**.

Lorsque les subventions, aides et contributions consenties sont assorties de **conditions**, leur octroi peut être subordonné à l'adhésion, par l'association bénéficiaire, à un **contrat** préétabli précisant les programmes d'activités et les modalités de leur contrôle, conformément à la réglementation en vigueur. »

### **1-5 Les quêtes publiques**

Enfin, les associations peuvent disposer de revenus découlant de quêtes publiques autorisées dans les conditions et formes prévues par la législation et la réglementation en vigueur.

Si une association recourt à une quête publique, elle est tenue de déclarer, à la fin de la quête, à l'autorité publique compétente, le **résultat** de chaque quête autorisée.

### **1-6 Les emprunts et les prêts**

A priori, rien n'interdit dans la législation nationale à une association d'emprunter à des banques ou établissements financiers.

## **2- Les relations internationales**

La loi N°90-31 du 4 décembre 1990 régit également en partie la question des relations internationales pour les associations.

**Attention, la Loi Fondamentale de l'Algérie interdit aux associations de recevoir des fonds de l'étranger.** Pourtant dans les faits, les associations algériennes reçoivent des subventions d'organismes étrangers tels que l'Union européenne. Il est toutefois capital de garder à l'esprit l'existence de cette interdiction.

### **2-1 L'adhésion à une association internationale**

Selon les dispositions de la loi de 1990, une association algérienne a la possibilité d'adhérer à une association internationale qui poursuit les mêmes buts ou des buts similaires.

Une adhésion est soumise à l'accord du Ministre de l'intérieur et doit tenir compte de la législation et des règles en vigueur.

## **2-2 Les relations internationales**

Les relations d'une association algérienne avec une association internationale ou étrangère peuvent revêtir plusieurs formes :

- ⇒ échanges d'expériences, d'informations, de cadres, d'activités communes ;
- ⇒ organisation de séminaires, de voyages d'études ;
- ⇒ élaboration de cycles de formation pour les cadres associatifs autour de thèmes bien précis ;
- ⇒ contribution au financement de la réalisation d'un ou de plusieurs projets d'intérêt général ;
- ⇒ octroi de dons en nature, qui ne sont recevables qu'après accord de l'autorité publique (Cf.1-3)

## III- LES SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS

Les subventions aux associations font partie des ressources mobilisables par les associations et définies dans la loi. La subvention offre aux pouvoirs publics l'opportunité de concourir aux missions ou projets d'intérêt général, qu'ils ne sont pas eux-mêmes en mesure de réaliser directement<sup>2</sup>.

### 1- Les caractéristiques des subventions

⇒ **Elles ne constituent pas un droit**

Les subventions dépendent de la décision d'une autorité publique. Elles peuvent être remises en cause chaque année, excepté dans le cas d'engagements contractuels. Quand la décision de subvention est prise, elle vaut obligation.

⇒ **Elles sont aléatoires**

Une subvention ne peut être obtenue tant qu'il n'y a pas eu, au préalable, une inscription budgétaire de la part de la structure publique, et ensuite la décision d'attribution.

⇒ **Elles sont conditionnelles**

- L'association doit être déclarée (les versements de subventions ne peuvent être effectués qu'à un **compte ouvert** au nom de l'association) ;
- l'intérêt de l'action de l'association la justifie (notamment participation à une mission d'intérêt général) ;
- le reversement de tout ou partie de la subvention à une autre association est interdit, de même que le cumul des subventions de l'Etat ;
- la **restitution** de la subvention non utilisée est obligatoire.

### 2- Les différents types de subvention

Les subventions publiques peuvent prendre les formes suivantes :

- ⇒ en espèces ou en nature (achat de matériel, etc.) ;
- ⇒ directes ou indirectes (réalisation de travaux divers, prêt de matériel...) ;
- ⇒ **de fonctionnement ou d'équipement** ;
- ⇒ finalisées (concernant une dépense ou un projet précis...) ;
- ⇒ unilatérales ou conventionnelles (dans ce cas, elles peuvent être renouvelables tacitement chaque année).

### 3- L'obtention d'une subvention

#### 3-1 La demande de subvention

L'association, souhaitant obtenir une subvention, doit la solliciter auprès de la structure publique qui a la compétence pour l'attribuer (commune, wilaya, Etat).

Selon la structure publique visée, il est capital d'identifier le **bon interlocuteur**, de façon à disposer d'informations précises sur les modalités d'obtention des subventions. En outre, c'est à cette étape

---

<sup>2</sup> Ministère Délégué auprès du Chef du gouvernement Chargé de la Solidarité Nationale et de la Famille, Guide Pratique des Associations (1<sup>ère</sup> édition), 1997

que vous posez les bases du partenariat ou du moins de la relation que vous établirez avec l'entité publique. Avoir un référent dans la structure vous permettra d'être plus rapidement identifié dans les relations futures.

La demande de subvention se fait par **lettre motivée** accompagnée d'un **dossier détaillé et présentant les éléments financiers de l'association** (compte de résultat et bilan financier).

### **3-2 L'attribution de la subvention**

En règle générale, la structure publique informe l'association de la décision. Par mesure de précaution, certaines collectivités locales (communes) attendent l'approbation de l'autorité de tutelle (daira, wilaya).

Le versement de la subvention est ensuite opéré directement sur le compte de l'association.

### **3-3 Le contrôle de l'emploi des subventions**

Toute association qui reçoit une subvention publique doit **justifier** de son utilisation auprès de l'organisme bailleur (présentation de ses comptes et budgets).

De plus, elle peut faire l'objet de contrôle de la part du trésor public et de l'Inspection Générale des Finances ainsi que de la Cour des Comptes.

Actuellement la tendance est à la **contractualisation** des rapports pouvoirs publics – associations. L'attribution de la subvention est subordonnée, le plus souvent, à l'adhésion par l'association à un contrat-programme qui définit les modalités de l'accord.

## IV- FICHES BAILLEURS

Les fiches-bailleurs de ce chapitre présentent de manière détaillée les informations relatives aux priorités et aux exigences formelles des bailleurs de fonds internationaux. Elles renseignent également les porteurs de projet sur les « petits plus » appréciés par les bailleurs qui permettent ainsi une meilleure connaissance de leurs attentes.

Ces fiches concernent les organismes qui ont répondu de manière détaillée à notre formulaire de demande d'informations. Il s'agit notamment :

### Les ambassades

- ✓ Ambassade d'Allemagne
- ✓ Ambassade de Belgique
- ✓ Ambassade du Canada
- ✓ Ambassade d'Espagne
- ✓ Ambassade de France
- ✓ Ambassade de Suisse

### Les organisations internationales

- ✓ UGP : Unité de Gestion des Programmes (Union européenne)
- ✓ Appels d'offres de la Délégation Européenne à Alger
- ✓ FNUAP : Fonds des Nations-Unies pour la Population
- ✓ UNIFEM : Fonds des Nations-Unies
- ✓ PNUD : Programme des Nations Unies pour le Développement
- ✓ UNICEF : United Nation International Children's Emergency Fund
- ✓ Banque Mondiale

### Les fondations

- ✓ Comité Catholique contre la Faim et pour le Développement (CCFD)
- ✓ Fondation Euro-Méditerranéenne de soutien aux défenseurs des Droits de l'Homme (FEMDH)
- ✓ Fondation Caixa : partenariat avec une association espagnole
- ✓ Fonds Mondial pour les Femmes (Global Fund for Women)

Plusieurs ambassades ont par ailleurs répondu lors de notre recherche qu'elles **ne possédaient pas de programmes d'aide aux associations algériennes**. Il s'agit de :

- ✓ L'ambassade d'Autriche
- ✓ L'ambassade du Danemark
- ✓ L'ambassade de Grèce
- ✓ L'ambassade d'Italie (les actions de coopération sont centralisées à Rome)
- ✓ L'ambassade du Japon (qui souhaite élaborer ce type de programme mais qui pour l'instant n'a aucun dispositif d'aide)
- ✓ L'ambassade de Suède

## **1- Les bailleurs de fonds publics internationaux**

Les bailleurs de fonds internationaux<sup>3</sup> identifiés dans le présent chapitre regroupent les activités locales des agences de coopération des différents pays recensés ainsi que les activités locales des organismes internationaux (Union européenne, ONU...).

Les éléments recensés dans ce guide sont susceptibles d'évoluer ; en effet, les priorités des bailleurs ainsi que leur exigences formelles (dossiers types..) peuvent **évoluer** rapidement.

*Exemple* : **L'Agence espagnole de coopération internationale** est actuellement en train de définir une nouvelle stratégie d'intervention en Algérie qui sera mise en oeuvre à compter de l'année 2005. Par conséquent, certains renseignements fournis dans le guide sont susceptibles d'évoluer, en particulier d'un point de vue formel (formulaire de demande de financement).

Nous présenteront successivement les différentes ambassades ayant répondu à notre requête, l'Union européenne, différentes sections des Nations Unies et la Banque Mondiale.

### **1-1 Les ambassades**

Fiche n°1 : Ambassade d'Allemagne

Fiche n°2 : Ambassade de Belgique

Fiche n°3 : Ambassade du Canada

Fiche n°4 : Ambassade d'Espagne

Fiche n°5 : Ambassade de France

Fiche n°6 : Ambassade de Suisse

---

<sup>3</sup> Une vision d'ensemble de ces bailleurs de fonds internationaux est proposée dans le chapitre V. Nous renvoyons ici au « tableau d'aide à la décision » page 51.

## FICHE N°1 : AMBASSADE D'ALLEMAGNE

<b>Identification</b>	<b>Ambassade de la République Fédérale d'Allemagne en Algérie</b> 165, Chemin Sfindja, Alger courrier: B.P. 664, 16000 Alger Tél. 00213-(0)21 – 741941/56, 745499 ; fax: 740521, Email: <a href="mailto:zreg@algi.auswaertiges-amt.de">zreg@algi.auswaertiges-amt.de</a> , Site web: <a href="http://www.algier.diplo.de">www.algier.diplo.de</a>
<b>Contact</b>	Mme Caroline Morcinek – Email: <a href="mailto:wz-10@algi.auswaertiges-amt.de">wz-10@algi.auswaertiges-amt.de</a>
<b>Priorités</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Satisfaction des besoins principaux des couches sociales les plus défavorisées (amélioration des conditions de vie) / Développement rural</li><li>2. Amélioration de la situation sociale des femmes</li><li>3. Formation des jeunes</li></ol>
<b>Financement de projet ou de structure ?</b>	Financement de projet
<b>Critères d'éligibilité des projets financés</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Projets visant au <b>développement économique et social</b> en Algérie et, par conséquent, à l'amélioration des conditions de vie de la population.</li><li>- La coopération se concentre sur les volets <b>développement rural, approvisionnement en énergie, artisanat et petite industrie, éducation et formation, protection de l'environnement, amélioration de la situation sociale des femmes.</b></li><li>- Le bénéficiaire doit démontrer que son projet est <b>durable</b>, c'est-à-dire qu'il est à même de le continuer une fois que le financement par l'ambassade est fini.</li></ul>
<b>Critères d'éligibilité des dépenses financées</b>	Voir grille ci-dessous
<b>Montant des subventions et prise en charge</b>	<b>100% des dépenses sont prises en charge et jusqu'à 8 000 €</b> Une <b>contribution</b> propre de l'ONG ou des citoyens bénéficiaires du projet est indispensable (par ex : gestion du projet, main-d'œuvre, maintenance des installations...). L'Ambassade accepte le co-financement avec d'autres bailleurs de fonds allemands (ONG, entreprises) ou donateurs multilatéraux (UNDP, ECOSOC etc.).
<b>Procédure de demande de financement</b>	Les procédures de demandes sont <b>informelles</b> . Pourtant, une présentation par <b>écrit</b> facilite le traitement. Les étapes de la procédure se décomposent ainsi : <ul style="list-style-type: none"><li>- présentation des demandes</li><li>- choix des projets éligibles</li><li>- plan détaillé du projet et du financement</li><li>- inspection des lieux du projet</li><li>- contrat de subvention qui officialise l'accord du soutien financier (annexe 2)</li><li>- paiement à l'ONG après présentation de factures pro-forma (l'avance de l'ONG n'est pas nécessaire)</li><li>- inauguration du projet avec participation de l'Ambassade</li><li>- rapport sur l'utilisation de la subvention</li></ul>
<b>Budget annuel</b>	<b>24 000 €</b>
<b>Réception des demandes</b>	L'ambassade reçoit environ 15 demandes par an dont 20% aboutissent à un accord de financement. Il est conseillé de déposer sa demande en début d'année (janvier/février)

## FICHE N°1 : AMBASSADE D'ALLEMAGNE (SUITE)

### Conseils

1. Etre le plus clair et le plus précis possible dans la description des projets, en particulier dans la définition des responsabilités des différentes parties.
2. Veillez à ce que les projets ne soient pas trop longs et trop coûteux. Les efforts (les délais et les coûts) nécessaires pour la réalisation d'un projet sont souvent sous-estimés.
3. Après la réalisation, il est important pour une future coopération de dresser un rapport sur les résultats du projet : est-ce que l'objectif est atteint ? Est-ce que le projet a produit un effet durable?

### Outil

Structure-type de contrat de subvention (voir annexe 2)

Dépenses liées à la réalisation du projet	Oui	NON	Ne se prononce pas
▪ Salaires et charges		X	
▪ Honoraires d'experts	X		
▪ Per diems		X	
▪ Voyages et déplacements		X	
▪ Mobilier et équipement de bureau	X		
▪ Matériel informatique	X		
▪ Location et entretien des locaux		X	
▪ Petit matériel et fournitures (cartouches d'encre, cahiers, stylos, papier...)	X		
▪ Frais de télécommunication (téléphone, fax, internet, portable)		X	
▪ Frais d'électricité, eau, chauffage		X	
▪ Documentation		X	
▪ Location de matériel (photocopieuse...)		X	
▪ Renouvellement des licences informatiques (logiciels antivirus)		X	
▪ Prestations externes : cabinet comptable...	X		
▪ Amortissement des biens et équipements		X	
▪ Impôts et taxes diverses		X	
▪ Provisions pour imprévus (%)	X <10%		
<b>Autres :</b>			
Matériel, appareils, équipement	X		
Prestations de services (construction, installation)	X		



## FICHE N°2 : AMBASSADE DE BELGIQUE

### Identification

#### Ambassade de Belgique – Coopération au développement

22, chemin Youcef Tayebi - El Biar

Tél : 021.92.26.20 - 021.92.43.20 - 021.92.24.46 Fax : 021.92.50.36

email : [Algiers@diplobel.org](mailto:Algiers@diplobel.org)

### Contact

Mr Erik De Maeyer, Attaché à la coopération internationale

### Priorités

L'Ambassade invite tous les groupes ou associations intéressés, émanant de la société civile et des pouvoirs locaux, à introduire des propositions qui les aideront à mieux prendre en charge le développement de leur communauté. L'objectif général de cette initiative est de **favoriser le développement humain durable par le renforcement de la base sociale.**

1. Solidarité et lutte contre la pauvreté
2. Renforcement des capacités
3. Préservation de l'environnement et gestion de l'eau
4. Renforcement de l'économie sociale
5. Genre : amélioration de l'intégration des femmes

### Financement de projet ou de structure ?

Financement de **projet** d'associations et non pas des associations elles-mêmes

### Critères d'éligibilité des projets financés

Uniquement des **micro-projets**

### Critères d'éligibilité des dépenses financées

Voire grille de dépenses éligibles

### Montant des subventions et prise en charge

L'apport financier belge est limité à **700.000 DA** par micro-intervention.

Le partenaire algérien doit assurer une contribution locale, en espèces ou en nature, équivalente à au moins **20%** de l'apport belge (soit 140 000 DA pour une aide de 700 000 DA)

### Procédure de demande de financement

Les étapes de la demande de financement sont :

- Prise de **contact** de l'association avec l'ambassade : identification
- Constitution d'un **dossier** technique et financier (voir annexe 3) à l'attention de l'Attaché à la Coopération au Développement
- Sélection
- Signature d'une convention qui définit les obligations des parties

La procédure dure entre **3 et 6 mois.**

### Budget annuel

En 2005 : 79 022 €

### Réception des demandes

L'ambassade reçoit **7 à 8** demandes par an dont **80%** aboutissent à un accord de financement.

Il est conseillé de déposer sa demande en début d'année (janvier/février)

### Conseils

1. Présenter des projets favorisant la création d'activités génératrices de revenus
  2. La demande doit être accompagnée du dossier technique et financier dûment complété
  3. Se munir des documents de l'association (statuts..) au moment de la demande
- Modèle de dossier de demande de financement (voir annexe 3)

### Outils

Dépenses liées à la réalisation du projet	Oui	NON	Ne se prononce pas
▪ Salaires et charges	X		
▪ Honoraires d'experts	X		
▪ Per diems	X		
▪ Voyages et déplacements	X		
▪ Mobilier et équipement de bureau	X		
▪ Matériel informatique	X		
▪ Location et entretien des locaux	X		
▪ Petit matériel et fournitures (cartouches d'encre, cahiers, stylos, papier...)	X		
▪ Frais de télécommunication (téléphone, fax, internet, portable)	X		
▪ Frais d'électricité, eau, chauffage	X		
▪ Documentation	X		
▪ Location de matériel (photocopieuse...)	X		
▪ Renouvellement des licences informatiques (logiciels antivirus)	X		
▪ Prestations externes : cabinet comptable...	X		
▪ Amortissement des biens et équipements	X		
▪ Impôts et taxes diverses			X
▪ Provisions pour imprévus (%)	X		

## FICHE N°3 : AMBASSADE DU CANADA

<b>Identification</b>	<b>Ambassade du Canada en Algérie – Service Commerce et Coopération</b> B.P 48, Alger-Gare – 16000 Alger Tél : (213-21) 91.49.51 Fax : (213-21) 91.47.20 <a href="http://www.dfait-maeci.gc.ca/world/embassies/algeria/menu-fr.asp">http://www.dfait-maeci.gc.ca/world/embassies/algeria/menu-fr.asp</a>
<b>Contact</b>	Chargé de coopération et Agent de coopération <a href="mailto:alger-da@international.gc.ca">alger-da@international.gc.ca</a> <a href="mailto:rachid.dahmani@international.gc.ca">rachid.dahmani@international.gc.ca</a>
<b>Priorités</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Soutenir les initiatives locales liées au développement social, culturel, économique et technique (augmentation des revenus, lutte contre la pauvreté, alphabétisation)</li> <li>2. Amélioration des conditions sociales, notamment pour les enfants, les femmes, les handicapés</li> <li>3. Promouvoir et protéger les droits de la personne</li> </ol>
<b>Financement de projet ou de structure ?</b>	Financement de projet
<b>Critères d'éligibilité des projets financés</b>	Les projets doivent répondre aux objectifs des programmes ou des fonds (réduction de la pauvreté, environnement, développement durable, égalité des sexes, protection des enfants, développement des capacités et des institutions)
<b>Critères d'éligibilité des dépenses financées</b>	Voir grille ci-dessous
<b>Montant des subventions et prise en charge</b>	<b>100%</b> des dépenses éligibles sont prises en charge et jusqu'à <b>20 000 €</b> (30.000 \$ canadiens). Les partenariats sont encouragés dans le cadre de projets structurants à plus grande envergure
<b>Procédure de demande de financement</b>	Les étapes de la demande de financement sont : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Réception de la demande : étude préliminaire par une consultante qui est agent de la coopération, de nationalité algérienne</li> <li>- Etude par la chargée de coopération et recommandation à l'ambassadeur</li> <li>- Approbation de l'ambassadeur</li> <li>- Signature d'un accord de contribution</li> <li>- Décaissement</li> </ul> La procédure dure entre 1 et 2 mois.
<b>Modalités de versement de la subvention</b>	⇒ <b>90% puis 10%</b> (pour un projet d'équipement par exemple) ⇒ <b>60% - 30% - 10%</b> (pour les projets à long déroulement comme un projet de construction)
<b>Budget annuel</b>	Non communiqué
<b>Réception des demandes</b>	L'ambassade reçoit 50 à 60 demandes par an dont 10 à 15 aboutissent à un accord de financement. Il est conseillé de déposer sa demande au printemps car l'année fiscale canadienne commence au 1 <sup>er</sup> avril

### FICHE N°3 : AMBASSADE DU CANADA (SUITE)

**Conseils**

1. Se rapprocher **au** maximum de l'ambassade
2. Se présenter à l'Ambassade et retirer un formulaire (disponible sur [www.ugp-ong.com](http://www.ugp-ong.com)) en expliquant son projet. L'ambassade tient à accompagner les démarches des associations pour mettre toutes les chances de leurs côtés

**Outils**

Brochure FCIL (voir annexe 4.1)  
Modèle de dossier de financement (voir annexe 4.2)

Dépenses liées à la réalisation du projet	Oui	NON	Ne se prononce pas *
▪ Salaires et charges		X	
▪ Honoraires d'experts			X
▪ Per diems			X
▪ Voyages et déplacements			X
▪ Mobilier et équipement de bureau	X		
▪ Matériel informatique	X		
▪ Location et entretien des locaux		X	
▪ Petit matériel et fournitures (cartouches d'encre, cahiers, stylos, papier...) pas sur base continue, achat initial de matériel	X		
▪ Frais de télécommunication (téléphone, fax, internet, portable)		X	
▪ Frais d'électricité, eau, chauffage		X	
▪ Documentation pour montage d'un centre documentaire	X		
▪ Location de matériel (photocopieuse...) n'assume aucun type de location		X	
▪ Renouvellement des licences informatiques (logiciels antivirus)			X
▪ Prestations externes : cabinet comptable...			X
▪ Amortissement des biens et équipements			X
▪ Impôts et taxes diverses, amendes, pénalités		X	
▪ Provisions pour imprévus (%)			X
<b>Autres :</b>			
* Pourrait être considéré sur une base d'étude cas par cas.			

## ☐ L'ambassade d'Espagne

L'Agence espagnole de coopération internationale a redéfini sa stratégie d'intervention en Algérie au cours de l'année 2005. Par conséquent, certains renseignements fournis dans la fiche sont susceptibles d'avoir évolués, en particulier d'un point de vue formel (formulaire de demande de financement).

### FICHE N°4 : AMBASSADE D'ESPAGNE

<b>Identification</b>	<b>Ambassade d'Espagne</b> – Agence espagnole de coopération internationale 13 Boulevard du Colonel, El Biar Tél. 00213/21 23 08 49 ; Fax 00213/21 23 08 49 E-Mail : <a href="mailto:otc@aeciargelia.org">otc@aeciargelia.org</a>
<b>Contact</b>	Non communiqué
<b>Priorités</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. La promotion du droit des femmes</li><li>2. La démocratisation et le soutien à la société civile</li><li>3. Le renforcement du tissu associatif</li></ol>
<b>Financement de projet ou de structure ?</b>	Financement de projet
<b>Critères d'éligibilité des projets financés</b>	Il n'y a pas de critères précis
<b>Critères d'éligibilité des dépenses financées</b>	Il n'y a pas de critères précis
<b>Montant des subventions et prise en charge</b>	<b>75 à 80% des dépenses sont prises en charge</b> Il n'y pas de montant minimum ou maximum définis.
<b>Procédure de demande de financement</b>	Les étapes de la demande de financement sont : <ul style="list-style-type: none"><li>- Remplir un formulaire de demande de financement et y inclure les documents de références de l'association</li><li>- Envoie de la demande au bureau de Madrid qui prend la décision</li><li>- Accord</li><li>- Signature d'un contrat qui définit les obligations des parties</li></ul> La procédure dure environ <b>2 mois</b> .
<b>Modalités de versement de la subvention</b>	100% de la subvention accordée est versée au démarrage du projet
<b>Budget annuel</b>	Non défini, cela se passe au gré des demandes
<b>Réception des demandes</b>	La coopération débute et l'ambassade ne dispose pas de données chiffrées sur les demandes qu'elle reçoit. Il est conseillé de déposer une demande toute l'année jusqu'à la fin du mois d'octobre.
<b>Conseils</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Prendre contact directement avec l'ambassade pour discuter du projet avant de déposer une demande</li><li>2. Favoriser les projets de développement de la société civile</li></ol>

## □ L'ambassade de France

L'ambassade de France à Alger finance des **projets** montés et réalisés en **partenariat** entre des associations ou des ONG **françaises et algériennes**.

<b>FICHE N°4 : AMBASSADE DE FRANCE</b>	
<b>Identification</b>	<b>Service d'Action et de Coopération Culturelle – Ambassade de France</b> 25, Chemin Abdelkader Gadouche - 16035 Hydra - Alger Téléphone : 213 (0)21.69.24.88 Fax : 213 (0)21.69.13.69 <a href="http://www.ambafrance-dz.org">www.ambafrance-dz.org</a>
<b>Contact</b>	<b>Mme Annie TAKARLI</b> Chargée de mission, secteurs de la société civile, de la vie associative et de la coopération décentralisée
<b>Priorités</b>	Projets à caractère social et éducatif en direction des enfants, des jeunes et des femmes
<b>Financement de projet ou de structure ?</b>	Financement de projet
<b>Critères d'éligibilité des projets financés</b>	Des projets menés en <b>partenariat avec une Ong française</b> , conforme aux priorités de l'ambassade
<b>Critères d'éligibilité des dépenses financées</b>	Voir grille ci-dessous
<b>Montant des subventions et prise en charge</b>	<b>30 à 40%</b> des dépenses sont prises en charge. Il n'y a pas de montant minimum ou maximum définis
<b>Procédure de demande de financement</b>	Les étapes de la demande de financement sont : <ul style="list-style-type: none"><li>- Constitution d'un dossier de demande par le partenaire français</li><li>- Etude du dossier</li><li>- Réponse à la demande</li></ul>
<b>Modalités de versement de la subvention</b>	Subvention versée à la partie française
<b>Budget annuel</b>	Non communiqué
<b>Réception des demandes</b>	Il est conseillé de déposer les demandes de subvention au mois d'octobre pour être inscrit dans la programmation de l'année suivante
<b>Conseils</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Développer un travail et des relations de qualité avec le partenaire français</li><li>2. Favoriser l'écoute, la confiance, les échanges</li><li>3. Faire preuve de transparence et de persévérance</li></ol>
<b>Outils</b>	Constitution de dossier type (voir annexe 5.1) Pan type pour un projet de coopération (voir annexe 5.2)

Dépenses liées à la réalisation du projet	Oui	NON	Ne se prononce pas
▪ Salaires et charges		X	
▪ Honoraires d'experts	X		
▪ Per diems	X		
▪ Voyages et déplacements	X		
▪ Mobilier et équipement de bureau	X		
▪ Matériel informatique	X		
▪ Location et entretien des locaux		X	
▪ Petit matériel et fournitures (cartouches d'encre, cahiers, stylos, papier...)	X		
▪ Frais de télécommunication (téléphone, fax, internet, portable)	X		
▪ Frais d'électricité, eau, chauffage		X	
▪ Documentation	X		
▪ Location de matériel (photocopieuse...)	X		
▪ Renouvellement des licences informatiques (logiciels antivirus)	X		
▪ Prestations externes : cabinet comptable...		X	
▪ Amortissement des biens et équipements		X	
▪ Impôts et taxes diverses		X	
▪ Provisions pour imprévus (%)		X	

## □ L'ambassade de Suisse

L'ambassade de Suisse était en cours de **restructuration** au moment de la réalisation de ce guide. Elle avait suspendu ses activités de partenariat avec les associations locales en Algérie. Les actions de coopération étaient sous la responsabilité de la Direction du développement et de la coopération (DDC) du Département fédéral des affaires étrangères à Berne en Suisse.

Il est par conséquent conseillé de leur **téléphoner** avant même de constituer un dossier, de façon à se renseigner sur leur compétence en matière d'attribution de financements.

### FICHE N°5 : AMBASSADE DE SUISSE

<b>Identification</b>	<b>Ambassade de Suisse – Alger</b> 2, Rue numéro 3, B.P. 443, Paradou, Hydra/Alger Tél. 00213/21 60 04 22, 21 60 69 60, 21 60 76 80 Fax 00213/21 60 98 54 E-Mail <a href="mailto:vertretung@alg.rep.admin.ch">vertretung@alg.rep.admin.ch</a>
<b>Contact</b>	Non communiqué
<b>Priorités</b>	1. Environnement en général, gestion des déchets en particulier 2. Droit de l'homme y inclus bonne gouvernance
<b>Financement de projet ou de structure ?</b>	Il n'y a pas de règle particulière
<b>Critères d'éligibilité des projets financés</b>	Il n'y a pas de critères rigides, les dépenses liées aux besoins particuliers de chaque projet sont prises en compte
<b>Critères d'éligibilité des dépenses financées</b>	Il n'y a pas de critères précis
<b>Montant des subventions et prise en charge</b>	La subvention peut être comprise entre <b>30 000 et 130 000 €</b> et jusqu'à <b>50%</b> du coût total du projet.
<b>Procédure de demande de financement</b>	Les étapes de la demande de financement sont : <ul style="list-style-type: none"><li>- Demande à adresser à l'ambassade (une description du projet présentant un résumé succinct de l'action envisagée; un budget)</li><li>- Selon le montant demandé et la taille du projet, il faut obtenir l'accord de la Direction du développement et de la coopération (DDC) du Département fédéral des affaires étrangères à Berne</li><li>- Signature d'un contrat</li></ul> <b>Délais :</b> Pour les projets allant jusqu'à 30 000 € : délais d'une semaine Pour les projets jusqu'à 130 000 € : 1 mois
<b>Modalités de versement de la subvention</b>	50 % au début, 40 % après rapport intermédiaire, 10 % après acceptation du rapport final
<b>Budget annuel</b>	Non communiqué



## FICHE N°5 : AMBASSADE DE SUISSE (SUITE)

### Réception des demandes

L'Ambassade reçoit très peu de demandes de la part d'associations. Par ailleurs, elle ne dispose pas d'une enveloppe budgétaire suffisante pour faire aboutir un grand nombre de dossiers

### Conseils

Pas de conseils particuliers.

### Outils

Modèle de contrat (voir annexe 6)

Dépenses liées à la réalisation du projet	Oui	NON	Ne se prononce pas
▪ Salaires et charges			X
▪ Honoraires d'experts	X		
▪ Per diems	X		
▪ Voyages et déplacements	X		
▪ Mobilier et équipement de bureau		X	
▪ Matériel informatique	X		
▪ Location et entretien des locaux		X	
▪ Petit matériel et fournitures (cartouches d'encre, cahiers, stylos, papier...)		X	
▪ Frais de télécommunication (téléphone, fax, internet, portable)		X	
▪ Frais d'électricité, eau, chauffage		X	
▪ Documentation	X		
▪ Location de matériel (photocopieuse...)		X	
▪ Renouvellement des licences informatiques (logiciels antivirus)		X	
▪ Prestations externes : cabinet comptable...	X		
▪ Amortissement des biens et équipements		X	
▪ Impôts et taxes diverses		X	
▪ Provisions pour imprévus (%)	X		

## **1-2 L'Union européenne**

### **1-2-1 Le Programme d'appui aux associations algériennes de développement**

Dans le cadre du Programme MEDA, l'Union européenne a décidé de financer, sur une période de 4 années, un programme d'appui aux associations algériennes de développement, d'un montant de **5 millions d'€** (environ 350 millions de DA). C'est le Programme d'appui aux associations algériennes de développement.

Un appel à propositions s'est clôturé en juin 2003 et le programme soutient 76 associations en Algérie. C'est l'Unité de Gestion de Programme (UGP) d'Oran qui était en charge de la mise en œuvre du programme. Il est actuellement un interlocuteur privilégié pour les associations en matière de soutien logistique et d'information.

Un nouveau programme d'appui à la société civile devrait être engagé au cours de l'année 2006 et géré par l'Agence de Développement Social. Une nouvelle Unité de Gestion de Programme (UGP) sera désigné pour mettre en œuvre ce programme dans la continuité du premier volet engagé en 2003. Les informations contenues dans la fiche ci-dessous correspondent à l'appel à propositions de l'année 2003.

## FICHE N°6 : UNITE DE GESTION DES PROGRAMMES (UGP)

<b>Identification</b>	<p><b>Unité de gestion du Programme d'appui aux associations algériennes de développement</b> – UGP (Programme financé par la Communauté européenne)</p> <p>Adresse : UGP - Résidence les « Zianides » N° 33, Cité Djamel , Oran – Algérie (31000) Tél : (213) 041.45.70. 37 – Fax : (213) 041.45.70.37 – Email : <a href="mailto:info@ugp-ong.com">info@ugp-ong.com</a> <a href="http://www.ugp-ong.com">www.ugp-ong.com</a></p>
<b>Contact</b>	M. Izarouken Arab Directeur UGP – M.. Bouchetata Ahmed Expert chargé de l'appui à la gestion du fonds de projets (coordonnées identiques à celles de l'UGP)
<b>Priorités</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lutte contre l'exclusion et la pauvreté</li> <li>2. Préservation de l'environnement et développement durable</li> <li>3. Sauvegarde du patrimoine</li> <li>4. Social</li> </ol>
<b>Financement de projet ou de structure ?</b>	Financement de projet
<b>Critères d'éligibilité des projets financés</b>	Tous les projets doivent viser à promouvoir le rôle de la société civile dans le processus de développement et à renforcer les capacités d'intervention du mouvement associatif. Ils doivent en outre correspondre aux domaines d'intérêt du Programme tels qu'ils ont été définis
<b>Critères d'éligibilité des dépenses financées</b>	Toutes les dépenses nécessaires pour la réalisation du projet peuvent être prises en charge à l'exception des constructions
<b>Montant des subventions et prise en charge</b>	<p><b>Montant :</b> Le montant maximum de la contribution demandée au Programme ne peut excéder <b>50 000 €</b>. D'autre part la contribution de la CE ne peut être inférieure à 50 % du coût total du projet, comme elle ne peut excéder, pour rappel, les <b>80%</b> du coût total.</p> <p><b>Durée :</b> La durée d'un projet ne peut excéder <b>18 mois</b>.</p>
<b>Procédure de demande de financement</b>	<p>Les étapes de la demande de financement sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Répondre à l'appel à propositions et soumettre un dossier</li> <li>- Evaluation des demandes (idée de projet et capacités de gestion de l'association)</li> <li>- Présélection des idées de projets et des associations</li> <li>- Formation des associations retenues à la gestion du cycle de projet et au montage de projets</li> <li>- Elaboration et formulation des projets</li> <li>- Sélection définitive et financement</li> <li>- Signature d'un contrat de subvention</li> </ul> <p>La procédure dure environ <b>6 mois</b>.</p>
<b>Modalités de versement de la subvention</b>	Les versements se font directement sur le compte en banque du projet, en 3 tranches et un solde de 10% à la fin (le montant des tranches est fonction des activités du projet et du budget)
<b>Budget annuel</b>	Il s'agit d'un programme de 5 millions d'€ étalé sur 4 années. Il sera clôturé en mars 2005
<b>Réception des demandes</b>	<b>39%</b> des demandes sur l'appel à propositions ont abouti.

## FICHE N°6 : UGP (SUITE)

### Conseils

1. Elaborer, en associant et impliquant les bénéficiaires, des projets pertinents, faisables et durables (bien les formaliser)
2. Accorder une grande importance au budget
3. Confier la gestion du projet (pour les aspects opérationnels) à des permanents (professionnalisation)

### Outil

Formulaire de demande de financement (voir annexe 7)

### 1-2-2 Les appels d'offres et à propositions de la Délégation européenne

La Délégation européenne à Alger est chargée de traiter le lancement des appels à propositions et des appels à projets auxquels les associations algériennes sont susceptibles de répondre.

Il est capital d'organiser une activité de **veille** sur ces appels à propositions de façon à pouvoir y répondre dans les délais impartis. Le meilleur moyen est de consulter régulièrement (une fois par mois) le site internet de la Délégation européenne :

<http://www.deldza.cec.eu.int/> (rubrique "L'UE et l'Algérie – Appels d'offres et propositions")

#### *Exemple :*

Appel à propositions de **l'Initiative Européenne pour les Démocratie et les Droits de l'Homme**, ouvert le 29 juillet 2004 et clôturé le 20 octobre 2004.

« La Commission Européenne lance deux appels à propositions (DDH/120-240 et DDH/120-241) pour la promotion des thèmes suivants en Algérie :

- Renforcement des capacités des organisations de la société civile agissant pour la promotion des droits de l'homme et de la démocratie
- Formation aux droits de l'homme et éducation civique
- Amélioration de l'accès au système juridique et renforcement des institutions
- Lutte contre la maltraitance »

## 1-3 Les Nations-Unies

### 1-3-1 Le FNUAP : Fonds des Nations-Unies pour la Population

Le FNUAP est un organe des Nations-Unies qui agit en collaboration avec les gouvernements et les organisations non gouvernementales dans plus de 140 pays et notamment en Algérie.

La particularité du FNUAP parmi les bailleurs de fonds interrogés est qu'il est le seul à prendre en charge des **dépenses de fonctionnement** de la structure qui le sollicite.

## FICHE N°7 : FNUAP – FONDS DES NATIONS UNIES POUR LA POPULATION

<b>Identification</b>	<b>Fonds des Nations Unies pour la Population (FNUAP)</b> Maison des Nations Unies 9A, Rue Emile Payen, Hydra, Alger, Algérie Tél (213-21) 69.12.12 – Fax (213-21) 69.19.09 – E-mail : <a href="mailto:fnuap@fnuapalg.org">fnuap@fnuapalg.org</a> - site web : <a href="http://www.fnuapalg.org">www.fnuapalg.org</a>
<b>Contact</b>	Non communiqué
<b>Priorités</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Soutien pour la promotion de la femme</li><li>2. Soutien/Action dans la lutte contre le SIDA auprès des jeunes</li><li>3. Mis en réseau des ONGs</li><li>4. Soutien au secteur privé pour la promotion de la santé de la reproduction</li></ol>
<b>Financement de projet ou de structure ?</b>	Financement de <b>projet et de structure</b>
<b>Critères d'éligibilité des projets financés</b>	Les projets doivent être en conformité avec les priorités du FNUAP et les associations doivent posséder les capacités techniques et administratives nécessaires à l'exécution d'un projet.
<b>Critères d'éligibilité des dépenses financées</b>	Pas de critères particuliers, les dépenses doivent être liées au projet
<b>Montant des subventions et prise en charge</b>	Les dépenses sont prises en charge jusqu' <b>80%</b> du coût total du projet et il n'y a pas de montant minimum ou maximum défini
<b>Procédure de demande de financement</b>	Les étapes de la demande de financement sont : <ul style="list-style-type: none"><li>- Prise de contact avec le bureau d'Alger</li><li>- Demande écrite</li><li>- Accréditation auprès du siège à New York</li></ul> La procédure dure environ 6 mois. <ul style="list-style-type: none"><li>- Une lettre du FNUAP annonce l'accord</li><li>- Un document de projet officialise l'accord</li></ul>
<b>Modalités de versement de la subvention</b>	En principe un quart du budget annuel est versé chaque trimestre

## FICHE N°7 : FNUAP (SUITE)

---

### Budget annuel

Non communiqué

### Réception des demandes

Le FNUAP reçoit environ **12 dossiers** par an et **80%** des demandes aboutissent. Il est conseillé de déposer une demande en début d'année

### Conseils

- 1- Etre constitué légalement (agrément adéquat)
- 2- Disposer d'un appareil administratif suffisant (local, secrétariat, fax et téléphone)
- 3- Privilégier des activités ciblées sur des objectifs bien définis

### 1-3-2 L'UNIFEM : Fonds des Nations-Unies pour les Femmes

L'UNIFEM, le fonds des Nations Unies pour la Femme, apporte une assistance technique et financière à des programmes et des stratégies innovants qui promeuvent le renforcement des femmes et l'égalité des genres.

En plaçant au centre de ses priorités la promotion des droits des femmes, l'UNIFEM concentre ses activités sur 4 domaines d'intervention :

- Réduire la pauvreté des femmes
- Lutter contre les violences faites aux femmes
- Résorber la propagation du SIDA chez les femmes et les filles
- Promouvoir l'égalité des genres en gouvernance démocratique en temps de paix comme de guerre

L'UNIFEM ne dispose pas de représentation en Algérie ; le bureau compétent pour traiter les dossiers est situé au Maroc.

#### FICHE N°8 : UNIFEM - FONDS DES NATIONS UNIES POUR LA FEMME

<b>Identification</b>	<b>UNIFEM-Afrique du Nord</b> Angle Av. Mly Hassan et Rue Mly Ahmed Loukili, Rabat, <b>MAROC</b> Tél. : +212 37 70 35 55 – Fax : +212 37 66 10 58 – E-mail : <a href="mailto:unifem.morocco@undp.org">unifem.morocco@undp.org</a>
<b>Contact</b>	Mme Zineb Touimi-Benjelloun Conseillère Genre pour l'Afrique du Nord
<b>Priorités</b>	La priorité est donnée aux actions oeuvrant à la promotion : <ul style="list-style-type: none"><li>- des droits humains de la femme</li><li>- des droits économiques de la femme</li><li>- de la gouvernance et la participation politique de la femme</li></ul>
<b>Financement de projet ou de structure ?</b>	L'UNIFEM finance des <b>projets</b> présentés par des associations.
<b>Critères d'éligibilité des projets financés</b>	L'UNIFEM finance des projets répondant aux objectifs de son mandat et de sa programmation dans le domaine des droits humains de la femme, les droits économiques de la femme et la gouvernance
<b>Critères d'éligibilité des dépenses financées</b>	Voir tableau ci-dessous
<b>Montant des subventions et prise en charge</b>	Non communiqué
<b>Procédure de demande de financement</b>	Le porteur de projet doit soumettre par écrit une demande incluant un document de projet avec un budget détaillé
<b>Modalités de versement de la subvention</b>	Des virements bancaires par tranches selon l'état d'avancement des activités du projet
<b>Budget annuel</b>	Non Communiqué

## FICHE N°8 : UNIFEM (SUITE)

### Réception des demandes

L'UNIFEM reçoit une dizaine de demandes par an dont 2 à 3 aboutissent à un accord. La période conseillée est le début de l'année.

### Conseils

- Avoir de l'expérience dans l'exécution de projets respectant les priorités de l'UNIFEM
- Etre informé des avancées pour le développement de la femme au Maghreb

Dépenses liées à la réalisation du projet	Oui	NON	Ne se prononce pas
▪ Salaires et charges		X	
▪ Honoraires d'experts	X		
▪ Per diems	X		
▪ Voyages et déplacements	X		
▪ Mobilier et équipement de bureau			X
▪ Matériel informatique	X		
▪ Location et entretien des locaux		X	
▪ Petit matériel et fournitures (cartouches d'encre, cahiers, stylos, papier...)	X		
▪ Frais de télécommunication (téléphone, fax, internet, portable)	X		
▪ Frais d'électricité, eau, chauffage		X	
▪ Documentation	X		
▪ Location de matériel (photocopieuse...)			X
▪ Renouvellement des licences informatiques (logiciels antivirus)		X	
▪ Prestations externes : cabinet comptable...			X
▪ Amortissement des biens et équipements		X	
▪ Impôts et taxes diverses		X	
▪ Provisions pour imprévus (%)	X		



### **1-3-3 Le PNUD : Programme des Nations Unies pour le Développement**

Le PNUD ne possède pas de programme spécifique de soutien aux associations algériennes. Toutefois, le PNUD agit dans le but d'encourager le **partenariat** entre les associations et de susciter des **réponses collectives** aux différents problèmes posés dans la société algérienne actuelle.

Par ailleurs, le PNUD appuie les associations dans leurs démarches auprès des bailleurs de fonds et dans le montage de projet, en favorisant notamment la construction de partenariats durables.

Par conséquent, le soutien que peut apporter le PNUD est très ponctuel et n'est pas défini de manière précise. Pour savoir si votre projet est susceptible d'obtenir le soutien du PNUD, vous devez contacter directement les membres du PNUD.

#### **PNUD :**

Maison des Nations Unies 9A, Rue Emile Payen, Hydra, Alger, Algérie

Tél (213-21) 69.12.12 – Fax (213-21) 69.19.09

[www.dz.undp.org](http://www.dz.undp.org)

#### **Contact :**

Leila Tadj

### **1-3-4 L'UNICEF<sup>4</sup> : United Nation International Children's Emergency Fund**

L'UNICEF (United Nation International Children's Emergency Fund) agit en faveur des enfants dans le monde entier. L'UNICEF à Alger travaille avec les associations nationales et soutient leurs actions en matière de :

- Promotion de la santé de l'enfant et de la femme
- Promotion de l'éducation
- Protection de l'enfant et de la femme
- Lutte contre le sida

Le soutien apporté aux projets des associations algériennes est relativement faible. Le montant des subventions (non-communicé) concerne des micro-projets.

#### **UNICEF :**

Exentsion Villa n°4, Paradou, Hydra/Alger

Tél : 021 69 14 10

---

<sup>4</sup> Les informations concernant l'UNICEF peuvent être complétées auprès de l'organisation elle-même.

## 1-4 La Banque Mondiale

Le bureau de la Banque Mondiale d'Alger a obtenu en 2004 un budget de 20 millions de dollars pour un programme de **micro-subventions** à destination des associations. Chaque année, le bureau de la Banque Mondiale d'Alger publie un appel à candidatures, le premier appel s'est clôturé en mars 2005.

### FICHE N°9 : BANQUE MONDIALE

<b>Identification</b>	<b>Bureau de la Banque mondiale en Algérie</b> 19 Rue Emile Marquis, Djnane El Malik- Hydra- Alger- Algerie Tel : + 213 21 54 66 66, Fax: + 213 21 54 93 52 Site Web: <a href="http://www.worldbank.org/dz">www.worldbank.org/dz</a>
<b>Contact</b>	Nawal Merabet Email: <a href="mailto:Cpialgerie@worldbank.org">Cpialgerie@worldbank.org</a> / <a href="mailto:NMerabet@worldbank.org">NMerabet@worldbank.org</a>
<b>Priorités</b>	Le programme soutiendra les initiatives des ONG agissant pour le domaine du développement humain, plus spécifiquement vers les groupes dits marginalisés tels que les femmes, les personnes vivant avec un handicap, les jeunes. Les activités doivent viser à : <ul style="list-style-type: none"><li>- La <b>promotion</b> du dialogue et la diffusion de l'information vers les groupes vulnérables et marginalisés</li><li>- Le renforcement des <b>partenariats</b> entre tous les acteurs du développement tels que les institutions du secteur public, les organisations de la société civile, les collectivités locales et le secteur privé.</li></ul>
<b>Financement de projet ou de structure ?</b>	Financement de <b>projet</b>
<b>Critères d'éligibilité des structures financées</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Les organisations de la société civile localisées en Algérie et oeuvrant dans le domaine du développement</li><li>▪ Les organisations de la société civile doivent avoir une existence légale et des rapports sur leurs réalisations et démontrer leur probité financière</li><li>▪ En général la priorité est donnée aux organisations n'ayant jamais été soutenues auparavant par le programme (les organisations ne peuvent pas être éligibles pour plus de 3 subventions du programme dans la période de 5 ans)</li></ul>
<b>Critères d'éligibilité des projets financés</b>	Les activités éligibles doivent promouvoir le dialogue et la diffusion de l'information visant à améliorer la condition des groupes marginalisés cités plus haut et être liées au thème de l'engagement civique. Les activités devront être mises en place <b>dans l'année</b> suivant l'obtention de la subvention.
<b>Critères d'éligibilité des dépenses financées</b>	Le programme soutient : <ul style="list-style-type: none"><li>▪ l'organisation d'ateliers et de séminaires,</li><li>▪ la réalisation de publications, l'acquisition de matériel audiovisuel ou d'autres efforts innovateurs de communication et de partenariat, que les petites organisations trouvent généralement des difficultés à financer à travers leurs budgets ordinaires.</li></ul> Dépenses non éligibles : Cf. liste ci-dessous

## FICHE N°9 : BANQUE MONDIALE (SUITE)

<b>Montant des subventions et prise en charge</b>	<p>Entre <b>4 000 et 5 000 Dollars</b> américains  <b>50%</b> du budget total du projet</p> <p><u>Exemple</u> : Dans le cas d'un projet d'un montant de 10 000 dollars, l'association peut demander qu'une activité d'un montant de 4000 ou 5000 dollars puisse être financée au titre du programme de micro subventions. Les reste des fonds devra être mobilisé par d'autres sources.</p> <p>Il peut arriver qu'un projet évalué à 4 000 ou 5 000 dollars américains soit entièrement financé par le programme. Cependant, la Banque Mondiale préfère que les subventions encouragent la mobilisation des contributions <b>complémentaires</b> auprès d'autres sources de financement afin de promouvoir le <b>partenariat</b>. Les autres contributions ne doivent pas nécessairement être d'ordre financier : mise à disposition d'une salle de conférence, de matériel audiovisuel, etc.</p>
<b>Procédure de demande de financement</b>	<p>Une procédure <b>d'appel à candidatures</b> avec des <b>délais</b> à respecter est mise en place. Les formulaires d'inscription, directives à l'attention des associations sont téléchargeables sur le site internet : <a href="http://www.worldbank.org/dz">www.worldbank.org/dz</a></p>
<b>Modalités de versement de la subvention</b>	<p>Non définies</p>
<b>Budget annuel</b>	<p>20 000 dollars américains pour l'année 2005. Ce montant est appelé à augmenter au fil des ans.</p>
<b>Conseils</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Etre claire et concis dans sa proposition et bien montrer comment l'activité est liée au thème central de <b><i>l'engagement civique</i></b></li> <li>- Démontrer la <b>capacité</b> de l'association à : mobiliser des fonds, conclure des partenariats, mener à bien un projet et gérer des fonds</li> <li>- Inscrire l'activité dans une perspective de développement et dans le <b>temps</b>. En d'autres termes, montrer comment l'activité qui sera financée et l'objectif à atteindre seront fructifiés en terme de résultats au-delà de la période de subvention</li> </ul>
<b>Outils</b>	<p>Formulaire d'inscription (voir annexe 8)</p>

La Banque Mondiale ne définit pas les dépenses éligibles dans le cadre du Programme de Micro-Subventions mais à contrario **ce qui ne peut être financé** par le programme :

- des programmes de recherche,
- des programmes formels de formation académique,
- Un appui continu pour une institution (par exemple les équipements),
- les bourses d'études,
- les activités génératrices de revenus
- les programmes d'études des demandes individuelles ou d'entités n'ayant pas une existence légale,

Voici, au titre des catégories citées ci-dessus des exemples d'activités non soutenues par le programme :

- les équipements médicaux, comme par exemple des équipements hospitaliers, appareils auditifs, fauteuils roulants, prothèses, etc.
- équipements informatiques et installation,
- séminaires de formation sur les compétences professionnelles, chômage, sensibilisation sur le VIH/ SIDA, à moins qu'il y ait un objectif primaire lié à l'engagement civique;
- la création d'emplois ou emploi de personnel ;

- projets d'infrastructure, ex. : forage, systèmes d'irrigation, canalisation, etc.
- construction de bibliothèques, blocs sanitaires, etc.
- frais généraux : bail, travaux de maintenance, achat de fournitures ;
- subvention des besoins de base : provision d'eau, chauffage, repas, etc.
- aide alimentaire

## 2- Les financements privés

Les financements d'origine privée constituent une source complémentaire pour les projets de développement des associations algériennes. Ce type de financement est encore **balbutiant** en Algérie et nous disposons de peu d'informations sur les modalités d'accèsion et de mise en œuvre des financements de la part d'entreprises ou d'autres organismes de financement.

### 2-1 Les entreprises et les fondations d'entreprises

En règle générale, les entreprises privées et les fondations d'entreprises seront sensibles à des actions **visibles**, courtes et favorables à leur image.

#### ⇒ **Le sponsoring / mécénat**

Une entreprise peut directement financer une partie des activités d'un projet d'une association au titre du sponsoring. Il s'agit d'appuis ponctuels qui participent de la diffusion d'une bonne image de l'entreprise. Cela se produit en général lorsque l'activité du projet de l'association est proche de celle de l'entreprise.

#### *Exemple :*

Une entreprise de traitement des déchets sponsorise un projet de réhabilitation d'un parc public (on peut même envisager un apport en nature : des poubelles aux couleurs de l'entreprise).

#### ⇒ **Les fondations d'entreprises**

Les fondations d'entreprises sont des structures **distinctes** des entreprises qu'elles représentent. Elles soutiennent des projets dans des domaines proches de l'activité de l'entreprise qu'elles représentent ou bien elles définissent des axes d'intervention particuliers qui ne sont pas liés à l'activité des entreprises.

#### *Exemple :*

- **Fondation Hachette / Jean-Luc Lagardère**

« Dans le cadre de la promotion de la francophonie, la Fondation Hachette oeuvre dans plus de quarante pays. La fondation intervient dans des pays où souvent, la langue de Voltaire est synonyme non seulement de culture et d'ouverture au monde mais aussi de liberté... »

- **Fondation Internationale Carrefour**

La Fondation Internationale Carrefour soutient des projets dans les champs d'action suivants

- Intervention d'urgence en cas de catastrophe
- La lutte contre la pauvreté et l'exclusion par l'éducation, l'alphabetisation et l'accès à la culture
- L'aide à la recherche médicale et scientifique

Les entreprises concernées sont en général de taille importante et parfois multinationales, elles sont surtout présentes en Europe et en Amérique du Nord.

Les fondations d'entreprises françaises ne financent pas directement des projets menés par des associations étrangères. Par contre, il est possible de constituer un partenariat avec une ONG française se positionnant comme porteur de projet de façon à accéder à des financements supplémentaires. Cette stratégie « **porte-avion** » peut également être envisagée pour accéder à d'autres types de financement (appels d'offre ouverts aux ONG européennes réalisant des projets de développement dans les pays du Sud).

Vous pouvez retrouver les informations relatives aux fondations françaises sur le **Portail des fondations du monde francophone et mécénat** ([www.fondations.com](http://www.fondations.com)) et sur le site de la Fondation de France ([www.fdf.org](http://www.fdf.org)).

## **2-2 Les fondations et associations de soutien**

Les associations algériennes de développement ont par ailleurs la possibilité d'accéder au soutien financier ou logistique d'autres associations ou fondations de droit privé.

### **2-2-1 Le CCFD : Comité Catholique contre la Faim et pour le Développement**

Le CCFD est une association Loi 1901, reconnue d'utilité publique. Elle vise à l'accomplissement de deux missions :

- appuyer des projets de développement,
- sensibiliser l'opinion publique à la situation des pays pauvres.

Le CCFD soutient les projets d'associations locales des pays où il intervient, généralement **au profit des populations les plus vulnérables**. Les acteurs locaux sont les mieux placés pour agir dans leur contexte.

#### **a. Les thèmes d'actions du CCFD sont :**

- La souveraineté alimentaire
- La paix : prévenir les conflits, agir sur les causes
- L'économie solidaire
- Le renforcement des sociétés civiles
- La promotion féminine
- L'enfance
- La protection des ressources naturelles
- L'éducation et formation

Parmi les critères de choix de ses partenaires, **la dimension d'initiative est fondamentale**. Ce n'est pas l'argent proposé par le CCFD qui suscite le projet, mais l'initiative d'une structure locale, même légère, que le CCFD encourage, renforce grâce aux fonds qu'il met à sa disposition.

#### **b. L'appui du CCFD peut prendre diverses formes :**

- **Le financement d'activités et de projets de terrain** qui améliorent concrètement les conditions de vie des populations : création d'écoles, accès à l'eau, essor de l'agriculture villageoise, création d'activités génératrices de revenus, structuration d'association.
- **La mise en réseau et l'échange d'expériences** entre les différents acteurs. Regroupement régional d'organisations paysannes, mise sur pied d'un réseau de micro-crédit... L'objectif est de favoriser chez les acteurs sociaux une vision élargie de leur situation, de devenir des interlocuteurs crédibles pour les centres de décision locaux, régionaux, nationaux, voire internationaux.
- **La participation aux événements internationaux**, comme le Forum social mondial (et ses déclinaisons continentales, régionales, locales), les contre-sommets au G8, les réunions de l'OMC, les sommets des Nations unies...
- Ce sont des moments et des lieux dans l'élaboration des perspectives de développement. C'est donc à la fois l'occasion de percevoir les enjeux transnationaux qui déterminent des situations locales, et de pouvoir contribuer à l'élaboration d'une parole peu entendue.
- **L'appui à des campagnes d'opinion et de plaidoyer** internationales pour peser sur des enjeux concrets déterminants pour le développement.

**c. Comment obtenir un financement du CCFD ?**

Tous les financements accordés par le CCFD le sont après des **contacts préalables** sur le terrain ou avec une personne du siège afin de se donner le temps de se connaître mutuellement et de s'assurer que le projet proposé correspond aux objectifs du CCFD.

**Aucun financement n'est accordé sur la base d'une demande par courrier.**

Les financements proposés par la direction Projets et Programmes doivent être approuvés par une commission nationale de l'association qui se réunit deux fois par an (au printemps et à l'automne) sur la base des dossiers déposés par les associations locales (Voir Fiche projet et Budget prévisionnel - Annexe 9.1 et 9.2).

**d. Coordonnées :**

4 rue Jean Lantier - 75001 Paris, France

Tél : 00 33 1 44 82 80 00

[ccfd@ccfd.asso.fr](mailto:ccfd@ccfd.asso.fr)

[www.ccfid.asso.fr](http://www.ccfid.asso.fr)

## **2-2-2 La Fondation euro-méditerranéenne de soutien aux défenseurs des droits de l'Homme (FEMDH)**

Le Réseau euro-méditerranéen des droits de l'homme (REMDH) est un réseau fondé en janvier 1997 regroupant des organisations des droits de l'homme établies dans plus de 20 pays de la région euro-méditerranéenne. L'objectif général du REMDH est de contribuer à la protection et la promotion des principes des droits de l'homme inscrits dans la Déclaration de Barcelone de novembre 1995 et dans les accords d'association bilatéraux conclus entre l'Union Européenne et ses partenaires méditerranéens.

La « Fondation euro-méditerranéenne de soutien aux défenseurs des droits de l'Homme », créée le **9 décembre 2004** par le REMDH, a pour objectif de soutenir les défenseurs des droits de l'Homme en accordant des fonds modestes et flexibles. C'est une initiative spécifique pour la région du Sud et de l'Est de la Méditerranée.

Le but social de la Fondation est de soutenir les organisations de défense des droits de l'Homme mais également les membres de ces organisations qui font l'objet de pressions ou qui sont pris pour cibles. Elle soutient également les projets innovants et les ONG qui n'ont pas encore fait l'objet d'une reconnaissance de la part des principaux donateurs ou qui tombent en dehors des catégories de soutien de ces derniers.

Les bénéficiaires potentiels de la Fondation sont identifiés comme étant les suivants :

- Les défenseurs des droits de l'Homme agissant à titre individuel ;
- les membres des organisations de défense des droits de l'Homme ;
- les associations défendant les droits des femmes ;
- les avocats ;
- les journalistes ;
- les juges ;
- les membres de minorités religieuses, ethniques ou linguistiques ;
- les organisations oeuvrant pour l'éducation civique et la jeunesse ;
- les associations luttant contre les différentes formes de discrimination ;
- les associations militant contre la violence envers les femmes ;
- les membres des organisations défendant les droits de l'enfant ;
- les organisations s'occupant de la réadaptation des victimes de torture ;
- les personnes militant pour des réformes pénales et pénitentiaires ;
- les associations contre la corruption et pour la bonne gouvernance ;
- les militants agissant sur le thème « Droits de l'Homme et Commerce international » ;
- les personnes oeuvrant pour l'organisation d'élections libres et impartiales ;
- les organisations de défense des migrants et des réfugiés.

Pour tous ces groupes et militants, la possibilité d'obtenir une aide de la Fondation est évaluée au cas par cas.



## FICHE N°11 : FEMDH - FONDATION EURO-MEDITERRANEENNE DE SOUTIEN AUX DEFENSEURS DES DROITS DE L'HOMME

<b>Identification</b>	<p><b>Fondation euro-méditerranéenne de soutien aux défenseurs des droits de l'Homme (FEMDH)</b>  c/o REMDH  Strandgade 56  DK- 1401 Copenhagen K. ; Danemark  Site web : <a href="http://www.euromedrights.net">www.euromedrights.net</a> (Fondation EuroMed)</p>
<b>Contact</b>	<p>Anne-Sophie Schaeffer, Coordinatrice  Tel : 00 45 32 69 89 14  Fax : 00 45 32 95 65 54  Email : <a href="mailto:asc@euromedrights.net">asc@euromedrights.net</a></p>
<b>Priorités</b>	<p>La Fondation a pour objectif de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• soutenir les droits de l'Homme dans la région euro-méditerranéenne par une assistance financière stratégique ;</li> <li>• fournir une aide financière aux organisations non gouvernementales (ONG) et institutions régionales, nationales et locales qui défendent les droits de l'Homme, ainsi qu'aux personnes qui promeuvent, soutiennent, protègent et surveillent le respect des droits de l'Homme dans la région euro-méditerranéenne, en particulier : <ul style="list-style-type: none"> <li>- des aides d'urgence pour les organisations de défense des droits de l'Homme ou leurs membres qui font l'objet de <b>pressions</b> ou qui sont pris pour cibles ;</li> <li>- des fonds pour soutenir les initiatives dont le succès dépend essentiellement du facteur <b>temps</b> ;</li> <li>- des fonds pour couvrir les frais de base ainsi que les activités des organisations et groupes qui travaillent dans des pays où le fait de recevoir un soutien explicite de donateurs étrangers peut entraîner des <b>représailles</b> de la part des autorités de ces pays ;</li> <li>- des fonds pour soutenir les projets <b>novateurs</b> ;</li> <li>- des fonds pour <b>renforcer les activités en cours</b> (souvent novatrices) ou permettre la <b>mise en place de structures</b> par des individus ou organisations : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ qui ne sont pas encore reconnus par les principaux donateurs ;</li> <li>▪ qui n'ont pas les capacités d'entretenir des relations avec ces derniers ;</li> <li>▪ qui interviennent sur des thèmes pouvant être considérés comme trop sensibles pour recevoir le soutien des principaux donateurs ;</li> <li>▪ qui n'ont pas le profil des « clients » habituels des donateurs, par exemple les organisations du Sud en exil, qui œuvrent pour la promotion et la protection des droits de l'Homme dans leur pays d'origine.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>
<b>Financement de projet ou de structure ?</b>	<p>La FEMDH soutient des projets présentés par des associations mais également des organisations elles-mêmes sous conditions (se référer aux priorités ci-dessus)</p>
<b>Critères d'éligibilité des projets financés</b>	<p>Les activités en matière de <b>droits de l'Homme</b> dans les <b>pays</b> cités ci-après peuvent recevoir un soutien de la Fondation : Maroc, <b>Algérie</b>, Tunisie, Libye, Egypte, Liban, Jordanie, Syrie, Palestine et Israël. Les projets ayant des effets positifs dépassant les frontières de la région peuvent être éventuellement financés.</p>
<b>Critères d'éligibilité des dépenses financées</b>	<p>Pas de restrictions sous réserve que ces dépenses correspondent au mandat et aux priorités d'intervention de la FEMDH</p>

## FICHE N°11 : FEMDH (SUITE)

### Montant des subventions et prise en charge

Les financements sont sujets à un plafond de 40.000 € et se situent principalement dans la fourchette comprise entre **1.000 et 10.000 €** (un seuil d'environ 5,000 € pour l'année 2005 a été également défini pour chaque candidature dont le financement est urgent).

Le Fondation peut financer **100%** du montant du projet.

La période de soutien ne pourra pas excéder **12-18 mois** et comporte une évaluation basée sur des critères établis avant l'octroi du financement.

### Procédure de demande de financement

Les candidats doivent déposer une demande comprenant :

- Indication du **montant** du financement requis et présentation d'un budget détaillé
- Présentation de l'organisation, de la structure ou de l'individu **requérant**
- Description du **projet/de l'activité** pour lequel un financement est sollicité
- Explication de l'urgence des besoins, s'il y a urgence
- Spécifiez si vous avez présenté ce projet à d'autres donateurs. Si c'est le cas, indiquez le nom de l'agence, le montant sollicité et le résultat.
- Indiquez si possible toute **référence** ou personne partenaire jugée nécessaire à contacter pour aider ou recommander votre candidature

Tout autre détail ou renseignement essentiel à la candidature peut être ajouté. Le Conseil d'administration se réserve cependant le droit de demander aux candidats de fournir de plus amples informations sur tel ou tel point de la candidature si nécessaire.

Après acceptation de la demande, un **contrat** de financement entre le bénéficiaire du soutien et la FEMDH sera signé.

### Modalités de versement de la subvention

Non communiqué

### Budget annuel

Non communiqué

### Réception des demandes

En cas de demandes de soutien **urgentes**, les candidats peuvent déposer une candidature à tout moment au Secrétariat de la Fondation.

En cas de demandes de soutien **non-urgentes**, les candidats devront contacter le Secrétariat ou consulter le site internet de la Fondation pour obtenir la date limite de dépôt des candidatures. Cette date est fonction des réunions annuelles du Conseil d'administration de la Fondation au sein desquelles les candidatures sont examinées.

### Conseils

- Prendre connaissance du mandat de la Fondation et des critères d'éligibilité des demandes
- Suivre les lignes directrices pour présenter une candidature
- En cas de besoin d'aide, **contacter** le Secrétariat de la Fondation
- Tenir compte de la viabilité et de la pérennité du projet
- Favoriser la mise en place de partenariats fiables à l'échelle nationale, régionale et internationale

### **2-2-3 La Fondation euro-méditerranéenne Anna Lindh pour le Dialogue entre les Cultures**

La **Fondation euro-méditerranéenne Anna Lindh pour le Dialogue entre les Cultures** est la première institution créée et financée par les 35 Etats membres du Partenariat Euro-méditerranéen instauré lors de la Conférence de Barcelone de novembre 1995.

#### **La Fondation a pour mission de :**

1. Promouvoir une conception dynamique du dialogue entre les cultures et les civilisations par la mise en place d'une coopération multilatérale entre les sociétés civiles, et ce dans les domaines de l'éducation, de la culture, de la science et de l'information.
2. Renforcer la coopération intellectuelle dans des domaines tels que les droits de l'homme, la démocratie, le développement durable, la société de l'information, l'égalité des sexes et la jeunesse.
3. Contribuer à la création d'un espace euro- méditerranéen pour la coopération, les échanges, la compréhension et la paix.

#### **Objectifs et activités :**

- Rapprocher les peuples en organisant des activités en commun entre les pays;
- Promouvoir les échanges intellectuels et culturels;
- Encourager les débats au sein des médias, avec la participation de journalistes, d'écrivains, d'artistes et de jeunes;
- Coopérer avec les organisations habituellement exclues des échanges culturels;
- Promouvoir les principes de la Déclaration de Barcelone.

## FICHE N°12 : FONDATION EURO-MEDITERRANEENNE ANNA LINDH POUR LE DIALOGUE ENTRE LES CULTURES (FAL)

<b>Identification</b>	<b>Fondation euro-méditerranéenne Anna Lindh pour le Dialogue entre les Cultures (FAL)</b> Conference Center , 3 rd floor, Bibliotheca Alexandrina El Shatby, Alexandrie 21 526 - Egypte Tél : (+203) 48 20 342 ou 48 20 343 Fax : (+203) 48 20 471 Site web : <a href="http://www.euromedalex.org">www.euromedalex.org</a>
<b>Contact</b>	Pour plus d'informations concernant les programmes ou le contenu du site : <a href="mailto:info@euromedalex.org">info@euromedalex.org</a> Concernant les procédures administratives : <a href="mailto:secretariat@euromedalex.org">secretariat@euromedalex.org</a>
<b>Priorités</b>	L'objectif général du programme est de promouvoir une conception dynamique du dialogue entre les cultures et les personnes et de contribuer à la visibilité du Processus de Barcelone par le biais d'échanges intellectuels, culturels et entre société civile.  Les <b>priorités thématiques</b> suivantes ont été retenues pour 2006 : <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Thème A: Euromed musique et création culturelle/artistique;</li><li>▪ Thème B: Programme des Ecoles Euromed;</li><li>▪ Thème C: Equipes Euromed de jeunes chercheurs;</li><li>▪ Thème D: Universités d'été/programmes d'échange (artistes en résidence);</li><li>▪ Thème E: Bibliothèques, promotion du livre et de la lecture, traduction ;</li><li>▪ Thème F: Echanges interculturels entre femmes membres d'organisations de la société civile.</li></ul>
<b>Financement de projet ou de structure ?</b>	Financement de projet
<b>Critères d'éligibilité des projets financés</b>	Le demandeur (leader du projet) doit satisfaire à toutes les conditions suivantes pour pouvoir prétendre à une subvention : <ul style="list-style-type: none"><li>▪ être <b>membre de l'un des 35 Réseaux Nationaux de la FAL</b>, c.a.d figurer au jour de la soumission de la proposition sur la liste officielle publiée sur le site internet de la FAL ;</li><li>▪ être une personne morale sans but lucratif ;</li><li>▪ avoir son siège dans un pays membre du Partenariat Euro-Méditerranéen ;</li><li>▪ être directement chargé de la préparation et de la gestion de l'action et ne pas se limiter à un rôle d'intermédiaire</li></ul> La proposition doit appliquer la « formule 2+2 », qui consiste à impliquer : <ul style="list-style-type: none"><li>▪ au moins deux partenaires de deux Etats membres de l'Union Européenne ; l'un des deux doit être membre d'un Réseau National FAL.</li><li>▪ au moins deux partenaires de deux Pays Partenaires Méditerranéens dans le cadre du Partenariat Euro-Méditerranéen ; l'un des deux doit être membre d'un Réseau National FAL.</li></ul> Durée de l'action : <b>18 mois.</b>
<b>Critères d'éligibilité des dépenses financées</b>	Cf Tableau ci-dessous

## FICHE N°12 : FAL (SUITE)

<b>Montant des subventions et prise en charge</b>	<p>Entre <b>25% et 90%</b> du total des coûts éligibles de l'action. Dans la mesure du possible, les demandeurs doivent solliciter un <b>maximum de 50%</b> des coûts éligibles de l'action. Toute demande d'un pourcentage de cofinancement supérieur à 50% doit être clairement justifiée par le demandeur dans le formulaire de demande de subvention.</p> <p>Le <b>solde</b> doit être financé sur les ressources propres du demandeur ou de ses partenaires, ou par des sources autres que la FAL ou le budget des Communautés européennes.</p> <p>Toute subvention octroyée à une action dans le cadre du programme doit être comprise entre le montant minimum et le montant maximum ci-après :  Montant minimum : <b>10.000 EUR</b>  Montant maximum : <b>35.000 EUR</b></p>
<b>Procédure de demande de financement</b>	<p>La procédure est fixé par les lignes directrices à l'intention des demandeurs de subvention de l'appel à propositions (<a href="http://www.euromedalex.org/CallForProposals/ALF-Guidelines-CFP%202006-FR.pdf">http://www.euromedalex.org/CallForProposals/ALF-Guidelines-CFP%202006-FR.pdf</a>). Elle comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ le Formulaire de demande de subvention (Annexe A)</li> <li>▪ le Budget (Annexe B)</li> <li>▪ les pièces justificatives (Cf Lignes directrices)</li> </ul>
<b>Modalités de versement de la subvention</b>	<p>Un préfinancement d'un montant égal à <b>80 % du montant</b>, dans les 45 jours suivant la réception par la signtaure du contrat. Le solde est versé dans les 45 jours suivant l'approbation par la Fondation Anna Lindh du rapport final.</p>
<b>Budget annuel</b>	1.500.000 EUR en 2006
<b>Conseils</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Prendre connaissance du mandat de la Fondation et des critères d'éligibilité des demandes</li> <li>▪ Encourager le partenariat et la mise en réseau des acteurs</li> <li>▪ Etre vigilant sur les dates limites de dépôt des demandes</li> <li>▪ Respecter les procédures de dépôt des demandes</li> </ul>

Dépenses liées à la réalisation du projet	Oui	NON	Ne se prononce pas
▪ Salaires et charges du personnel affecté à l'action	X		
▪ Honoraires d'experts	X		
▪ Per diems	X		
▪ Voyages et déplacements	X		
▪ Mobilier et équipement de bureau	X		
▪ Matériel informatique	X		
▪ Location et entretien des locaux		X	
▪ Petit matériel et fournitures (cartouches d'encre, cahiers, stylos, papier...)	X		
▪ Frais de télécommunication (téléphone, fax, internet, portable)		X	
▪ Frais d'électricité, eau, chauffage		X	
▪ Documentation		X	
▪ Location de matériel (photocopieuse...)		X	
▪ Renouvellement des licences informatiques (logiciels antivirus)		X	
▪ Prestation externes : cabinet comptable...	X		
▪ Amortissement des biens et équipements		X	
▪ Impôts et taxes diverses		X	
▪ Coûts administratifs (% du total des coûts éligibles)	X = 7 %		

## 2-2-4 Fundacion La Caixa

La Fondation espagnole La Caixa, a lancé en 2005 un important appel à propositions pour les ONG espagnoles oeuvrant dans le domaine du développement en partenariat avec des associations présentes dans les pays d'intervention. Une association algérienne ne peut pas répondre seule et directement à cet appel, elle doit être associée à la réponse d'une association espagnole.

De nombreuses ONG espagnoles sont présentes au Maghreb et en Algérie notamment. Elles interviennent dans différents domaines : défense des droits de l'homme, promotion des femmes...

Il existe deux principaux sites de coordinations d'ONG espagnoles :

[www.congde.org](http://www.congde.org)

[www.fongdcam.org](http://www.fongdcam.org)

### FICHE N°13 : FUNDACION LA CAIXA

<b>Identification</b>	<b>Fundacion La Caixa</b> Programme de Cooperacion Internacional Departamento de Proyectos Sociales y Asistenciales Av Diagonal, 621 – 08028 Barcelona <a href="http://www.fundacio.lacaixa.es">www.fundacio.lacaixa.es</a> <a href="mailto:info.fundacio@lacaixa.es">info.fundacio@lacaixa.es</a> Tél : 00 3 902 22 30 40
<b>Priorités</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Actions de <b>développement</b> visant à :<ul style="list-style-type: none"><li>- Satisfaire les besoins des populations qui souffrent de carences alimentaires, de manque d'accès aux services de base et de non-respect des droits de l'homme</li><li>- Renforcer le tissu social : appuyer les organisations communautaires qui représente les plus faibles</li></ul></li><li>2. Favoriser les activités <b>économiques</b> par l'appui aux crédits et micro-crédits ; micro-entreprises et coopératives ; activités génératrices de revenus en vue d'introduire des alternatives économiques durables, productives et compatibles avec les réalités de la population rurale et urbaine</li><li>3. Prévention et prise en charge sociale des personnes infectées par le virus du <b>SIDA</b></li><li>4. Action <b>humanitaire</b> : projets dans les pays en crise due à un désastre naturel ou humain, dans les PMA. Ces crises, qui affectent les conditions de vie de la population peuvent être de caractère chronique ou prolongé. Les projets impliquant la participation des bénéficiaires et renforçant les processus de développement local existants seront favorisés.</li></ol>
<b>Financement de projet ou de structure ?</b>	Le financement concerne des <b>projets</b> présentés par des associations et non des associations elles-mêmes
<b>Critères d'éligibilité des dépenses financées</b>	Voir tableau ci-dessous
<b>Montant des subventions et prise en charge</b>	Le financement ne peut dépasser 182 000 € et 50% du coût du projet. La fondation n'accorde ces 50% qu'à condition que le reste du financement soit <b>déjà assuré et certifié</b> (il n'y a pas d'exigence particulière quant aux cofinanceurs)

## FICHE N°13 : FUNDACION LA CAIXA (SUITE)

<b>Procédure de demande de financement</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Réponse et dépôt du dossier de candidature : Se conformer aux dates de l'appel à proposition</li> <li>▪ Etude et décision de la fondation (un projet peut-être accepté « pour partie », le demandeur devra alors présenter une proposition reformulée selon le montant pris en charge par la fondation)</li> <li>▪ Signature d'une convention définissant les modalités de mise en œuvre de la collaboration (modalités de versement de la subvention, reporting)             <ul style="list-style-type: none"> <li>- rapport semestriel narratif</li> <li>- rapport annuel narratif et financier</li> <li>- rapport final d'évaluation 3 mois après la fin du projet (modèle de la Fondation)</li> </ul> </li> </ul>
<b>Modalités de versement de la subvention</b>	<p>L'ONG espagnole a obligation d'ouvrir un compte bancaire « La Caixa »</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Projets d'un an : versement <b>intégral</b> de la subvention maximum 2 mois après l'acceptation du projet au partenaire espagnol</li> <li>▪ Projets pluriannuels : Versement au partenaire espagnol de la part nécessaire à la mise en œuvre du projet pour la première année, deux mois après l'acceptation du projet. Les paiements suivants s'opéreront sur la demande de l'ONG, sur la base de l'approbation des rapports semestriels correspondants</li> </ul>
<b>Budget annuel</b>	L'appel à proposition 2005 s'élevait à 4.5 millions d'€ (46 projets sélectionnés)
<b>Réception des demandes</b>	La date limite de l'appel à propositions, cachet de la poste faisant foi.
<b>Conseils</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- favoriser l'implication et la participation des bénéficiaires</li> <li>- encourager le partenariat entre ONG</li> <li>- veiller à agir en conformité avec les politiques mises en œuvre dans les pays concernés et selon le domaine d'intervention</li> </ul>

Dépenses liées à la réalisation du projet	Oui	NON	Ne se prononce pas
▪ Salaires et charges	x		
▪ Honoraires d'experts (pour l'évaluation)	x		
▪ Per diems			x
▪ Voyages et déplacements	x		
▪ Mobilier et équipement de bureau	x		
▪ Matériel informatique	x		
▪ Location et entretien des locaux			x
▪ Petit matériel et fournitures (cartouches d'encre, cahiers, stylos, papier...)	x		
▪ Frais de télécommunication (téléphone, fax, internet, portable)	x		
▪ Frais d'électricité, eau, chauffage	x		
▪ Documentation	x		
▪ Location de matériel (photocopieuse...)		x	
▪ Renouvellement des licences informatiques (logiciels antivirus)			x
▪ Prestations externes : cabinet comptable...	x		
▪ Amortissement des biens et équipements			x
▪ Impôts et taxes diverses			x
▪ Provisions pour imprévus (%)	X : 5 %		
<b>Autres :</b>			
Coûts administratifs à hauteur de 6 %	x		
Valorisation des terrains et infrastructures : 20 %	x		

## 2-2-5 Le Fonds Mondial pour les Femmes

Le Fonds Mondial pour les Femmes est une fondation à but non lucratif, qui accorde des subventions pour soutenir la création, le renforcement et le développement des contacts des organisations de femmes actives pour leurs droits, dans l'ensemble des régions du monde. L'apport en financement permet d'accroître les possibilités de choix offertes aux femmes, et contribue à faire entendre les voix des femmes au niveau local, national et international. La fondation est basée aux Etats Unis et ne finance que les groupes de femmes situés hors de ce pays.

<b>FICHE N°14 : GLOBAL FUND FOR WOMEN : FONDS MONDIAL POUR LES FEMMES</b>	
<b>Identification</b>	<b>Le Fonds Mondial pour les Femmes / The Global Fund for Women</b> 1375 Sutter Street, Suite 400 San Francisco, CA 94109 - USA Tel. (415) 202-7640 / Fax (415) 202-8604 Email : <a href="mailto:meena@globalfundforwomen.org">meena@globalfundforwomen.org</a> <a href="http://www.globalfundforwomen.org">www.globalfundforwomen.org</a>
<b>Contact</b>	Non communiqué
<b>Priorités</b>	Le Fonds Mondial accorde des subventions aux groupes de femmes situés hors des Etats Unis. L'activité de ces associations de femmes se déploie sur toute une gamme de questions touchant <b>aux droits de la personne</b> , tels que : <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Renforcer l'autonomie économique et l'indépendance des femmes</li><li>▪ Renforcer l'accès des filles à l'éducation</li><li>▪ Mettre fin à la violence contre les femmes</li><li>▪ Améliorer les droits de la santé et de la reproduction</li><li>▪ Développer l'accès des femmes aux technologies de l'information et de la communication</li><li>▪ Renforcer la participation politique des femmes</li><li>▪ Lutter contre les pratiques traditionnelles néfastes aux femmes telles que les mariages d'enfants et la dot</li><li>▪ Promouvoir les droits des femmes vivant avec des handicaps</li><li>▪ Faire respecter les droits des lesbiennes</li><li>▪ Appuyer la philanthropie locale</li></ul>
<b>Groupes prioritaires</b>	<b>Le Fonds Mondial soutient en priorité les groupes qui :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Sont juste au début de leurs activités ou qui nécessitent un premier financement et n'ayant pas accès aux financements en provenance des grands bailleurs de fonds. Les groupes n'ont pas besoin d'un enregistrement en tant qu'ONG afin de recevoir des financements ;</li><li>▪ Adressent des thèmes difficiles ou assez controversés à soulever pour les femmes dans leurs communautés, mais qui sont essentiels à la réalisation des droits des femmes;</li><li>▪ Sont organisés et dirigés par des femmes d'origine des populations particulièrement marginalisées, comme les réfugiées, les femmes en milieu rural, les femmes lesbiennes, professionnelles de sexe, femmes handicapées et femmes d'origine des populations minoritaires (sur la base d'ethnie, religion ou culture) ;</li><li>▪ Sont dans des pays qui ne reçoivent pas beaucoup d'aide financière ;</li><li>▪ Cherchent activement à inclure la perspective des bénéficiaires dans leurs activités.</li></ul>
<b>Financement de projet ou de structure ?</b>	Les subventions permettent aux bénéficiaires de faire face aussi bien à des dépenses <b>d'exploitation</b> qu'au coût des <b>activités</b> . Les subventions peuvent aussi concerner la participation de représentantes d'organisations de femmes à des séminaires de formation ou des conférences sur la promotion des droits des femmes (cf annexe .2)



## FICHE N°14 : FONDS MONDIAL POUR LES FEMMES (SUITE)

### Critères d'éligibilité des projets financés

Des projets visant à atteindre les priorités énoncées ci-dessus

### Critères d'éligibilité des dépenses financées

Toutes les dépenses à l'exception des bourses scolaires

### Montant des subventions et prise en charge

De **500 à 20 000 \$**  
100%

### Procédure de demande de financement

Le fonds Mondial accepte les demandes de subventions dans n'importe quelle langue. Ces demandes peuvent être écrites à la main ou tapées à la machine et peuvent être envoyées par courrier, par fax, ou par email.

Le Fonds Mondial pour les Femmes accepte des demandes urgentes pour organiser ou assister à un événement. (cf annexe .2)

#### L'étude de la demande

Diverses collaboratrices qualifiées étudient les propositions soumises. Le processus d'étude des demandes s'appuie sur l'expertise et le savoir local du comité conseil international, qui compte 120 membres. Toutes les décisions finales sont prises par le Conseil de Direction du Fonds Mondial, formé de 12 membres comprenant des donateurs, des conseillères, des actrices de terrain et des chercheuses.

Il faut entre 4 et 6 mois pour étudier une demande.

### Budget annuel

Non communiqué

### Réception des demandes

Les propositions sont acceptées tout au long de l'année et les subventions sont émises tous les 2 ou 3 mois.

Le Fonds accuse réception de demandes dans les trois semaines suivant leurs arrivée.

Le Fonds Mondial pour les Femmes reçoit plus de 3 000 demandes de subvention chaque année dont **400** sont sélectionnées et reçoivent une subvention.

### Conseils

La priorité peut être donnée aux groupes qui traitent de **questions nouvelles** ou particulières, qui ont peu accès aux bailleurs de fonds, qui sont situés dans des pays ou régions particulièrement défavorisés, ou s'adressent à des groupes de femmes marginalisées.

### Outils

Formulaire de demande de subvention (voir annexe 10.1)

Formulaire de demande d'organisation d'évènements et pour voyager aux évènements (voir annexe 10.2)

Enfin, certaines structures sont susceptibles d'apporter un soutien de type technique. Nous vous indiquons ci-dessous quelques unes d'entre elles actives en Algérie :

<b>Nom</b>	<b>Pays</b>	<b>Coordonnées</b>	<b>Type de soutien</b>
<b>Services Caritas des Diocèses d'Algérie - Caritas Algérie</b>	Algérie	22 Chemin d'Hydra 16030 El Biar, Alger  Tél : 00 213 21 92 58 55 Fax : 00 213 21 92 58 55  <a href="mailto:caritas_dz@yahoo.fr">caritas_dz@yahoo.fr</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Appui au montage de projet</li> <li>- Soutien auprès des financeurs sollicités</li> <li>- Ponctuellement : soutien financier</li> </ul>
<b>Fondation Friedrich Ebert</b>	Algérie	603, Bld. Bougara Bretelle Sfindja 16030 El BIAR Alger  Tél : 00 213 21 92 68 95 Fax : 00 213 21 92 12 49  fesalger@wanadoo.dz	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Appui au montage de projet (élaboration des dossiers de demande de financements)</li> <li>- Appui à la gestion de projet (comptabilité...)</li> <li>- Appui au développement de partenariats entre les associations et avec les institutions</li> </ul>
<b>Oxfam Solidarité</b>	Belgique	Rue des Quatre Vents 60 1080 Bruxelles, Belgique  Tél: 00 32 2 501 67 00 Fax : 00 32 2 511 89 19  oxfamsol@oxfamsol.be	Ses activités vers l'Algérie sont pour l'instant ralenties. Oxfam reste un interlocuteur intéressant à mobiliser, notamment dans le domaine du commerce équitable

## V- SÉLECTIONNER DES BAILLEURS POUR SON PROJET : TABLEAU D'AIDE À LA DÉCISION

Type de financeur	Objectif du financeur	Type de financement	Existence de dossier-type à retirer	Période idéale de dépôt de dossier Délai de traitement de la demande	Volumes possibles % de prise en charge	Demandes débouchant sur un accord
<b>Ambassades</b>						
Ambassade d'Allemagne	1. Satisfaction des besoins principaux des couches sociales les plus défavorisées / Développement rural 2. Amélioration de la situation sociale des femmes 3. Formation des jeunes	Projet	Non	Début janvier	Jusqu'à 8 000 € 100%	20%
Ambassade de Belgique	1. Solidarité et lutte contre la pauvreté 2. Renforcement des capacités 3. Préservation de l'environnement et gestion de l'eau 4. Renforcement de l'économie sociale 5. Genre : amélioration de l'intégration des femmes	Projet	Oui	Début de l'année 3 à 6 mois	700 000 DA (7 300 €) 80%	80%
Ambassade du Canada	1. Soutenir les initiatives locales liées au développement (augmentation des revenus, lutte contre la pauvreté) 2. Amélioration des conditions sociales, notamment pour les enfants, les femmes, les handicapés (public fragilisé) 3. Promotion et protection du droit des personnes	Projet	Oui	A partir d'avril 1 à 2 mois	Jusqu'à 20 000 € 100%	25%
Ambassade de France	Projets à caractère social et éducatif en direction des enfants, des jeunes et des femmes	Projet	Oui	Octobre	30 à 40 %	Non communiqué
Ambassade d'Espagne	1. La promotion du droit des femmes 2. La démocratisation et le soutien à la société civile 3. Le renforcement du tissu associatif	Projet et structure	Oui	De janvier à octobre 2 mois	75 à 80%	Non communiqué
Ambassade de Suisse	1. Environnement, gestion des déchets 2. Droits de l'homme et bonne gouvernance	Projet et structure	Non	Non communiqué	50 % de 30 000 à 130 000 €	Non communiqué

Type de financeur	Objectif du financeur	Type de financement	Existence de dossier-type à retirer	Période idéale de dépôt de dossier Délai de traitement de la demande	Volumes possibles % de prise en charge	Demandes débouchant sur un accord
<b>Organisations internationales</b>						
Union européenne : UGP	1. Lutte contre l'exclusion et la pauvreté 2. Préservation de l'environnement et développement durable 3. Sauvegarde du patrimoine 4. Social	Projet	Oui	Date limite des appels propositions à 6 mois	50000 € 80%	40%
FNUAP	1. Soutien pour la promotion de la femme 2. Soutien/Action dans la lutte contre le SIDA auprès des jeunes 3. Mise en réseau des ONGs 4. Soutien au secteur privé pour la promotion de la santé de la reproduction	Projet Structure	Oui	Début d'année	80%	80%
UNIFEM	1. Promotion des droits humains de la femme 2. Promotion des droits économiques de la femme 3. Promotion de la gouvernance et la participation politique de la femme	Projet	Non	Début d'année	Non communiqué	30%
UNICEF	1. Promotion de la santé de l'enfant et de la femme 2. Promotion de l'éducation 3. Protection de l'enfant et de la femme 4. Lutte contre le sida	Non communiqué	Non	Non communiqué	Non communiqué	Non communiqué
Banque Mondiale	Engagement civique	Projet	Oui (appel à candidatures)	Date limite de l'appel candidature à	50% De 2500 à 5500 €	Non communiqué

Type de financeur	Objectif du financeur	Type de financement	Existence de dossier-type à retirer	Période idéale de dépôt de dossier Délai de traitement de la demande	Volumes possibles % de prise en charge	Demandes débouchant sur un accord
<b>Financements privés</b>						
CCFD	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La souveraineté alimentaire</li> <li>▪ La paix : prévenir les conflits, agir sur les causes</li> <li>▪ L'économie solidaire</li> <li>▪ Le renforcement des sociétés civiles</li> <li>▪ La promotion féminine</li> <li>▪ L'enfance</li> <li>▪ La protection des ressources naturelles</li> <li>▪ L'éducation et formation</li> </ul>	Non communiqué	Oui	Au printemps et à l'automne	Non communiqué	Non communiqué
FEMDH	Promotion et défense des droits de l'homme	Projet et structure	Non	Non communiqué	100%	Non communiqué
FAL	<p>Thème A : Euromed musique et création culturelle/artistique</p> <p>Thème B : Programme des Ecoles Euromed</p> <p>Thème C : Equipes Euromed de jeunes chercheurs</p> <p>Thème D : Universités d'été/programmes d'échange (artistes en résidence)</p> <p>Thème E : Bibliothèques, promotion du livre et de la lecture, traduction</p> <p>Thème F : Echanges interculturels entre femmes membres d'organisations de la société civile</p>	Projet	Oui, procédure d'appel à candidatures	Dates de l'appel à candidatures	Min : 10 000 € Max : 35 000 €  50% et jusqu'à 90%	Non communiqué
Fondation La Caixa	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Actions de <b>développement</b> (satisfaire les besoins des populations ; renforcer le tissu social)</li> <li>2. Promotion des activités <b>économiques</b></li> <li>3. Prévention et prise en charge sociale des personnes infectées par le virus du <b>SIDA</b></li> <li>4. Action <b>humanitaire</b> : projets dans les pays en crise due à un désastre naturel ou humain, dans les PMA.</li> </ol>	Projet	Oui	Dates de l'appel à propositions	182 000 € 50%	Non communiqué
Fonds Mondial pour les Femmes	Soutenir la création, le renforcement et le développement des contacts des organisations de femmes actives pour leurs droits	Projet et structure	Oui	Toute l'année	100%	15%

## VI- ANNEXES

### ANNEXE 1 - FICHE-TYPE DE DEMANDE D'INFORMATION AUX BAILLEURS

#### Soutien financier des ONG algériennes : Fiche de présentation de financeurs potentiels

##### Identification

Nom de la structure :

Coordonnées (adresse, téléphone, fax, Email, site Web éventuel) :

Nom des personnes contacts pour des ONG algériennes sollicitant des financements (nom, téléphone, fax, adresse Email) :

##### Soutien financier des ONG algériennes : vos priorités

- 1.
- 2.
- 3.

##### Les critères d'éligibilité

###### Eligibilité des demandeurs et des activités

Quels critères doivent satisfaire les ONG algériennes qui sollicitent un financement auprès de votre institution ?

Que financez-vous ?

- ✓ des projets spécifiques portés par des ONG (projets ponctuels) ?
  - OUI
  - NON
- ✓ le projet global d'une ONG (activité récurrente) ?
  - OUI
  - NON
- ✓ les deux ?
  - OUI
  - NON

<b>Les critères d'éligibilité (suite)</b>
<b>Financement de projet</b>
Quels sont les critères d'éligibilité des projets que vous financez ?
Quels sont les critères d'éligibilité des dépenses que vous prenez en charge ?
Quel pourcentage maximum des dépenses prenez-vous en charge ?
Dans le cas où vous ne prendriez pas en charge 100% des dépenses, imposez-vous des contraintes quant à la nature du cofinancement exigé : fonds privés, fonds publics, fonds propres ?
<b>Financement de structure</b>
Quels sont les critères d'éligibilité des structures que vous financez ?
Quels sont les critères d'éligibilité des dépenses que vous prenez en charge ?
Quel pourcentage maximum des dépenses prenez-vous en charge ?
Dans le cas où vous ne prendriez pas en charge 100% des dépenses, imposez-vous des contraintes quant à la nature du cofinancement exigé : fonds privés, fonds publics, fonds propres ?

<b>Procédure(s)</b>
Disposez-vous d'une documentation décrivant la ou les procédure(s) à respecter pour solliciter des financements auprès de votre organisme ? Pouvez-vous nous les communiquer ?
<ul style="list-style-type: none"> <li>- OUI (merci d'avance !)</li> <li>- NON</li> </ul>
<b>Financement de projet</b>
Quelles sont les différentes étapes de la procédure de demande de financement ?
Quelle est la durée moyenne de cette procédure (si possible étape par étape) ?
Quel document formel vient officialiser l'accord d'un soutien financier ?
Pouvez-vous nous communiquer sa structure-type ? OUI (merci d'avance !) NON
De façon synthétique, quelles sont les principales obligations de l'ONG bénéficiaire ?

## **Procédure (suite)**

### **Financement de projet (suite)**

Quelles sont les modalités concrètes de versement du soutien financier accordé ? (quel pourcentage versé quand ?)

Comment l'ONG bénéficiaire doit-elle rendre compte de l'utilisation des fonds qui lui ont été versés (modalités de reporting : contenu et fréquence) ?

Avez-vous des structures-types de reporting ?

OUI

NON

Pouvez-vous-nous les communiquer ?

OUI (merci d'avance !)

NON

### **Financement de structure**

Quelles sont les différentes étapes de la procédure de demande de financement ?

Quelle est la durée moyenne de cette procédure (si possible étape par étape) ?

Quel document formel vient officialiser l'accord d'un soutien financier ?

Pouvez-vous nous communiquer sa structure-type ?

OUI (merci d'avance !)

NON

De façon synthétique, quelles sont les principales obligations de l'ONG bénéficiaire ?

Quelles sont les modalités concrètes de versement du soutien financier accordé ? (en terme de pourcentage)

Comment l'ONG bénéficiaire doit-elle rendre compte de l'utilisation des fonds qui lui ont été versés (modalités de reporting : contenu et fréquence) ?

Avez-vous des structures-types de reporting ?

OUI

NON

Pouvez-vous-nous les communiquer ?

OUI (merci d'avance !)

NON



### **Informations complémentaires**

Pouvez-vous nous indiquer le budget annuel moyen prévu au sein de votre institution pour aider des ONG algériennes ?

Ce budget est-il en progression ou en diminution ?

Dans les 2 cas, pourquoi ?

En règle générale, ce budget est-il totalement dépensé une fois l'année écoulée ou vous reste-t-il des fonds que vous n'arrivez pas à attribuer ?

En cas de fonds non attribués : pour quelles raisons n'arrivez-vous pas à attribuer ces fonds ?

Combien de dossiers de demande de financement recevez-vous par an ?

Quel est le pourcentage de demandes débouchant sur un accord de financement ?

A quel moment de l'année est-il conseillé de déposer une demande ?

Une fois un financement accordé à une ONG algérienne, rencontrez-vous des problèmes liés à la gestion de la relation financeur / financé ?

Si oui, lesquels ?

Existe-t-il des Fondations publiques ou privées dans votre pays qui financent des projets en Algérie ?

OUI  
NON

SI oui, nous vous serions très reconnaissants de nous indiquer leurs noms et coordonnées :

### **Quelques conseils...**

Quels sont les 3 conseils que vous donneriez à une ONG algérienne qui solliciterait un financement auprès de votre institution ?

1-

2-

3-

## ANNEXE 2 - AMBASSADE D'ALLEMAGNE : STRUCTURE-TYPE DE CONTRAT DE SUBVENTION

### CONTRAT

Les contractants:

Le bailleur de fonds, la République fédérale d'Allemagne, représentée par le Ministère des Affaires Etrangères, celui-ci représenté par \_\_\_\_\_ et

Le bénéficiaire, \_\_\_\_\_, représenté par \_\_\_\_\_

ont convenu comme suit :

1. Le bailleur de fonds accorde au bénéficiaire un don non remboursable d'une valeur de \_\_\_\_\_ (en lettres)

Payé en Dinars algériens soit : \_\_\_\_\_ DA (en lettres : \_\_\_\_\_ Dinars) pour parer aux dépenses relatives à la réalisation du projet " \_\_\_\_\_".

La somme accordée ne doit pas être supérieure au montant correspondant à \_\_\_\_\_ Euro selon le taux de change de l'ambassade le jour du paiement.

La subvention est exclusivement destinée à couvrir les dépenses relatives à la réalisation du projet.

La subvention est sous réserve de la disponibilité des moyens budgétaires prévus.

Les factures doivent être présentés à l'ambassade avant le \_\_\_\_\_ 2004.

2. Le bénéficiaire reçoit la subvention et s'engage à:

- a) Réaliser le projet selon les modalités et le calendrier spécifiés dans son écrit;
- b) N'utiliser les moyens financiers destinés au projet - c'est-à-dire ses propres moyens, des montants accordées par un tiers et la subvention - que dans le cadre de la réalisation du projet;
- c) D'informer le bailleur de fonds s'il s'avère que le projet ne peut pas être réalisé ou ne peut pas aboutir avec les moyens qui ont été mis à sa disposition ou si les dépenses nécessaires pour la réalisation du projet sont largement moins élevées que prévu.
- d) Ne demander un paiement que si celui-ci est nécessaire à la couverture des dépenses et effectuer la dépense dans un délai n'excédant pas deux mois; l'utilisation des fonds propres et d'éventuelles aides d'un tiers prévues doivent être inclus proportionnellement dans le calcul;
- e) Rembourser le cas échéant la partie de la subvention - éventuellement avec des intérêts - à laquelle il n'a pas/plus droit selon ce contrat;
- f) Prouver au bailleur de fonds que la subvention n'a été utilisée que pour couvrir les dépenses relatives à la réalisation du projet;  
le bénéficiaire utilisera les formulaires mis à sa disposition par le bailleur de fonds (en triple exemplaire) et le décompte sera établi sur la base du plan de financement initial (budget prévisionnel et origine des fonds)  
le bénéficiaire adressera au bailleur de fonds un rapport détaillé sur le déroulement et le résultat du projet et lui soumet les factures originales pour vérification;

- g) Permettre au bailleur de fonds ainsi qu'à la cour des comptes fédérale de vérifier, si nécessaire sur place, si la subvention n'a pas été déviée de son objectif premier;
- h) Le bailleur de fonds peut exiger la restitution de la subvention, en totalité ou en partie
  - s'il est établi que la subvention a été déviée de son objectif premier ou que les clauses du contrat n'ont pas été respectées, le bailleur de fonds peut dans ce cas y ajouter un intérêt annuel équivalent du taux d'escompte fédéral + 3%;
  - s'il y a un changement comme indiqué sous 2. c)

3. Les deux parties contractantes ont conclu ce qui suit:

- Conformément au plan de financement du projet, la partie de la subvention destinée à la couverture des dépenses est évaluée à Euro.
- La subvention ne sera utilisée que dans le cadre du recouvrement des dépenses nécessaires à la réalisation du projet;
- Le bailleur de fonds ne devra décaisser la subvention que dans la mesure où d'autres moyens prévus (voir 2. b)) seront de même utilisés pour la réalisation du projet;
- En cas de litige sur les termes du contrat, la législation allemande est d'application et pour toutes décisions juridiques concernant le bailleur de fonds, il sera fait appel au tribunal civil au siège du bailleur de fonds.

D'éventuelles modifications de ce contrat doivent être faites par écrit.

**Fait à Alger, le 2004**

\_\_\_\_\_

( )

\_\_\_\_\_

( )

**ANNEXE 3 - AMBASSADE DE BELGIQUE : MODELE DE DOSSIER DE DEMANDE DE FINANCEMENT**

**AMBASSADE DE BELGIQUE  
MIP**

**Dossier de Demande de financement pour un programme de micro-interventions**

- 1/ Nom et localisation du projet
- 2/ Nom spécifique du projet
- 3/ Adresse locale complète
- 4/ Adresse postale
- 5/ Identification du partenaire local responsable de l'exécution du projet
- 6/ Nom et statut juridique
- 7/ Adresse complète
- 8/ Courte description du partenaire local (historique, activités, etc.)
- 9/ Contexte et justification de l'intervention (courte analyse des problèmes, solutions préconisées)
- 10/ Bénéficiaires
- 11/ Bénéficiaires directs
- 12/ Bénéficiaires indirects
- 13/ Objectifs de l'intervention
- 14/ Objectif global
- 15/ Objectif spécifique
- 16/ Activités prévues (y compris la méthodologie appliquée)
- 17/ Brève analyse des risques et de l'impact escompté
- 18/ Indicateurs et sources de vérification
- 19/ Moyens
- 20/ Personnel
- 21/ Matériaux
- 22/ Budget (y compris une description de la contribution locale)
- 23/ Résultats à atteindre
- 24/ Suivi et évaluation
- 25/ Durée (max. 12 mois)



Ambassade du Canada en Algérie  
Section de coopération  
Adresse : 18 rue Mustapha Khalef  
Ben Aknoun Alger  
BP 48 Alger Gare  
Tél : 021 91 49 51 / 021 91 49 60  
Fax : 021 91 47 20 / 021 91 49 73

## **Fonds canadien d'Initiatives locales (FCIL)**

### **But :**

Le Fonds canadien d'Initiatives locales contribue à la réalisation de projets favorisant le développement économique, social et culturel des populations locales et le travail des organisations non gouvernementales (associations) algériennes.

### **Objectifs :**

Les objectifs du Fonds canadien sont :

- L'encouragement des projets locaux initiés par les organismes non gouvernementaux ;
- La promotion économique, culturelle et sociale des populations défavorisées dans toutes les régions du pays ;
- Le développement des capacités des organisations locales.

Le **Fonds canadien d'Initiatives locales** favorise les projets permettant d'obtenir des résultats significatifs, de manière durable dans plusieurs domaines d'activités :

- La participation des femmes dans les activités économiques et la mise en place d'activités génératrices de revenu pour les populations vulnérables ;
- La protection de l'environnement ;
- L'amélioration de la situation et des conditions de vie des enfants et des personnes défavorisées ;
- L'éducation et la formation des citoyens et l'amélioration des droits de la personne ;
- La prise en charge des problèmes de santé des populations ;
- La promotion des activités culturelles.

### **Montant de la contribution :**

Le montant de la contribution peut atteindre, selon la nature du projet, de 500 000 DA à 1 500 000 DA.

Les organisations bénéficiaires sont responsables de la gestion des contributions.

**Les requérants :**

Les requêtes peuvent émaner de divers groupes:

- Organisations non gouvernementales ;
- Collectivités locales ;
- Coopératives ;
- Groupes de personnes ;

disposant d'un statut légal et oeuvrant pour un développement durable et pour l'amélioration des conditions de vie des populations défavorisées.

**Procédure pour une demande de financement :**

Les requérants doivent remplir un imprimé de demande de financement fourni par l'Ambassade du Canada à Alger.

Cette demande doit être accompagnée de tous les documents relatifs à l'organisation (agrément, rapport d'activité, situation) et de tous les devis relatifs à l'évaluation des coûts, achat du matériel et autorisations des services compétents).

**ANNEXE 4.2 - AMBASSADE DU CANADA : MODELE DE DOSSIER DE DEMANDE DE FINANCEMENT**

**FORMULAIRE DE DEMANDE DE FINANCEMENT DE PROJET  
Fonds Canadien**

**1) Identification du projet**

Titre du projet : .....

Nom de la communauté ou du groupe : .....

Localisation: Ville/Village : .....

Commune. Wilaya:.....

Personne à contacter : .....

Titre/Fonction de la personne : .....

Adresse :.....

Téléphone/fax : .....

Courrier électronique : .....

Description sommaire de la communauté ou du groupe qui présente le projet (date d'agrément du groupe, mandat, composition) :

.....

**2) Description du projet**

**A. Brève description du projet :**

.....

a. Quel est l'objectif du projet ?

.....

b. Que permettra d'atteindre le projet ?

.....

c. Sur combien de temps s'échelonnara la mise en oeuvre du projet ?

.....

d Quelles sont les principales activités du projet ?

.....

e. Y a-t-il des risques importants que vous entrevoyez qui pourraient compromettre la mise en oeuvre réussie du projet ? .....

f. quels sont les autres aspects du projet que vous jugez importants ?

.....



**B. Origine et contexte :**

Décrire la région et la communauté du projet et les motifs de la demande d'aide :

.....

**C. Bénéficiaires et Participants**

a. Qui profitera du projet et comment ces bénéfices seront-ils concrétisés ? Nombre total des bénéficiaires et nombre de femmes et nombre d'enfants :

.....

b. Les bénéficiaires ont-ils participé à la décision de chercher du financement et à la planification et conception du projet ? Dans l'affirmative comment ?

.....

c. De quelle manière et dans quelle mesure les bénéficiaires participeront-ils à la mise en oeuvre du projet ?

.....

d. Une fois le projet terminé, quelle sera la participation éventuelle des bénéficiaires ?

.....

e. Quel est le nom et quelles sont les fonctions et responsabilités des membres du comité local chargé de présenter cette proposition ? (Précisez)

.....

f. Quel est le nom et quelles sont les responsabilités des personnes clés qui participeront à la mise en oeuvre du projet ?

.....

**D. Budget sommaire du projet**

Donnez le budget total du projet

.....

Spécifiez le budget proposé selon le type d'activité (services, formation, équipement, construction frais administratifs autres) :

.....

**E. Ressources demandées au Fonds canadien**

Préciser l'assistance demandée du Fonds canadien : type, nature des produits ou services, équipements, produits ou construction, montants, etc.

.....

**F. Ressources de la communauté**

Préciser ce qui est actuellement disponible en provenance d'autres donateurs, du gouvernement, de la communauté, etc.

.....

**G. Expérience antérieure :**

a. Décrivez tout projet (pertinent) déjà mis en oeuvre par la communauté, y compris la source de financement, les modes d'exécution et les résultats obtenus.....

.....

b. Fournissez des précisions sur tout projet antérieur appuyé par le Fonds canadien : date du financement, montant des fonds alloués, achèvement réussi ou non du projet, etc.

.....

Préparé par :

**Nom :** .....

**Fonction :**

**Signature :** .....

**Date :** .....

## ANNEXE 5.1 - AMBASSADE DE FRANCE : CONSTITUTION DE DOSSIER-TYPE

AMBASSADE DE FRANCE EN ALGÉRIE

### Service de Coopération et d'Action Culturelle

#### CONSTITUTION DU DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

Pour permettre de donner suite à votre demande de subvention, je vous prie de bien vouloir joindre à celle-ci les pièces énumérées ci-dessous :

#### I – Les pièces communes

- 1- Lettre de demande de subvention accompagnée de son plan d'emploi chiffré, signée par le Président (ou son représentant dûment mandaté)
- 2- Descriptif détaillé du projet (objectif, durée, calendrier, résultats attendus...)
- 3- L'original du Relevé d'Identité Bancaire (RIB) ou Postal(RIP) ou pour les organismes étrangers qui ne peuvent fournir un RIB, une lettre précisant leur domiciliation bancaire,
- 4- Budget prévisionnel détaillé et chiffré de l'opération dans le cadre de laquelle s'inscrit la demande de subvention, équilibré entre les différentes ressources (faisant apparaître la subvention demandée et les charges de l'année en cours)
- 5- Statuts de l'organisme, assortis d'un document officiel prouvant sa création (extrait du journal officiel pour les associations).

#### II Subvention supérieure à 23 000 €

- 1- Liste des membres (avec indication de leur situation professionnelle) du Conseil d'administration et du Bureau
- 2- Informations relatives aux ressources propres
- 3- Informations sur l'effectif du personnel salarié, notamment par la production de la déclaration annuelle des salaires
- 4- En cas de renouvellement de subvention, compte-rendu d'activité permettant de constater le déroulement de l'action financée et de s'assurer de la conformité de l'emploi de la subvention.
- 5- Etat des subventions accordées par le Ministère des Affaires Etrangères (services centraux ou Ambassade de France) au cours des trois dernières années, compte-rendu d'utilisation de ces dernières subventions (sur papier libre),

TOUS LES DOCUMENTS EMANANT DE L'ORGANISME DEVRONT ETRE DATES ET SIGNES  
(identification du signataire) PAR LE PRESIDENT OU SON REPRESENTANT DUMENT MANDATE

## PROJET DE COOPERATION FRANCO-ALGERIEN

### Plan type de présentation

**1 – Titre**

**2 – Description**

**3 – Partenaires**

- Algériens (*organisme, nom et qualité du responsable*)
- Français (*idem*)

**4 – Durée prévue**

**5 – Contexte général du projet (*situation de l'organisme algérien, description de ses fonctions et position du projet dans le contexte*)**

**6 – Objectifs du projet**

- Problème visé
- Situation avant le projet
- Situation escomptée à la fin du projet
- Justification des objectifs proposés

**7 – Méthodes et modalités de mise en œuvre du projet de coopération  
(*Actions prévues*)**

**8 – Apports**

- (moyens financiers, mise à disposition de personnels et de matériels)*
- Algérie
  - France

**9 – Justification de la faisabilité du projet**

*(adéquation des méthodes et des moyens aux objectifs)*

**10 – Calendrier d'exécution**

**11 – Modalités d'évaluation**

## ANNEXE 6 - AMBASSADE DE SUISSE : MODELE DE CONTRAT

### Contrat

entre

**l'Ambassade de Suisse à.....  
(ci-après désignée l'Ambassade)**

et

**.....  
(ci-après désigné l'Organisation)**

**concernant.....**

La Direction du Développement et de la Coopération (DDC), par l'intermédiaire de l'Ambassade de Suisse à ..... et .....ci-après l'Organisation conviennent de ce qui suit:

1. L'Ambassade accorde à l'Organisation une contribution maximale de ..... pour l'exécution du projet ....., conformément à la description (annexe 1) et au budget (annexe 2), qui forment parties intégrantes du présent Contrat.
2. La contribution sera versée sur le compte bancaire no.....auprès de ..... (nom de la banque) conformément au calendrier ci-dessous :
  - Un premier acompte de .....après l'entrée en vigueur du présent Contrat ;
  - *Un deuxième acompte de ..... en .....(date), après réception d'un court rapport opérationnel sur les activités du projet pour la période du .... au ..... ;*
  - *Etc.*<sup>5</sup>
  - Un paiement final de ... en .....(date) après réception et acceptation par l'Ambassade d'un rapport opérationnel et financier finals sur les activités du projet pour la période du ..... au .....
3. L'Organisation s'engage à utiliser cette contribution uniquement pour les activités définies dans la description du projet et le budget. Un éventuel solde positif sera rétrocédé à l'Ambassade au plus tard dans les soixante jours dès la fin du Contrat.
4. L'Organisation remettra à l'Ambassade, dans un délai de 60 jours suivant la fin du projet
  - a) un rapport opérationnel final sur le déroulement du projet.

---

<sup>5</sup> Les textes en italique sont facultatifs ou indiqués comme information

- b) un rapport financier final avec une liste détaillée des dépenses effectives, accompagnée des pièces justificatives originales. La liste des dépenses devra correspondre au détail des rubriques figurant au budget.
5. Les parties s'engagent à ne pas offrir à des tiers, et/ou à ne pas solliciter, accepter ou se faire promettre pour elles-mêmes ou pour autrui, directement ou indirectement, des dons ou autres avantages considérés ou pouvant être considérés comme une pratique illégale ou de corruption.
  6. Au cours de l'exécution du projet, un représentant de l'Ambassade ou de la DDC pourra en tout temps s'assurer de son bon déroulement y compris par la vérification des comptes de l'Organisation.
  7. Si l'exécution du Contrat s'avère impossible par la faute d'une des parties, l'autre partie a le droit, après mise en demeure écrite, de résilier le Contrat avec effet immédiat.
  8. En cas d'impossibilité d'exécution du Contrat pour des raisons de force majeure, chaque partie a le droit de résilier le Contrat avec effet au moment où la contrainte est survenue.
  9. Tout amendement au présent Contrat requiert la forme écrite.
  10. Le présent Contrat couvre la période du ... au ..... Il entre en vigueur dès sa signature par les deux parties et prend fin lorsque les parties ont rempli toutes leurs obligations contractuelles.

3003 Berne, le.....

(Lieu et date).....

L'Ambassade de Suisse

L'Organisation

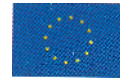
à.....

.....

.....

.....

Annexes: 1) Description  
2) Budget



**Programme d'appui aux associations algériennes  
de développement**

**Projet n°DZA/B74100/IB/1999/0172**  
Communauté européenne

**Unité de Gestion de Programme (UGP)**

**Financement  
de projets associatifs**

**ANNEXE A**  
**Formulaire de demande de financement**

**Nom de l'association :**

**Dossier N°**

***(A usage interne - A  
remplir par l'UGP)***

## **I- LE PROJET (3 a 5 pages maximum)**

---

### **I.1. Intitulé du Projet**

---

### **I.2. Lieu (Wilaya, commune )**

---

### **I.3. Montant demandé au Programme (financement Commission européenne)**

	Dinars	% par rapport au coût total du projet
--	--------	---------------------------------------

---

### **I.4. Contexte de la proposition ou justificatif du projet**

- 4.1. Description de la nature et de l'étendue du problème ou du besoin
  - 4.2. Désignation des groupes cibles et, éventuellement, des parties prenantes
  - 4.3. Désignation du ou des sites du projet
  - 4.4. Durée du projet
- 

### **I.5. Objectifs du Projet**

---

### **I.6. Principales activités**

---

### **I.7. Estimation du coût du Projet ( voir modèle de budget annexe B )**

- 7.1. Coût total
  - 7.2. Financement demandé au Programme
  - 7.3. Apport de l'association
- 

### **I.8. Autres**

#### **Prière répondre succinctement aux questions suivantes :**

- 8.1. Comment vous est venue l'idée de projet ? les bénéficiaires potentiels ont-ils été consultés ou associés ?

---
  - 8.2. Comment comptez-vous assurer la viabilité/durabilité du projet à la fin du financement CE du Programme ?

---
  - 8.3. Les pouvoirs publics et/ou autres intervenants soutiennent-ils votre projet ?

---
-



## II- L'ASSOCIATION ( 3 a 5 pages maximum )

---

### II.1. Identité

Dénomination juridique complète (dénomination commerciale) :	
Acronyme (s'il existe) :	
Type (nationale ou locale) :	
Adresse officielle:	
Lieu du siège, si différent de l'adresse officielle Adresse postale:	
Personne de contact :	
No de téléphone n°:	
No de fax :	
Courrier électronique :	
Site Internet :	

### II.2. Description du candidat

2-1. Quand votre association a-t-elle été créée et quand a-t-elle commencé ses activités ?

---

2.2. Votre association est-elle rattachée à un ou des réseaux associatifs au niveau national et/ou international ? lesquels ? Est-elle membre d'une fédération ou d'une organisation intermédiaire ? laquelle ? entretient-elle des relations avec d'autres associations ?

---

2.3. Liste des membres du bureau de l'association

Nom	Profession	Genre	Fonction dans l'association	Nombre d'années au sein du Bureau
		F/M		
		F/M		
		F/M		
		F/M		
		F/M		

---

## **II.3. Capacités d'intervention et de management de l'association**

### **3.1. Principales activités réalisées en 2002**

*Veillez indiquer en bref les principales activités (05 au maximum) réalisées par votre association durant l'année 2002*

### **3.2. Expérience dans la mise en œuvre de projets**

*Dans le cas où votre association a eu déjà à réaliser et à gérer un ou des projets, veuillez en indiquer pour chacun d'eux ses objectifs, son emplacement (site), les résultats atteints, les coûts du projet et les donateurs (nom, adresse et courrier électronique, numéro de téléphone, montant de la subvention/donation).*

### **3.3. Ressources mobilisées**

Veillez indiquer les différentes ressources à la disposition de votre association, notamment :

- Les ressources financières en indiquant le nom des principaux bailleurs de fonds et donateurs,
- Le nombre et la qualité des personnes employées à temps plein ou à temps partiel (éventuellement)
- Les moyens matériels et bureaux (sièges)
- Autres ressources.

### III. DECLARATION DU CANDIDAT

Je soussigné (e), de par ma qualité de personne responsable au sein de l'association candidate, certifie que toutes les informations données dans cette demande sont correctes.

Nom	
Fonction dans l'association	
Signature	
Date et lieu	

#### Liste de contrôle

Avant d'envoyer votre projet, veuillez vérifier que votre demande est complète :

#### Le formulaire de candidature

- Le dossier est complet et rempli conformément au formulaire de candidature (01 original, 02 copies et une disquette)
- Le dossier est dactylographié en français
- Le financement demandé au Programme est compris entre 20.000 et 50.000 €. Les capacités de cofinancement de l'association sont de 20% minimum
- La déclaration du candidat (point III) est dûment signée

#### Annexes

##### Sont joints :

- Une copie des statuts de l'association
- Une copie du récépissé de dépôt du dossier de déclaration de constitution de l'association
- Une copie du PV de la dernière AG élective
- Le bilan des activités pour l'année 2002
- Les CV de trois membres du bureau de l'association
- La fiche de présentation de l'association

## ANNEXE 8 - BANQUE MONDIALE : FORMULAIRE D'INSCRIPTION

### Pour usage administratif

Numéro du candidat: \_\_\_\_\_

Reçu le \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Examine le \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Par :

### Candidature Programme de Micro subventions Bureau d'Alger, Banque mondiale

#### **Résumé analytique : (maximum 1 page)**

1. Date :
  2. Nom de l'organisation :
  3. Personne a contacter et son titre :
  4. Adresse :
  5. Ville, code postal :
  6. Téléphone : Fax :
  - Courriel ( E-Mail) : Site web (si disponible) :
  7. Mission de l'organisation :
  8. Domaine/ secteur d'intervention :
- 9.** Objectif de la demande de financement et comment l'activité proposée est liée a l'engagement civique. **(moins de 300 mots)**
- 10.** Population ciblée et le nombre des bénéficiaires de l'activité proposée : (moins de 100 mots)
- 11.** Période que cette demande de financement couvrira : **(La période ne doit pas dépasser une année, à compter de la date d'obtention de la subvention)**
- 12.** Montant demandé (Détails à présenter plus bas dans la section Financement de l'activité)
- 13.** Si votre organisation à déjà reçu un appui financier de la Banque mondiale prière d'en préciser la date le montant et son objectif :
- 14. Accord du président de l'ONG ou du Président du conseil :**

Signature :

Nom (en lettres d'imprimerie):

Titre :

**Objectif de la subvention (moins de 500 mots)**

15. Décrire brièvement le besoin ou le problème à traiter. Inclure une description du groupe desservi (y compris le nombre de participants) et comment il va y participer/en bénéficier ?

Besoin identifié/ problème a traiter
Groupe cible ( bénéficiaire directes)
Nombre de participants
Nature de la participation/ bénéfice de l' activité sur les participants

16. Comment l'activité proposée va elle promouvoir l'engagement civique ?

17. Comment cette activité permettra aux citoyens marginalisés d'avoir une plus grande maîtrise des activités de développement au niveau local et communautaire ?

18. Lister le but de l'activité et les objectifs mesurables.

Activité	But	Objectifs/résultats mesurables

19. L'activité proposée est elle nouvelle ou bien est elle inscrite dans un cadre plus global ( projet en cours de réalisation par exemple) Si cette activité est en cours comment votre organisation va pouvoir assurer sa pérennité dans le futur.

**D- Financement de l'activité:**

<b>1. Contribution du candidat</b>	
En nature (décrire):	\$EU _____
En cash:	\$EU _____
Contribution totale du candidat	Total: \$EU _____
<b>2. Financement mobilisé par le candidat auprès d'autres sources</b> (Lister toutes les sources et donner des estimations des montants)	
<u>Source</u>	<b>Montant</b>
a.	\$ EU _____
b.	\$ EU _____
Total d'autres sources	Total: \$ EU _____
<b>3. Total demandé a la Banque mondiale:</b>	
	Total: \$ EU _____
<b>4. Financement total de l'activité toutes sources comprises:</b> <i>(montant sur la ligne 4 = somme des montants des lignes 1,2 &amp;3)</i>	\$ EU _____

### E- Budget pour l'activité proposée

20. Prière de (1) fournir l'information nécessaire sur chaque article du budget et (2) indiquer les ressources financières qui vont couvrir les dépenses. Utiliser autant d'espace que nécessaire. Tous les articles doivent être relatifs à l'activité.

Article	Contribution du candidat	Contribution d'autres donateurs	Contribution de la Banque mondiale	Total
Frais professionnels (Lister les consultants et les frais)				
Voyage (spécifier)				
Equipement (spécifier)			Financement de la Banque mondiale non autorise pour l'équipement	
Fournitures, Impressions, photocopies, Téléphone, Fax, Postage, et livraison (spécifier)				
Evaluation (spécifier)				
Total des dépenses :				

### F- Evaluation de l'activité

21. Lister les résultats spécifiques de votre activité. Quelles sont les méthodes/stratégies d'évaluation que vous allez utiliser pour identifier et mesurer les résultats ? (exemple : Interviews, enquêtes, groupes test, feedback de la communauté, etc.,)

Activité	Résultat	Méthode/ stratégie d'évaluation	Observation/ commentaire

22. Décrire brièvement ce qui sera différent après l'écoulement de la période de la subvention.

23. Comment les résultats de l'activité seront utilisés et/ou diffusés dans le futur ( au delà de la période de subvention)?

Activité	Résultat	Utilisation	Méthode de diffusion
	1.		
	2.		
	3.		

24. Décrivez les groupes/ personnes qui bénéficieront directement et indirectement de l'activité ?

Activité	Bénéficiaires directes	Nombre estimée des bénéficiaires directes

Activité	Bénéficiaires indirectes	Nombre estimée des bénéficiaires indirectes

### Gestion de l'activité

25. Cette activité s'étendra t elle au delà de la période pour lequel la demande de financement est requise pour devenir une activité permanente? Si oui, comment votre organisation envisage t elle d'assurer la pérennité financière de cette activité pour les années avenir?

26. Fournir un tableau chronologique de d'exécution de l'activité montrant les évènements clés uniquement.

e	ivité

27. Dans le cas ou d'autres organisations participeront elles a l'activité décrivez leurs rôles.

anization	e

26. Lister les noms et les qualifications du personnel clé / des bénévoles responsables de l'exécution de l'activité.

Nom	Poste	Responsabilités clés

### **Pièces a joindre**

Prière de joindre les documents suivants a votre demande si disponible :

- ✓ Liste complète du personnel principal de l'organisation et du conseil d'administration.
- ✓ Les plus récentes déclarations financières annuelles, listant les sources de revenu (Auditées si disponible).
- ✓ Le budget projeté de dépense et de revenu de l'organisation pour l'année fiscale courante, listant les sources de revenu.
- ✓ Copie du statut de l'organisation candidate.
- ✓ Dernier rapport annuel.

## ANNEXE 9.1 - CCFD : FICHE PROJET

### FICHE PROJET SOUMISE AU CCFD POUR UNE DEMANDE DE SUBVENTION

*La fiche projet doit être accompagnée du projet détaillée*

**Pays :**

**Région :**

**Nom de l'organisation partenaire :**

**Personnes responsables du suivi du projet :**

**Année de début :**

**Durée prévue :**

**Titre du Projet :**

**Bénéficiaires :**

Description des bénéficiaires, estimation du nombre de bénéficiaires directs et indirects.

**Contexte et historique du projet :**

Identification des besoins et contraintes dans la région ciblée, pertinence du projet par rapport aux bénéficiaires.

**Objectifs :**

**- Global :**

Avantage social et économique à long terme auquel contribuera le projet. Il décrit le changement majeur intervenant au-delà du secteur et du sous-secteur visé par l'intervention.

**- Spécifiques :**

Avantages que les bénéficiaires retireront des services des projets.

**Résultats attendus (en 2004) :**

Quels changements et améliorations apportera le projet ? (un résultat par objectif spécifique)

**Activités :**

Tâches spécifiques à entreprendre concrètement pour atteindre les objectifs et obtenir des résultats (une activité par résultat attendu).

**Moyens à mettre en oeuvre :**

Investissements matériels et humains nécessaires pour réaliser les activités



**ANNEXE 9.2 - CCFD : BUDGET PREVISIONNEL**

**PROJET CCFD N° :**

**TITRE DU PROJET :**

**PAYS :**

**BUDGET PREVISIONNEL Du JJ/MM/ 200 ..... Au JJ/MM/ 200**

## BUDGET PREVISIONNEL

**MONNAIE : EUROS**

<b>LIGNE</b>	<b>DESIGNATIONS</b>	<b>QUANTITE</b> <i>(nombre de personnes, de mois, etc.)</i>	<b>MONTANT UNITAIRE</b> <i>(salaire, loyer, etc.)</i>	<b>MONTANT TOTAL</b> <i>(sur la durée du projet)</i>
<b>I</b>	<b>PERSONNEL</b> A) salaire B) autres (déplacements, indemnités...)			
<b>II</b>	<b>FONCTIONNEMENT</b> A) Loyer B) charges (tél, fournitures, eau, électricité, frais bancaires...)			
<b>III</b>	<b>TRANSPORT</b> A) Achat véhicule (moto/vélo/tracteur...) B) Fonctionnement (carburant, assurance, entretien...)			
<b>IV</b>	<b>EQUIPEMENTS</b> A) Petit matériel B) Consommables			
<b>V</b>	<b>FORMATION</b> A) Honoraires/indemnités B) Matériels pédagogiques, location salle, voyages...			
<b>VI</b>	<b>SENSIBILISATION/PUBLICATION</b>			
<b>VII</b>	<b>EVALUATION</b> A) Intervenants B) Autres coûts			
<b>TOTAL</b>				

## **ANNEXE 10.1 - FONDS MONDIAL POUR LES FEMMES : FORMULAIRE DES DEMANDE DE SUBVENTION**

Veillez répondre brièvement aux questions suivantes afin de nous permettre de mieux comprendre votre travail. Votre formulaire ne devrait pas dépasser 10 pages. Ne nous envoyez pas du matériel supplémentaire tel que la déclaration d'audit financier, les attestations d'enregistrement d'ONG, les articles d'incorporation, les CV du staff (personnel), les CD-roms, ou les vidéocassettes.

### **INFORMATION DE CONTACT**

1. Quel est le nom de votre groupe ? Au cas où vous avez récemment changé de nom, donnez également l'ancienne appellation (nom).
2. Prière de nous fournir les informations des contacts actuels (courrier postal, téléphone, fax, courrier électronique, site Web). Pour l'adresse postale, veuillez inclure le district, l'état ou la province, aussi bien que le pays. Pour le fax et le numéro de téléphone, veuillez inclure les codes du pays et de la ville.
3. Par quel moyen préférez-vous communiquer avec nous ? (fax, poste ou courrier électronique)
4. S'il vous plaît, partagez avec nous les noms et titres des leaders de votre groupe. Pour chaque nom, indiquez aussi, s'il vous plaît, le genre (Mme., M., transgenre).
5. Il est très important de donner le nom et titre du contact principal pour cette demande de subvention, s'il est différent de celui donné au no. 4. En plus, veuillez indiquer le genre (Mme. ou M.) pour chaque nom.
6. Comment avez-vous été informé du programme de financement du Fonds Mondial pour les Femmes ? Avez-vous jamais introduit une demande au FMF ?

### **INFORMATION RELATIVE A LA DEMANDE DE SUBVENTION**

1. Le plafond de subvention varie entre 500\$US et 20,000\$US ; Quel est le montant total que vous demandez? Indiquez la monnaie.
2. Décrivez comment le financement reçu du Fonds Mondial pour les Femmes sera utilisé. Quel projet comptez-vous réaliser ? Indiquez si cette demande est pour un projet spécifique et/ou pour des dépenses opérationnelles de votre groupe.
3. Veuillez fournir un budget (bref) pour votre demande. Indiquez la monnaie locale.

### **DESCRIPTION DU PROBLEME**

1. Décrivez le problème ou le besoin spécifique que votre groupe veut aborder.
2. Expliquez comment le fait de travailler sur ce problème est fondamental pour réaliser les droits des femmes et décrivez le contexte (ex : social, politique, culturel) du problème dans votre communauté ou région.

### **INFORMATION SUR LE GROUPE**

1. S'il vous plaît, dites-nous quand, pour quelle raison et par qui votre groupe a été créé.
2. Quelle est la mission de votre groupe et comment est-elle liée au problème auquel vous voulez affronter.
3. Décrivez, s'il vous plaît, 3 à 5 projets réussis de votre groupe depuis sa mise sur pied.
4. Décrivez brièvement les activités principales de votre groupe. Soyez spécifique.
5. Veuillez décrire les types de femmes avec qui vous travaillez ou que vous assistez.

### **DIRECTION ET STRUCTURE**

1. Quelle est la structure de votre organisation ? Décrivez s'il vous plaît, votre personnel, conseil de gestion, conseillers, les volontaires et membres, ainsi que leurs rôles respectifs.
2. Quels sont les postes de leadership occupés par les femmes dans votre groupe ? et quels sont ceux occupés par les hommes ? Soyez spécifique.
3. Est-ce que les femmes/jeunes filles bénéficiaires des activités de votre groupe participent dans la direction ou la prise de décision de votre groupe ?

### **INFORMATION SUR L'ACTION POLITIQUE**

1. Votre groupe essaie-t-il d'influencer la législation ou la politique officielle ? Si tel est le cas, comment le faites-vous?
2. Votre groupe travaille-t-il en faveur de l'élection des candidats politiques spécifiques ?

### **INFORMATION FINANCIERE**

1. Combien d'argent est-ce que votre groupe a dépensé l'année dernière (y compris tous les projets et dépenses administratives) ? S'il vous plaît, donnez un bilan total ainsi qu'une ventilation des dépenses par catégorie. Indiquez, s'il vous plaît, la monnaie locale.
2. Combien d'argent est-ce que votre groupe prévoit dépenser cette année (y compris les dépenses administratives) ? S'il vous plaît, donnez un bilan total, ainsi qu'une ventilation des dépenses par catégorie. Indiquez la monnaie locale. Est-ce que la totalité du budget de cette année comprend la demande au Fonds Mondial pour les Femmes.
3. Donnez une liste de vos principales sources de financement.

### **REFERENCES**

1. Si vous travaillez avec d'autres groupes des femmes dans votre communauté ou votre pays qui connaissent bien votre travail, donnez les contacts d'un ou de deux ;
2. Si vous avez reçu des fonds d'un bailleur international veuillez nous donner les contacts d'un ou de deux.

## **ANNEXE 10.2 - FONDS MONDIAL POUR LES FEMMES : FORMULAIRE DE DEMANDE D'ORGANISATION D'ÉVÉNEMENTS ET POUR VOYAGER AUX ÉVÉNEMENTS**

### **CRITERES DE SUBVENTION DE DEMANDE D'ORGANISATION DES ÉVÉNEMENTS**

Notez que ces types de demandes doivent être reçus pas plus tard que 8 semaines avant le début de l'événement, et que les fonds pour ces genres d'allocations sont limités. Vous pouvez soumettre la requête dans n'importe quelle langue, et l'envoyer par email, fax ou par poste. Après la soumission, une note d'accusé de réception vous sera adressée dans les 2 semaines qui suivent sa réception. Il n'y a pas de date limite pour la soumission. Les demandes urgentes pour le soutien à organiser les réunions, les conférences, l'établissement de contacts professionnels de femmes ou pour la participation de femmes dans les réunions et conférences locales, régionales ou internationales, seront considérées à l'extérieur de notre cycle d'allocation, en raison de leur sensibilité temporaire. A noter que ces demandes doivent provenir des organisations et non pas des individus. Veuillez noter également qu'un groupe peut avoir seulement une proposition de n'importe quel type sous considération à un temps donné. En plus, s'il vous plaît, notez que le montant accordé peut être moins que le montant demandé, si et quand une récompense est faite.

Veuillez répondre brièvement aux questions suivantes afin de nous permettre de mieux comprendre votre travail. Ne nous envoyez pas du matériel supplémentaire tel que la déclaration d'audit financier, les attestations d'enregistrement d'ONG, les articles d'incorporation, les CV du staff (personnel), les CD-roms, ou les vidéocassettes.

### **INFORMATION DE CONTACT**

1. Quel est le nom de votre groupe ? Au cas où vous avez récemment changé de nom, donnez également l'ancienne appellation (nom).
2. Prière de nous fournir les informations des contacts actuels (courrier postal, téléphone, fax, courrier électronique, site Web). Pour l'adresse postale, veuillez inclure le district, l'état ou la province, aussi bien que le pays. Pour le fax et le numéro de téléphone, veuillez inclure les codes du pays et de la ville.
3. S'il vous plaît, partagez avec nous les noms et titres des leaders de votre groupe. Pour chaque nom, indiquez aussi, s'il vous plaît, le genre (Mme., M., transgenre).
4. Comment avez-vous été informé du programme de financement du Fonds Mondial pour les Femmes ? Avez-vous jamais introduit une demande au FMF ?

### **INFORMATION SUR LE GROUPE**

1. Quels sont les postes de leadership occupés par les femmes dans votre groupe ? et quels sont ceux occupés par les hommes ? Soyez spécifique.
2. S'il vous plaît, dites-nous quand, pour quelle raison et par qui votre groupe a été créé.
3. Quelle est la mission de votre groupe ?
4. Décrivez brièvement les activités principales de votre groupe. Soyez spécifique.

### **INFORMATION FINANCIERE**

1. Combien d'argent est-ce que votre groupe a dépensé l'année dernière (y compris tous les projets et dépenses administratives) ? S'il vous plaît, donnez un bilan total ainsi qu'une ventilation des dépenses par catégorie. Indiquez, s'il vous plaît, la monnaie locale.
2. Combien d'argent est-ce que votre groupe prévoit dépenser cette année (y compris les dépenses administratives) ? S'il vous plaît, donnez un bilan total, ainsi qu'une ventilation des dépenses par catégorie. Indiquez, s'il vous plaît, la monnaie locale. Est-ce que la totalité du budget de cette année comprend la demande au Fonds Mondial pour les Femmes.
3. Donnez une liste de vos principales sources de financement.

## **INFORMATION SUR L'EVENEMENT**

1. S'il vous plaît, décrivez brièvement l'événement que vous organisez. Ceci sera-t-il une conférence, un entraînement, un atelier ou quelque autre genre d'événement ? Quand et où prendra-t-il place? Quels sont les buts et les thème principaux de l'événement ? Si vous avez déjà préparé un, s'il vous plaît, attachez l'ordre du jour de l'événement montrant les titres de séances, les conférenciers, etc.
2. Approximativement, combien de participants assisteront-ils à cet événement ? Ces participants, seront-ils, tous, des femmes ? D'où viendront-ils ?
3. Comment cet événement avancera-t-il les droits humains des femmes au niveau local, national, régional ou international ?
4. Le plafond de subvention varie entre 500\$US et 20,000\$US ; Quel est le montant total que vous demandez? Indiquez la monnaie. S'il vous plait, donnez un bilan total ainsi qu'une ventilation des dépenses par catégorie.
5. Combien d'argent avez-vous obtenu des autres sources pour participer à cet événement, et quelles sont ces sources ?

## **REFERENCES**

1. Si vous travaillez avec d'autres groupes des femmes dans votre communauté ou votre pays qui connaissent bien votre travail, donnez les contacts d'un ou de deux. Vous pouvez aussi attacher une lettre de recommandation d'un groupe de femmes familier avec votre travail.

Ce document a été réalisé avec l'assistance financière de la Communauté Européenne. Les points de vue qui y sont exposés reflètent l'opinion de BATIK International et de ce fait ne représentent en aucun cas le point de vue officiel de la Commission Européenne.

# SOMMAIRE

<b>INTRODUCTION</b>	<b>5</b>
<b>I- MODE D'EMPLOI DE LA RECHERCHE DE FINANCEMENTS</b>	<b>6</b>
1- POURQUOI SE RENSEIGNER SUR LES BAILLEURS DE FONDS ? .....	8
2- QUE FAIRE DE CES INFORMATIONS ? .....	8
<b>II- LA LÉGISLATION ALGÉRIENNE POUR LES ASSOCIATIONS EN MATIERE DE FINANCEMENT</b>	<b>8</b>
<b>1- LES RESSOURCES LEGALEMENT MOBILISABLES .....</b>	<b>8</b>
1-1 Les cotisations de ses membres .....	8
1-2 Les revenus liés à ses activités .....	8
1-3 Les dons et legs .....	9
1-4 Les subventions éventuelles de l'Etat, de la wilaya ou de la commune .....	9
1-5 Les quêtes publiques .....	9
1-6 Les emprunts et les prêts.....	9
<b>2- LES RELATIONS INTERNATIONALES.....</b>	<b>9</b>
2-1 L'adhésion à une association internationale.....	9
2-2 Les relations internationales.....	10
<b>III- LES SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS</b>	<b>11</b>
<b>1- LES CARACTERISTIQUES DES SUBVENTIONS .....</b>	<b>11</b>
<b>2- LES DIFFERENTS TYPES DE SUBVENTION .....</b>	<b>11</b>
<b>3- L'OBTENTION D'UNE SUBVENTION .....</b>	<b>11</b>
3-1 La demande de subvention .....	11
3-2 L'attribution de la subvention .....	12
3-3 Le contrôle de l'emploi des subventions .....	12
<b>IV- FICHES BAILLEURS</b>	<b>13</b>
<b>1- LES BAILLEURS DE FONDS PUBLICS INTERNATIONAUX.....</b>	<b>14</b>
1-1 Les ambassades .....	14
Fiche n°1 : Ambassade d'Allemagne.....	15
Fiche n°2 : Ambassade de Belgique .....	17
Fiche n°3 : Ambassade du Canada.....	19
Fiche n°4 : Ambassade d'Espagne.....	21
Fiche n°4 : Ambassade de France .....	22
Fiche n°5 : Ambassade de Suisse.....	24

1-2	L'Union européenne.....	26
1-2-1	Le Programme d'appui aux associations algériennes de développement .....	26
1-2-2	Les appels d'offres et à propositions de la Délégation européenne .....	28
1-3	Les Nations-Unies.....	29
1-3-1	Le FNUAP : Fonds des Nations-Unies pour la Population.....	29
1-3-2	L'UNIFEM : Fonds des Nations-Unies pour les Femmes.....	31
1-3-3	Le PNUD : Programme des Nations Unies pour le Développement.....	33
1-3-4	L'UNICEF : United Nation International Children's Emergency Fund.....	33
1-4	La Banque Mondiale .....	34
<b>2- LES FINANCEMENTS PRIVES.....</b>		<b>37</b>
2-1	Les entreprises et les fondations d'entreprises.....	37
2-2	Les fondations et associations de soutien.....	38
2-2-1	Le CCFD : Comité Catholique contre la Faim et pour le Développement.....	38
2-2-2	La Fondation euro-méditerranéenne de soutien aux défenseurs des droits de l'Homme	40
2-2-3	La Fondation euro-méditerranéenne Anna Lindh pour le Dialogue entre les Cultures .....	43
2-2-4	Fundacion La Caixa .....	46
2-2-5	Le Fonds Mondial pour les Femmes.....	48

## **V- SÉLECTIONNER DES BAILLEURS POUR SON PROJET : TABLEAU D'AIDE À LA DÉCISION** **51**

<b>VI- ANNEXES</b>	<b>54</b>
ANNEXE 1 - FICHE-TYPE DE DEMANDE D'INFORMATION AUX BAILLEURS .....	54
ANNEXE 2 - AMBASSADE D'ALLEMAGNE : STRUCTURE-TYPE DE CONTRAT DE SUBVENTION.....	59
ANNEXE 3 - AMBASSADE DE BELGIQUE : MODELE DE DOSSIER DE DEMANDE DE FINANCEMENT .....	61
ANNEXE 4.1 - AMBASSADE DU CANADA : BROCHURE FCIL .....	62
ANNEXE 4.2 - AMBASSADE DU CANADA : MODELE DE DOSSIER DE DEMANDE DE FINANCEMENT .....	64
ANNEXE 5.1 - AMBASSADE DE FRANCE : CONSTITUTION DE DOSSIER-TYPE.....	67
ANNEXE 5.2 - AMBASSADE DE FRANCE : PLAN-TYPE POUR UN PROJET DE COOPERATION .....	68
ANNEXE 6 - AMBASSADE DE SUISSE : MODELE DE CONTRAT .....	69
ANNEXE 7 - UGP : FORMULAIRE DE DEMANDE DE FINANCEMENT .....	71
ANNEXE 8 - BANQUE MONDIALE : FORMULAIRE D'INSCRIPTION .....	76
ANNEXE 9.1 - CCFD : FICHE PROJET .....	80
ANNEXE 9.2 - CCFD : BUDGET PREVISIONNEL .....	81
ANNEXE 10.1 - FONDS MONDIAL POUR LES FEMMES : FORMULAIRE DES DEMANDE DE SUBVENTION .....	82
ANNEXE 10.2 - FONDS MONDIAL POUR LES FEMMES : FORMULAIRE DE DEMANDE D'ORGANISATION D'ÉVÉNEMENTS ET POUR VOYAGER AUX ÉVÉNEMENTS .....	84



## INTRODUCTION

Le projet ANIMA, piloté par l'association de droit français CLEF et financé à 80% par la Communauté Européenne dans le cadre du programme Initiative Européenne pour les Droits de l'Homme et la Démocratie, avait pour objectif de mettre en place un dispositif intégré de réinsertion sociale et professionnelle de femmes algériennes victimes de violences terroristes (2002 – 2006).

Le projet ANIMA a été mis en œuvre par les partenaires suivants :

- ⇒ CLEF (France), pilote
- ⇒ BATIK International (France)
- ⇒ BNET FATMA N'SOUMER (Algérie)
- ⇒ Société Algérienne de Recherche en Psychologie (S.A.R.P.) (Algérie)
- ⇒ SOS Femmes en Détresse (Algérie)

Ce dispositif comprenait notamment un volet formation s'adressant à deux types de bénéficiaires :

1. les bénéficiaires directs (les femmes algériennes victimes)
2. les acteurs associatifs algériens qui mettaient en œuvre le projet ANIMA sur place (renforcement des capacités) ainsi que d'autres associations algériennes à qui il était proposé d'être associées aux différents séminaires

C'est au service de ce deuxième type de bénéficiaires que BATIK International a proposé d'élaborer un guide ayant pour objectif principal de **faciliter les démarches de recherche de financements** pour les associations en leur procurant une lisibilité et visibilité des bailleurs de fonds existants au niveau local et international. Il s'adresse à des associations et/ou des porteurs de projet ayant peu d'expérience en la matière. Ce document a constitué un des supports d'un séminaire mis en œuvre par BATIK International abordant les méthodes de recherche de financements pour des associations en Algérie.

**Objectif Principal** du Guide d'aide à la recherche de financements : faciliter la recherche et l'accès aux financements pour les associations algériennes

**Objectifs secondaires** du Guide d'aide à la recherche de financements :

- 1) donner une vision panoramique des sources de financement mobilisables par des associations pour financer des projets en Algérie
- 2) faciliter l'identification des bailleurs à solliciter pour financer un projet spécifique
- 3) présenter et expliquer les procédures à respecter pour solliciter ces fonds
- 4) donner quelques conseils pratiques stratégiques pour accroître ses chances de monter un dossier « gagnant »

Le présent guide tente ainsi de remplir ces objectifs en se centrant tout d'abord sur l'explication de la démarche de recherche de financements. Il se propose ensuite, après un rappel de la législation algérienne en vigueur sur les modes de financement des associations, d'étudier les différentes sources de financement envisageable :

- Les financements émanant d'institutions et organismes publics nationaux
- Les financements émanant des bailleurs de fonds publics internationaux
- Les financements émanant du secteur privé

Enfin, ce guide ne serait pas complet sans les « fiches bailleurs » qui offrent des renseignements précis et pratiques par bailleur concerné.

Ce guide a été réalisé par BATIK International. Pauline MARC, Chargée de mission, a assuré la collecte et la mise en forme des informations qu'il contient sous la direction de Catherine DI MARIA, Directrice des Programmes Méditerranée.

Pour toute information complémentaire : [www.batik-international.org](http://www.batik-international.org)

## I- MODE D'EMPLOI DE LA RECHERCHE DE FINANCEMENTS

### Pourquoi se renseigner sur les bailleurs de fonds ?

La recherche de financement est une étape importante du montage de projet. Il est capital de « frapper à la bonne porte » car aussi pertinent qu'il soit, un projet peut rester à l'état de papier s'il n'est pas adressé aux bons bailleurs.

« **Comprendre la typologie des financeurs** » pour sélectionner les plus adéquats pour son projet est donc la phase déterminante de la démarche de recherche de financements. Le travail de détermination du plan de financement qui en découle et de mise en forme du dossier restent liés au choix des différents co-financeurs. Cette sélection implique de connaître les attentes, les « chevaux de bataille », les thématiques et mots-clés chers à chacun des bailleurs ainsi que leurs capacités financières.

Afin de dresser cette typologie, nous avons demandé à différents financeurs potentiels de compléter une **Fiche d'information**<sup>1</sup> détaillant le type et les conditions d'accès aux procédures de financements qu'ils proposent.

Par ailleurs, un **tableau synthétique** (voir chapitre V) offre une vision globale des informations relatives aux bailleurs et permet ainsi de repérer immédiatement les bailleurs à mobiliser pour un projet donné.

Nous distinguons dans les fiches-bailleurs le financement de structure du financement de projet :

- Le financement de **structure** renvoie aux dépenses liées au fonctionnement de l'association elle-même
- Le financement de **projet** renvoie aux dépenses liées au fonctionnement d'un projet mis en œuvre par l'association

### Que faire de ces informations ?

Lorsque le porteur de projet a identifié les bailleurs à solliciter, il formalise ces choix dans un plan de financement. Choisir un plan de financement consiste à **envisager la répartition de l'ensemble des financements nécessaires au projet entre financeurs publics, privés et financements propres** ainsi que le détail des participations concernant chaque financeur.

Le porteur de projet est alors en mesure de solliciter effectivement les différents financeurs potentiels et va donc constituer un ou des **dossiers de demande de financement**.

Il n'y a pas de présentation « universelle » pour un dossier de demande de financement ; chaque financeur peut exiger ou pas un canevas précis, cette information étant communiquée dans les fiches bailleurs. Au cours de l'élaboration du Guide d'aide à la recherche de financement, il est apparu que les bailleurs accordent une **attention particulière** à la mise en forme des demandes des associations. Certains bailleurs encouragent même les porteurs de projet à solliciter leur appui lors de la constitution de leur dossier (c'est le cas de l'ambassade du Canada par exemple).

---

<sup>1</sup> Voir Annexe 1 : Fiche-type d'information par bailleur

Dans le cas où un bailleur n'imposerait pas de trame précise, nous vous invitons à utiliser la structure suivante :

***Page de garde***

- Titre**
- Sommaire**
- Fiche synthétique de présentation du projet ou Cadre logique**
- Introduction**
- Partie I : Origines et objectifs du projet**
  1. Objectifs du projet :
    - Résultats attendus
    - Objectif spécifique
    - Objectifs globaux
  2. Bénéficiaires
  3. Historique et contexte local
  4. Les hypothèses
  5. Partenaires
- Partie II : Réalisation du projet**
  1. Lieu de réalisation
  2. Intervention prévue
    - Résultats concrets attendus
    - Moyens à mettre en œuvre
    - Calendrier d'intervention
- Partie III : Evaluation du projet et prolongements envisagés**
  1. Suivi et évaluation du projet : les indicateurs objectivement vérifiables
  2. Viabilité à terme du projet
  3. Prolongements envisagés
- Partie IV : Budget**
- Conclusion**
- Annexes**

## **II- LA LÉGISLATION ALGÉRIENNE POUR LES ASSOCIATIONS EN MATIERE DE FINANCEMENT**

Les modalités de constitution, d'organisation et de fonctionnement des associations algériennes sont régies par **la loi relative aux associations : Loi N°90-31 du 4 décembre 1990**. Celle-ci définit notamment les ressources légalement mobilisables par les associations.

Plusieurs décrets ou arrêtés ministériels relatifs aux fonctionnements des associations ont depuis été édités :

- ⇒ **Décret exécutif N° 93-156** du 7 juillet 1993 relatif à la concession d'un droit d'usage de biens relevant du domaine national aux associations et organisations à caractère social.
- ⇒ **Décret exécutif N° 2000-39** du 7 février 2000 définissant le statut et les modalités de création, d'organisation et de fonctionnement des établissements et oeuvres privés de bienfaisance.
- ⇒ **Décret exécutif n° 01-351** du 10 novembre 2001 portant application des dispositions de l'article 101 de la loi n° 99-11 du 23 décembre 1999 portant loi de finances pour 2000 relatif aux modalités de contrôle de l'utilisation des subventions de l'Etat ou des collectivités locales aux associations et organisations.
- ⇒ **Arrêté interministériel** du 23 juin 1996 fixant les modalités pratiques d'acheminement et de transport des dons provenant de l'étranger.
- ⇒ **Arrêté interministériel** du 22 novembre 1994 fixant les modalités d'octroi des exonérations de droits de douanes et de taxe sur la valeur ajoutée (TVA), ainsi que la liste des associations ou oeuvres à caractère humanitaire susceptibles d'en bénéficier.

Nous vous laissons le soin de consulter ces textes si vous êtes plus particulièrement concernés par une de ces dispositions.

### **1- Les ressources légalement mobilisables**

Selon le Chapitre 4 de la loi N°90-31, les ressources des associations sont constituées de plusieurs types de revenus.

#### **1-1 Les cotisations de ses membres**

Les cotisations des membres doivent remplir 2 conditions :

- ⇒ Elles ne doivent pas être excessives
- ⇒ Elles doivent être régulières

#### **1-2 Les revenus liés à ses activités**

Une association peut générer par ses activités des revenus substantiels qui lui assurent une indépendance :

- ⇒ produits financiers (placement de la trésorerie disponible),
- ⇒ loterie,
- ⇒ bénéfices tirés de l'exercice d'activités lucratives (kermesses, galas artistiques, excursions, etc.),
- ⇒ vente de marchandises aux membres,
- ⇒ location d'immeubles à certaines périodes, etc.

De telles activités, para-commerciales, ne sont pas illicites dans la mesure où :

- elles ne constituent pas une concurrence déloyale ;
- elles sont prévues par les statuts ;
- les revenus découlant de ces activités sont utilisés conformément aux buts fixés par les statuts et la réglementation en vigueur.

### **1-3 Les dons et legs**

Les dons et legs avec charges et conditions ne sont acceptés par les associations que si ces charges et conditions sont compatibles avec le but assigné par les statuts et avec les dispositions de la loi.

Les dons et legs d'associations ou d'organismes **étrangers** ne sont recevables qu'après accord de l'autorité publique compétente qui en vérifie l'origine, le montant, la compatibilité avec le but assigné par les statuts de l'association et les contraintes qu'ils peuvent faire naître sur elle.

Un **Arrêté interministériel** du 23 juin 1996 fixe les modalités pratiques d'acheminement et de transport des dons provenant de l'étranger. Nous n'avons pas eu connaissance du texte mais il est important de s'y référer en cas de dons étranger.

Par contre, la loi **interdit** aux associations de recevoir des dons, legs ou autres subventions de **partis politiques**.

### **1-4 Les subventions éventuelles de l'Etat, de la wilaya ou de la commune**

La loi relative aux associations définit également les dispositions en matière de subventions publiques :

« Lorsque l'activité d'une association est considérée par l'autorité publique comme étant d'intérêt général et/ou d'utilité publique, l'association concernée peut bénéficier de la part de l'Etat, de la wilaya ou de la commune, de **subventions, aides matérielles et de toutes autres contributions**, assorties, ou non, de **conditions**.

Lorsque les subventions, aides et contributions consenties sont assorties de **conditions**, leur octroi peut être subordonné à l'adhésion, par l'association bénéficiaire, à un **contrat** préétabli précisant les programmes d'activités et les modalités de leur contrôle, conformément à la réglementation en vigueur. »

### **1-5 Les quêtes publiques**

Enfin, les associations peuvent disposer de revenus découlant de quêtes publiques autorisées dans les conditions et formes prévues par la législation et la réglementation en vigueur.

Si une association recourt à une quête publique, elle est tenue de déclarer, à la fin de la quête, à l'autorité publique compétente, le **résultat** de chaque quête autorisée.

### **1-6 Les emprunts et les prêts**

A priori, rien n'interdit dans la législation nationale à une association d'emprunter à des banques ou établissements financiers.

## **2- Les relations internationales**

La loi N°90-31 du 4 décembre 1990 régit également en partie la question des relations internationales pour les associations.

**Attention, la Loi Fondamentale de l'Algérie interdit aux associations de recevoir des fonds de l'étranger.** Pourtant dans les faits, les associations algériennes reçoivent des subventions d'organismes étrangers tels que l'Union européenne. Il est toutefois capital de garder à l'esprit l'existence de cette interdiction.

### **2-1 L'adhésion à une association internationale**

Selon les dispositions de la loi de 1990, une association algérienne a la possibilité d'adhérer à une association internationale qui poursuit les mêmes buts ou des buts similaires.

Une adhésion est soumise à l'accord du Ministre de l'intérieur et doit tenir compte de la législation et des règles en vigueur.

## **2-2 Les relations internationales**

Les relations d'une association algérienne avec une association internationale ou étrangère peuvent revêtir plusieurs formes :

- ⇒ échanges d'expériences, d'informations, de cadres, d'activités communes ;
- ⇒ organisation de séminaires, de voyages d'études ;
- ⇒ élaboration de cycles de formation pour les cadres associatifs autour de thèmes bien précis ;
- ⇒ contribution au financement de la réalisation d'un ou de plusieurs projets d'intérêt général ;
- ⇒ octroi de dons en nature, qui ne sont recevables qu'après accord de l'autorité publique (Cf.1-3)

## III- LES SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS

Les subventions aux associations font partie des ressources mobilisables par les associations et définies dans la loi. La subvention offre aux pouvoirs publics l'opportunité de concourir aux missions ou projets d'intérêt général, qu'ils ne sont pas eux-mêmes en mesure de réaliser directement<sup>2</sup>.

### 1- Les caractéristiques des subventions

⇒ **Elles ne constituent pas un droit**

Les subventions dépendent de la décision d'une autorité publique. Elles peuvent être remises en cause chaque année, excepté dans le cas d'engagements contractuels. Quand la décision de subvention est prise, elle vaut obligation.

⇒ **Elles sont aléatoires**

Une subvention ne peut être obtenue tant qu'il n'y a pas eu, au préalable, une inscription budgétaire de la part de la structure publique, et ensuite la décision d'attribution.

⇒ **Elles sont conditionnelles**

- L'association doit être déclarée (les versements de subventions ne peuvent être effectués qu'à un **compte ouvert** au nom de l'association) ;
- l'intérêt de l'action de l'association la justifie (notamment participation à une mission d'intérêt général) ;
- le reversement de tout ou partie de la subvention à une autre association est interdit, de même que le cumul des subventions de l'Etat ;
- la **restitution** de la subvention non utilisée est obligatoire.

### 2- Les différents types de subvention

Les subventions publiques peuvent prendre les formes suivantes :

- ⇒ en espèces ou en nature (achat de matériel, etc.) ;
- ⇒ directes ou indirectes (réalisation de travaux divers, prêt de matériel...) ;
- ⇒ **de fonctionnement ou d'équipement** ;
- ⇒ finalisées (concernant une dépense ou un projet précis...) ;
- ⇒ unilatérales ou conventionnelles (dans ce cas, elles peuvent être renouvelables tacitement chaque année).

### 3- L'obtention d'une subvention

#### 3-1 La demande de subvention

L'association, souhaitant obtenir une subvention, doit la solliciter auprès de la structure publique qui a la compétence pour l'attribuer (commune, wilaya, Etat).

Selon la structure publique visée, il est capital d'identifier le **bon interlocuteur**, de façon à disposer d'informations précises sur les modalités d'obtention des subventions. En outre, c'est à cette étape

---

<sup>2</sup> Ministère Délégué auprès du Chef du gouvernement Chargé de la Solidarité Nationale et de la Famille, Guide Pratique des Associations (1<sup>ère</sup> édition), 1997

que vous posez les bases du partenariat ou du moins de la relation que vous établirez avec l'entité publique. Avoir un référent dans la structure vous permettra d'être plus rapidement identifié dans les relations futures.

La demande de subvention se fait par **lettre motivée** accompagnée d'un **dossier détaillé et présentant les éléments financiers de l'association** (compte de résultat et bilan financier).

### **3-2 L'attribution de la subvention**

En règle générale, la structure publique informe l'association de la décision. Par mesure de précaution, certaines collectivités locales (communes) attendent l'approbation de l'autorité de tutelle (daira, wilaya).

Le versement de la subvention est ensuite opéré directement sur le compte de l'association.

### **3-3 Le contrôle de l'emploi des subventions**

Toute association qui reçoit une subvention publique doit **justifier** de son utilisation auprès de l'organisme bailleur (présentation de ses comptes et budgets).

De plus, elle peut faire l'objet de contrôle de la part du trésor public et de l'Inspection Générale des Finances ainsi que de la Cour des Comptes.

Actuellement la tendance est à la **contractualisation** des rapports pouvoirs publics – associations. L'attribution de la subvention est subordonnée, le plus souvent, à l'adhésion par l'association à un contrat-programme qui définit les modalités de l'accord.



## IV- FICHES BAILLEURS

Les fiches-bailleurs de ce chapitre présentent de manière détaillée les informations relatives aux priorités et aux exigences formelles des bailleurs de fonds internationaux. Elles renseignent également les porteurs de projet sur les « petits plus » appréciés par les bailleurs qui permettent ainsi une meilleure connaissance de leurs attentes.

Ces fiches concernent les organismes qui ont répondu de manière détaillée à notre formulaire de demande d'informations. Il s'agit notamment :

### Les ambassades

- ✓ Ambassade d'Allemagne
- ✓ Ambassade de Belgique
- ✓ Ambassade du Canada
- ✓ Ambassade d'Espagne
- ✓ Ambassade de France
- ✓ Ambassade de Suisse

### Les organisations internationales

- ✓ UGP : Unité de Gestion des Programmes (Union européenne)
- ✓ Appels d'offres de la Délégation Européenne à Alger
- ✓ FNUAP : Fonds des Nations-Unies pour la Population
- ✓ UNIFEM : Fonds des Nations-Unies
- ✓ PNUD : Programme des Nations Unies pour le Développement
- ✓ UNICEF : United Nation International Children's Emergency Fund
- ✓ Banque Mondiale

### Les fondations

- ✓ Comité Catholique contre la Faim et pour le Développement (CCFD)
- ✓ Fondation Euro-Méditerranéenne de soutien aux défenseurs des Droits de l'Homme (FEMDH)
- ✓ Fondation Caixa : partenariat avec une association espagnole
- ✓ Fonds Mondial pour les Femmes (Global Fund for Women)

Plusieurs ambassades ont par ailleurs répondu lors de notre recherche qu'elles **ne possédaient pas de programmes d'aide aux associations algériennes**. Il s'agit de :

- ✓ L'ambassade d'Autriche
- ✓ L'ambassade du Danemark
- ✓ L'ambassade de Grèce
- ✓ L'ambassade d'Italie (les actions de coopération sont centralisées à Rome)
- ✓ L'ambassade du Japon (qui souhaite élaborer ce type de programme mais qui pour l'instant n'a aucun dispositif d'aide)
- ✓ L'ambassade de Suède

## **1- Les bailleurs de fonds publics internationaux**

Les bailleurs de fonds internationaux<sup>3</sup> identifiés dans le présent chapitre regroupent les activités locales des agences de coopération des différents pays recensés ainsi que les activités locales des organismes internationaux (Union européenne, ONU...).

Les éléments recensés dans ce guide sont susceptibles d'évoluer ; en effet, les priorités des bailleurs ainsi que leur exigences formelles (dossiers types..) peuvent **évoluer** rapidement.

*Exemple* : **L'Agence espagnole de coopération internationale** est actuellement en train de définir une nouvelle stratégie d'intervention en Algérie qui sera mise en oeuvre à compter de l'année 2005. Par conséquent, certains renseignements fournis dans le guide sont susceptibles d'évoluer, en particulier d'un point de vue formel (formulaire de demande de financement).

Nous présenteront successivement les différentes ambassades ayant répondu à notre requête, l'Union européenne, différentes sections des Nations Unies et la Banque Mondiale.

### **1-1 Les ambassades**

Fiche n°1 : Ambassade d'Allemagne

Fiche n°2 : Ambassade de Belgique

Fiche n°3 : Ambassade du Canada

Fiche n°4 : Ambassade d'Espagne

Fiche n°5 : Ambassade de France

Fiche n°6 : Ambassade de Suisse

---

<sup>3</sup> Une vision d'ensemble de ces bailleurs de fonds internationaux est proposée dans le chapitre V. Nous renvoyons ici au « tableau d'aide à la décision » page 51.

## FICHE N°1 : AMBASSADE D'ALLEMAGNE

<b>Identification</b>	<b>Ambassade de la République Fédérale d'Allemagne en Algérie</b> 165, Chemin Sfindja, Alger courrier: B.P. 664, 16000 Alger Tél. 00213-(0)21 – 741941/56, 745499 ; fax: 740521, Email: <a href="mailto:zreg@algi.auswaertiges-amt.de">zreg@algi.auswaertiges-amt.de</a> , Site web: <a href="http://www.algier.diplo.de">www.algier.diplo.de</a>
<b>Contact</b>	Mme Caroline Morcinek – Email: <a href="mailto:wz-10@algi.auswaertiges-amt.de">wz-10@algi.auswaertiges-amt.de</a>
<b>Priorités</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Satisfaction des besoins principaux des couches sociales les plus défavorisées (amélioration des conditions de vie) / Développement rural</li><li>2. Amélioration de la situation sociale des femmes</li><li>3. Formation des jeunes</li></ol>
<b>Financement de projet ou de structure ?</b>	Financement de projet
<b>Critères d'éligibilité des projets financés</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Projets visant au <b>développement économique et social</b> en Algérie et, par conséquent, à l'amélioration des conditions de vie de la population.</li><li>- La coopération se concentre sur les volets <b>développement rural, approvisionnement en énergie, artisanat et petite industrie, éducation et formation, protection de l'environnement, amélioration de la situation sociale des femmes</b>.</li><li>- Le bénéficiaire doit démontrer que son projet est <b>durable</b>, c'est-à-dire qu'il est à même de le continuer une fois que le financement par l'ambassade est fini.</li></ul>
<b>Critères d'éligibilité des dépenses financées</b>	Voir grille ci-dessous
<b>Montant des subventions et prise en charge</b>	<b>100% des dépenses sont prises en charge et jusqu'à 8 000 €</b> Une <b>contribution</b> propre de l'ONG ou des citoyens bénéficiaires du projet est indispensable (par ex : gestion du projet, main-d'œuvre, maintenance des installations...). L'Ambassade accepte le co-financement avec d'autres bailleurs de fonds allemands (ONG, entreprises) ou donateurs multilatéraux (UNDP, ECOSOC etc.).
<b>Procédure de demande de financement</b>	Les procédures de demandes sont <b>informelles</b> . Pourtant, une présentation par <b>écrit</b> facilite le traitement. Les étapes de la procédure se décomposent ainsi : <ul style="list-style-type: none"><li>- présentation des demandes</li><li>- choix des projets éligibles</li><li>- plan détaillé du projet et du financement</li><li>- inspection des lieux du projet</li><li>- contrat de subvention qui officialise l'accord du soutien financier (annexe 2)</li><li>- paiement à l'ONG après présentation de factures pro-forma (l'avance de l'ONG n'est pas nécessaire)</li><li>- inauguration du projet avec participation de l'Ambassade</li><li>- rapport sur l'utilisation de la subvention</li></ul>
<b>Budget annuel</b>	<b>24 000 €</b>
<b>Réception des demandes</b>	L'ambassade reçoit environ 15 demandes par an dont 20% aboutissent à un accord de financement. Il est conseillé de déposer sa demande en début d'année (janvier/février)

## FICHE N°1 : AMBASSADE D'ALLEMAGNE (SUITE)

### Conseils

1. Etre le plus clair et le plus précis possible dans la description des projets, en particulier dans la définition des responsabilités des différentes parties.
2. Veillez à ce que les projets ne soient pas trop longs et trop coûteux. Les efforts (les délais et les coûts) nécessaires pour la réalisation d'un projet sont souvent sous-estimés.
3. Après la réalisation, il est important pour une future coopération de dresser un rapport sur les résultats du projet : est-ce que l'objectif est atteint ? Est-ce que le projet a produit un effet durable?

### Outil

Structure-type de contrat de subvention (voir annexe 2)

Dépenses liées à la réalisation du projet	Oui	NON	Ne se prononce pas
▪ Salaires et charges		X	
▪ Honoraires d'experts	X		
▪ Per diems		X	
▪ Voyages et déplacements		X	
▪ Mobilier et équipement de bureau	X		
▪ Matériel informatique	X		
▪ Location et entretien des locaux		X	
▪ Petit matériel et fournitures (cartouches d'encre, cahiers, stylos, papier...)	X		
▪ Frais de télécommunication (téléphone, fax, internet, portable)		X	
▪ Frais d'électricité, eau, chauffage		X	
▪ Documentation		X	
▪ Location de matériel (photocopieuse...)		X	
▪ Renouvellement des licences informatiques (logiciels antivirus)		X	
▪ Prestations externes : cabinet comptable...	X		
▪ Amortissement des biens et équipements		X	
▪ Impôts et taxes diverses		X	
▪ Provisions pour imprévus (%)	X <10%		
<b>Autres :</b>			
Matériel, appareils, équipement	X		
Prestations de services (construction, installation)	X		

## FICHE N°2 : AMBASSADE DE BELGIQUE

<b>Identification</b>	<b>Ambassade de Belgique – Coopération au développement</b> 22, chemin Youcef Tayebi - El Biar Tél : 021.92.26.20 - 021.92.43.20 - 021.92.24.46 Fax : 021.92.50.36 email : <a href="mailto:Algiers@diplobel.org">Algiers@diplobel.org</a>
<b>Contact</b>	Mr Erik De Maeyer, Attaché à la coopération internationale
<b>Priorités</b>	L'Ambassade invite tous les groupes ou associations intéressés, émanant de la société civile et des pouvoirs locaux, à introduire des propositions qui les aideront à mieux prendre en charge le développement de leur communauté. L'objectif général de cette initiative est de <b>favoriser le développement humain durable par le renforcement de la base sociale.</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Solidarité et lutte contre la pauvreté</li><li>2. Renforcement des capacités</li><li>3. Préservation de l'environnement et gestion de l'eau</li><li>4. Renforcement de l'économie sociale</li><li>5. Genre : amélioration de l'intégration des femmes</li></ol>
<b>Financement de projet ou de structure ?</b>	Financement de <b>projet</b> d'associations et non pas des associations elles-même
<b>Critères d'éligibilité des projets financés</b>	Uniquement des <b>micro-projets</b>
<b>Critères d'éligibilité des dépenses financées</b>	Voire grille de dépenses éligibles
<b>Montant des subventions et prise en charge</b>	L'apport financier belge est limité à <b>700.000 DA</b> par micro-intervention. Le partenaire algérien doit assurer une contribution locale, en espèces ou en nature, équivalente à au moins <b>20%</b> de l'apport belge (soit 140 000 DA pour une aide de 700 000 DA)
<b>Procédure de demande de financement</b>	Les étapes de la demande de financement sont : <ul style="list-style-type: none"><li>- Prise de <b>contact</b> de l'association avec l'ambassade : identification</li><li>- Constitution d'un <b>dossier</b> technique et financier (voir annexe 3) à l'attention de l'Attaché à la Coopération au Développement</li><li>- Sélection</li><li>- Signature d'une convention qui définit les obligations des parties</li></ul> La procédure dure entre <b>3 et 6 mois.</b>
<b>Budget annuel</b>	En 2005 : 79 022 €
<b>Réception des demandes</b>	L'ambassade reçoit <b>7 à 8</b> demandes par an dont <b>80%</b> aboutissent à un accord de financement. Il est conseillé de déposer sa demande en début d'année (janvier/février)
<b>Conseils</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Présenter des projets favorisant la création d'activités génératrices de revenus</li><li>2. La demande doit être accompagnée du dossier technique et financier dûment complété</li><li>3. Se munir des documents de l'association (statuts..) au moment de la demande</li></ol>
<b>Outils</b>	Modèle de dossier de demande de financement (voir annexe 3)

Dépenses liées à la réalisation du projet	Oui	NON	Ne se prononce pas
▪ Salaires et charges	X		
▪ Honoraires d'experts	X		
▪ Per diems	X		
▪ Voyages et déplacements	X		
▪ Mobilier et équipement de bureau	X		
▪ Matériel informatique	X		
▪ Location et entretien des locaux	X		
▪ Petit matériel et fournitures (cartouches d'encre, cahiers, stylos, papier...)	X		
▪ Frais de télécommunication (téléphone, fax, internet, portable)	X		
▪ Frais d'électricité, eau, chauffage	X		
▪ Documentation	X		
▪ Location de matériel (photocopieuse...)	X		
▪ Renouvellement des licences informatiques (logiciels antivirus)	X		
▪ Prestations externes : cabinet comptable...	X		
▪ Amortissement des biens et équipements	X		
▪ Impôts et taxes diverses			X
▪ Provisions pour imprévus (%)	X		

## FICHE N°3 : AMBASSADE DU CANADA

<b>Identification</b>	<b>Ambassade du Canada en Algérie – Service Commerce et Coopération</b> B.P 48, Alger-Gare – 16000 Alger Tél : (213-21) 91.49.51 Fax : (213-21) 91.47.20 <a href="http://www.dfait-maeci.gc.ca/world/embassies/algeria/menu-fr.asp">http://www.dfait-maeci.gc.ca/world/embassies/algeria/menu-fr.asp</a>
<b>Contact</b>	Chargé de coopération et Agent de coopération <a href="mailto:alger-da@international.gc.ca">alger-da@international.gc.ca</a> <a href="mailto:rachid.dahmani@international.gc.ca">rachid.dahmani@international.gc.ca</a>
<b>Priorités</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Soutenir les initiatives locales liées au développement social, culturel, économique et technique (augmentation des revenus, lutte contre la pauvreté, alphabétisation)</li><li>2. Amélioration des conditions sociales, notamment pour les enfants, les femmes, les handicapés</li><li>3. Promouvoir et protéger les droits de la personne</li></ol>
<b>Financement de projet ou de structure ?</b>	Financement de projet
<b>Critères d'éligibilité des projets financés</b>	Les projets doivent répondre aux objectifs des programmes ou des fonds (réduction de la pauvreté, environnement, développement durable, égalité des sexes, protection des enfants, développement des capacités et des institutions)
<b>Critères d'éligibilité des dépenses financées</b>	Voir grille ci-dessous
<b>Montant des subventions et prise en charge</b>	<b>100%</b> des dépenses éligibles sont prises en charge et jusqu'à <b>20 000 €</b> (30.000 \$ canadiens). Les partenariats sont encouragés dans le cadre de projets structurants à plus grande envergure
<b>Procédure de demande de financement</b>	Les étapes de la demande de financement sont : <ul style="list-style-type: none"><li>- Réception de la demande : étude préliminaire par une consultante qui est agent de la coopération, de nationalité algérienne</li><li>- Etude par la chargée de coopération et recommandation à l'ambassadeur</li><li>- Approbation de l'ambassadeur</li><li>- Signature d'un accord de contribution</li><li>- Décaissement</li></ul> La procédure dure entre 1 et 2 mois.
<b>Modalités de versement de la subvention</b>	⇒ <b>90% puis 10%</b> (pour un projet d'équipement par exemple) ⇒ <b>60% - 30% - 10%</b> (pour les projets à long déroulement comme un projet de construction)
<b>Budget annuel</b>	Non communiqué
<b>Réception des demandes</b>	L'ambassade reçoit 50 à 60 demandes par an dont 10 à 15 aboutissent à un accord de financement. Il est conseillé de déposer sa demande au printemps car l'année fiscale canadienne commence au 1 <sup>er</sup> avril

### FICHE N°3 : AMBASSADE DU CANADA (SUITE)

**Conseils**

1. Se rapprocher **au** maximum de l'ambassade
2. Se présenter à l'Ambassade et retirer un formulaire (disponible sur [www.ugp-ong.com](http://www.ugp-ong.com)) en expliquant son projet. L'ambassade tient à accompagner les démarches des associations pour mettre toutes les chances de leurs côtés

**Outils**

Brochure FCIL (voir annexe 4.1)  
Modèle de dossier de financement (voir annexe 4.2)

Dépenses liées à la réalisation du projet	Oui	NON	Ne se prononce pas *
▪ Salaires et charges		X	
▪ Honoraires d'experts			X
▪ Per diems			X
▪ Voyages et déplacements			X
▪ Mobilier et équipement de bureau	X		
▪ Matériel informatique	X		
▪ Location et entretien des locaux		X	
▪ Petit matériel et fournitures (cartouches d'encre, cahiers, stylos, papier...) pas sur base continue, achat initial de matériel	X		
▪ Frais de télécommunication (téléphone, fax, internet, portable)		X	
▪ Frais d'électricité, eau, chauffage		X	
▪ Documentation pour montage d'un centre documentaire	X		
▪ Location de matériel (photocopieuse...) n'assume aucun type de location		X	
▪ Renouvellement des licences informatiques (logiciels antivirus)			X
▪ Prestations externes : cabinet comptable...			X
▪ Amortissement des biens et équipements			X
▪ Impôts et taxes diverses, amendes, pénalités		X	
▪ Provisions pour imprévus (%)			X
<b>Autres :</b>			
* Pourrait être considéré sur une base d'étude cas par cas.			



## ☐ L'ambassade d'Espagne

L'Agence espagnole de coopération internationale a redéfini sa stratégie d'intervention en Algérie au cours de l'année 2005. Par conséquent, certains renseignements fournis dans la fiche sont susceptibles d'avoir évolués, en particulier d'un point de vue formel (formulaire de demande de financement).

### FICHE N°4 : AMBASSADE D'ESPAGNE

<b>Identification</b>	<b>Ambassade d'Espagne</b> – Agence espagnole de coopération internationale 13 Boulevard du Colonel, El Biar Tél. 00213/21 23 08 49 ; Fax 00213/21 23 08 49 E-Mail : <a href="mailto:otc@aeciargelia.org">otc@aeciargelia.org</a>
<b>Contact</b>	Non communiqué
<b>Priorités</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. La promotion du droit des femmes</li><li>2. La démocratisation et le soutien à la société civile</li><li>3. Le renforcement du tissu associatif</li></ol>
<b>Financement de projet ou de structure ?</b>	Financement de projet
<b>Critères d'éligibilité des projets financés</b>	Il n'y a pas de critères précis
<b>Critères d'éligibilité des dépenses financées</b>	Il n'y a pas de critères précis
<b>Montant des subventions et prise en charge</b>	<b>75 à 80% des dépenses sont prises en charge</b> Il n'y a pas de montant minimum ou maximum définis.
<b>Procédure de demande de financement</b>	Les étapes de la demande de financement sont : <ul style="list-style-type: none"><li>- Remplir un formulaire de demande de financement et y inclure les documents de références de l'association</li><li>- Envoie de la demande au bureau de Madrid qui prend la décision</li><li>- Accord</li><li>- Signature d'un contrat qui définit les obligations des parties</li></ul> La procédure dure environ <b>2 mois</b> .
<b>Modalités de versement de la subvention</b>	100% de la subvention accordée est versée au démarrage du projet
<b>Budget annuel</b>	Non défini, cela se passe au gré des demandes
<b>Réception des demandes</b>	La coopération débute et l'ambassade ne dispose pas de données chiffrées sur les demandes qu'elle reçoit. Il est conseillé de déposer une demande toute l'année jusqu'à la fin du mois d'octobre.
<b>Conseils</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Prendre contact directement avec l'ambassade pour discuter du projet avant de déposer une demande</li><li>2. Favoriser les projets de développement de la société civile</li></ol>

□ **L'ambassade de France**

L'ambassade de France à Alger finance des **projets** montés et réalisés en **partenariat** entre des associations ou des ONG **françaises et algériennes**.

**FICHE N°4 : AMBASSADE DE FRANCE**

<b>Identification</b>	<b>Service d'Action et de Coopération Culturelle – Ambassade de France</b> 25, Chemin Abdelkader Gadouche - 16035 Hydra - Alger Téléphone : 213 (0)21.69.24.88 Fax : 213 (0)21.69.13.69 <a href="http://www.ambafrance-dz.org">www.ambafrance-dz.org</a>
<b>Contact</b>	<b>Mme Annie TAKARLI</b> Chargée de mission, secteurs de la société civile, de la vie associative et de la coopération décentralisée
<b>Priorités</b>	Projets à caractère social et éducatif en direction des enfants, des jeunes et des femmes
<b>Financement de projet ou de structure ?</b>	Financement de projet
<b>Critères d'éligibilité des projets financés</b>	Des projets menés en <b>partenariat avec une Ong française</b> , conforme aux priorités de l'ambassade
<b>Critères d'éligibilité des dépenses financées</b>	Voir grille ci-dessous
<b>Montant des subventions et prise en charge</b>	<b>30 à 40%</b> des dépenses sont prises en charge. Il n'y a pas de montant minimum ou maximum définis
<b>Procédure de demande de financement</b>	Les étapes de la demande de financement sont : - Constitution d'un dossier de demande par le partenaire français - Etude du dossier - Réponse à la demande
<b>Modalités de versement de la subvention</b>	Subvention versée à la partie française
<b>Budget annuel</b>	Non communiqué
<b>Réception des demandes</b>	Il est conseillé de déposer les demandes de subvention au mois d'octobre pour être inscrit dans la programmation de l'année suivante
<b>Conseils</b>	1. Développer un travail et des relations de qualité avec le partenaire français 2. Favoriser l'écoute, la confiance, les échanges 3. Faire preuve de transparence et de persévérance
<b>Outils</b>	Constitution de dossier type (voir annexe 5.1) Pan type pour un projet de coopération (voir annexe 5.2)

Dépenses liées à la réalisation du projet	Oui	NON	Ne se prononce pas
▪ Salaires et charges		X	
▪ Honoraires d'experts	X		
▪ Per diems	X		
▪ Voyages et déplacements	X		
▪ Mobilier et équipement de bureau	X		
▪ Matériel informatique	X		
▪ Location et entretien des locaux		X	
▪ Petit matériel et fournitures (cartouches d'encre, cahiers, stylos, papier...)	X		
▪ Frais de télécommunication (téléphone, fax, internet, portable)	X		
▪ Frais d'électricité, eau, chauffage		X	
▪ Documentation	X		
▪ Location de matériel (photocopieuse...)	X		
▪ Renouvellement des licences informatiques (logiciels antivirus)	X		
▪ Prestations externes : cabinet comptable...		X	
▪ Amortissement des biens et équipements		X	
▪ Impôts et taxes diverses		X	
▪ Provisions pour imprévus (%)		X	

## □ L'ambassade de Suisse

L'ambassade de Suisse était en cours de **restructuration** au moment de la réalisation de ce guide. Elle avait suspendu ses activités de partenariat avec les associations locales en Algérie. Les actions de coopération étaient sous la responsabilité de la Direction du développement et de la coopération (DDC) du Département fédéral des affaires étrangères à Berne en Suisse.

Il est par conséquent conseillé de leur **téléphoner** avant même de constituer un dossier, de façon à se renseigner sur leur compétence en matière d'attribution de financements.

### FICHE N°5 : AMBASSADE DE SUISSE

<b>Identification</b>	<b>Ambassade de Suisse – Alger</b> 2, Rue numéro 3, B.P. 443, Paradou, Hydra/Alger Tél. 00213/21 60 04 22, 21 60 69 60, 21 60 76 80 Fax 00213/21 60 98 54 E-Mail <a href="mailto:vertretung@alg.rep.admin.ch">vertretung@alg.rep.admin.ch</a>
<b>Contact</b>	Non communiqué
<b>Priorités</b>	1. Environnement en général, gestion des déchets en particulier 2. Droit de l'homme y inclus bonne gouvernance
<b>Financement de projet ou de structure ?</b>	Il n'y a pas de règle particulière
<b>Critères d'éligibilité des projets financés</b>	Il n'y a pas de critères rigides, les dépenses liées aux besoins particuliers de chaque projet sont prises en compte
<b>Critères d'éligibilité des dépenses financées</b>	Il n'y a pas de critères précis
<b>Montant des subventions et prise en charge</b>	La subvention peut être comprise entre <b>30 000 et 130 000 €</b> et jusqu'à <b>50%</b> du coût total du projet.
<b>Procédure de demande de financement</b>	Les étapes de la demande de financement sont : <ul style="list-style-type: none"><li>- Demande à adresser à l'ambassade (une description du projet présentant un résumé succinct de l'action envisagée; un budget)</li><li>- Selon le montant demandé et la taille du projet, il faut obtenir l'accord de la Direction du développement et de la coopération (DDC) du Département fédéral des affaires étrangères à Berne</li><li>- Signature d'un contrat</li></ul> <b>Délais :</b> Pour les projets allant jusqu'à 30 000 € : délais d'une semaine Pour les projets jusqu'à 130 000 € : 1 mois
<b>Modalités de versement de la subvention</b>	50 % au début, 40 % après rapport intermédiaire, 10 % après acceptation du rapport final
<b>Budget annuel</b>	Non communiqué

## FICHE N°5 : AMBASSADE DE SUISSE (SUITE)

### Réception des demandes

L'Ambassade reçoit très peu de demandes de la part d'associations. Par ailleurs, elle ne dispose pas d'une enveloppe budgétaire suffisante pour faire aboutir un grand nombre de dossiers

### Conseils

Pas de conseils particuliers.

### Outils

Modèle de contrat (voir annexe 6)

Dépenses liées à la réalisation du projet	Oui	NON	Ne se prononce pas
▪ Salaires et charges			X
▪ Honoraires d'experts	X		
▪ Per diems	X		
▪ Voyages et déplacements	X		
▪ Mobilier et équipement de bureau		X	
▪ Matériel informatique	X		
▪ Location et entretien des locaux		X	
▪ Petit matériel et fournitures (cartouches d'encre, cahiers, stylos, papier...)		X	
▪ Frais de télécommunication (téléphone, fax, internet, portable)		X	
▪ Frais d'électricité, eau, chauffage		X	
▪ Documentation	X		
▪ Location de matériel (photocopieuse...)		X	
▪ Renouvellement des licences informatiques (logiciels antivirus)		X	
▪ Prestations externes : cabinet comptable...	X		
▪ Amortissement des biens et équipements		X	
▪ Impôts et taxes diverses		X	
▪ Provisions pour imprévus (%)	X		

## **1-2 L'Union européenne**

### **1-2-1 Le Programme d'appui aux associations algériennes de développement**

Dans le cadre du Programme MEDA, l'Union européenne a décidé de financer, sur une période de 4 années, un programme d'appui aux associations algériennes de développement, d'un montant de **5 millions d'€** (environ 350 millions de DA). C'est le Programme d'appui aux associations algériennes de développement.

Un appel à propositions s'est clôturé en juin 2003 et le programme soutient 76 associations en Algérie. C'est l'Unité de Gestion de Programme (UGP) d'Oran qui était en charge de la mise en œuvre du programme. Il est actuellement un interlocuteur privilégié pour les associations en matière de soutien logistique et d'information.

Un nouveau programme d'appui à la société civile devrait être engagé au cours de l'année 2006 et géré par l'Agence de Développement Social. Une nouvelle Unité de Gestion de Programme (UGP) sera désigné pour mettre en œuvre ce programme dans la continuité du premier volet engagé en 2003. Les informations contenues dans la fiche ci-dessous correspondent à l'appel à propositions de l'année 2003.

## FICHE N°6 : UNITE DE GESTION DES PROGRAMMES (UGP)

<b>Identification</b>	<p><b>Unité de gestion du Programme d'appui aux associations algériennes de développement</b> – UGP (Programme financé par la Communauté européenne)</p> <p>Adresse : UGP - Résidence les « Zianides » N° 33, Cité Djamel , Oran – Algérie (31000)  Tél : (213) 041.45.70. 37 – Fax : (213) 041.45.70.37 – Email : <a href="mailto:info@ugp-ong.com">info@ugp-ong.com</a>  <a href="http://www.ugp-ong.com">www.ugp-ong.com</a></p>
<b>Contact</b>	M. Izarouken Arab Directeur UGP – M.. Bouchetata Ahmed Expert chargé de l'appui à la gestion du fonds de projets (coordonnées identiques à celles de l'UGP)
<b>Priorités</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lutte contre l'exclusion et la pauvreté</li> <li>2. Préservation de l'environnement et développement durable</li> <li>3. Sauvegarde du patrimoine</li> <li>4. Social</li> </ol>
<b>Financement de projet ou de structure ?</b>	Financement de projet
<b>Critères d'éligibilité des projets financés</b>	Tous les projets doivent viser à promouvoir le rôle de la société civile dans le processus de développement et à renforcer les capacités d'intervention du mouvement associatif. Ils doivent en outre correspondre aux domaines d'intérêt du Programme tels qu'ils ont été définis
<b>Critères d'éligibilité des dépenses financées</b>	Toutes les dépenses nécessaires pour la réalisation du projet peuvent être prises en charge à l'exception des constructions
<b>Montant des subventions et prise en charge</b>	<p><b>Montant :</b> Le montant maximum de la contribution demandée au Programme ne peut excéder <b>50 000 €</b>. D'autre part la contribution de la CE ne peut être inférieure à 50 % du coût total du projet, comme elle ne peut excéder, pour rappel, les <b>80%</b> du coût total.</p> <p><b>Durée :</b> La durée d'un projet ne peut excéder <b>18 mois</b>.</p>
<b>Procédure de demande de financement</b>	<p>Les étapes de la demande de financement sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Répondre à l'appel à propositions et soumettre un dossier</li> <li>- Evaluation des demandes (idée de projet et capacités de gestion de l'association)</li> <li>- Présélection des idées de projets et des associations</li> <li>- Formation des associations retenues à la gestion du cycle de projet et au montage de projets</li> <li>- Elaboration et formulation des projets</li> <li>- Sélection définitive et financement</li> <li>- Signature d'un contrat de subvention</li> </ul> <p>La procédure dure environ <b>6 mois</b>.</p>
<b>Modalités de versement de la subvention</b>	Les versements se font directement sur le compte en banque du projet, en 3 tranches et un solde de 10% à la fin (le montant des tranches est fonction des activités du projet et du budget)
<b>Budget annuel</b>	Il s'agit d'un programme de 5 millions d'€ étalé sur 4 années. Il sera clôturé en mars 2005
<b>Réception des demandes</b>	<b>39%</b> des demandes sur l'appel à propositions ont abouti.

## FICHE N°6 : UGP (SUITE)

### Conseils

1. Elaborer, en associant et impliquant les bénéficiaires, des projets pertinents, faisables et durables (bien les formaliser)
2. Accorder une grande importance au budget
3. Confier la gestion du projet (pour les aspects opérationnels) à des permanents (professionnalisation)

### Outil

Formulaire de demande de financement (voir annexe 7)

### 1-2-2 Les appels d'offres et à propositions de la Délégation européenne

La Délégation européenne à Alger est chargée de traiter le lancement des appels à propositions et des appels à projets auxquels les associations algériennes sont susceptibles de répondre.

Il est capital d'organiser une activité de **veille** sur ces appels à propositions de façon à pouvoir y répondre dans les délais impartis. Le meilleur moyen est de consulter régulièrement (une fois par mois) le site internet de la Délégation européenne :

<http://www.deldza.cec.eu.int/> (rubrique "L'UE et l'Algérie – Appels d'offres et propositions")

#### Exemple :

Appel à propositions de **l'Initiative Européenne pour les Démocratie et les Droits de l'Homme**, ouvert le 29 juillet 2004 et clôturé le 20 octobre 2004.

« La Commission Européenne lance deux appels à propositions (DDH/120-240 et DDH/120-241) pour la promotion des thèmes suivants en Algérie :

- Renforcement des capacités des organisations de la société civile agissant pour la promotion des droits de l'homme et de la démocratie
- Formation aux droits de l'homme et éducation civique
- Amélioration de l'accès au système juridique et renforcement des institutions
- Lutte contre la maltraitance »



## 1-3 Les Nations-Unies

### 1-3-1 Le FNUAP : Fonds des Nations-Unies pour la Population

Le FNUAP est un organe des Nations-Unies qui agit en collaboration avec les gouvernements et les organisations non gouvernementales dans plus de 140 pays et notamment en Algérie.

La particularité du FNUAP parmi les bailleurs de fonds interrogés est qu'il est le seul à prendre en charge des **dépenses de fonctionnement** de la structure qui le sollicite.

## FICHE N°7 : FNUAP – FONDS DES NATIONS UNIES POUR LA POPULATION

<b>Identification</b>	<b>Fonds des Nations Unies pour la Population (FNUAP)</b> Maison des Nations Unies 9A, Rue Emile Payen, Hydra, Alger, Algérie Tél (213-21) 69.12.12 – Fax (213-21) 69.19.09 – E-mail : <a href="mailto:fnuap@fnuapalg.org">fnuap@fnuapalg.org</a> - site web : <a href="http://www.fnuapalg.org">www.fnuapalg.org</a>
<b>Contact</b>	Non communiqué
<b>Priorités</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Soutien pour la promotion de la femme</li><li>2. Soutien/Action dans la lutte contre le SIDA auprès des jeunes</li><li>3. Mis en réseau des ONGs</li><li>4. Soutien au secteur privé pour la promotion de la santé de la reproduction</li></ol>
<b>Financement de projet ou de structure ?</b>	Financement de <b>projet et de structure</b>
<b>Critères d'éligibilité des projets financés</b>	Les projets doivent être en conformité avec les priorités du FNUAP et les associations doivent posséder les capacités techniques et administratives nécessaires à l'exécution d'un projet.
<b>Critères d'éligibilité des dépenses financées</b>	Pas de critères particuliers, les dépenses doivent être liées au projet
<b>Montant des subventions et prise en charge</b>	Les dépenses sont prises en charge jusqu' <b>80%</b> du coût total du projet et il n'y a pas de montant minimum ou maximum défini
<b>Procédure de demande de financement</b>	Les étapes de la demande de financement sont : <ul style="list-style-type: none"><li>- Prise de contact avec le bureau d'Alger</li><li>- Demande écrite</li><li>- Accréditation auprès du siège à New York</li></ul> La procédure dure environ 6 mois. <ul style="list-style-type: none"><li>- Une lettre du FNUAP annonce l'accord</li><li>- Un document de projet officialise l'accord</li></ul>
<b>Modalités de versement de la subvention</b>	En principe un quart du budget annuel est versé chaque trimestre

## FICHE N°7 : FNUAP (SUITE)

---

### Budget annuel

Non communiqué

### Réception des demandes

Le FNUAP reçoit environ **12 dossiers** par an et **80%** des demandes aboutissent. Il est conseillé de déposer une demande en début d'année

### Conseils

- 1- Etre constitué légalement (agrément adéquat)
- 2- Disposer d'un appareil administratif suffisant (local, secrétariat, fax et téléphone)
- 3- Privilégier des activités ciblées sur des objectifs bien définis

### 1-3-2 L'UNIFEM : Fonds des Nations-Unies pour les Femmes

L'UNIFEM, le fonds des Nations Unies pour la Femme, apporte une assistance technique et financière à des programmes et des stratégies innovants qui promeuvent le renforcement des femmes et l'égalité des genres.

En plaçant au centre de ses priorités la promotion des droits des femmes, l'UNIFEM concentre ses activités sur 4 domaines d'intervention :

- Réduire la pauvreté des femmes
- Lutter contre les violences faites aux femmes
- Résorber la propagation du SIDA chez les femmes et les filles
- Promouvoir l'égalité des genres en gouvernance démocratique en temps de paix comme de guerre

L'UNIFEM ne dispose pas de représentation en Algérie ; le bureau compétent pour traiter les dossiers est situé au Maroc.

#### FICHE N°8 : UNIFEM - FONDS DES NATIONS UNIES POUR LA FEMME

<b>Identification</b>	<b>UNIFEM-Afrique du Nord</b> Angle Av. Mly Hassan et Rue Mly Ahmed Loukili, Rabat, <b>MAROC</b> Tél. : +212 37 70 35 55 – Fax : +212 37 66 10 58 – E-mail : <a href="mailto:unifem.morocco@undp.org">unifem.morocco@undp.org</a>
<b>Contact</b>	Mme Zineb Touimi-Benjelloun Conseillère Genre pour l'Afrique du Nord
<b>Priorités</b>	La priorité est donnée aux actions oeuvrant à la promotion : <ul style="list-style-type: none"><li>- des droits humains de la femme</li><li>- des droits économiques de la femme</li><li>- de la gouvernance et la participation politique de la femme</li></ul>
<b>Financement de projet ou de structure ?</b>	L'UNIFEM finance des <b>projets</b> présentés par des associations.
<b>Critères d'éligibilité des projets financés</b>	L'UNIFEM finance des projets répondant aux objectifs de son mandat et de sa programmation dans le domaine des droits humains de la femme, les droits économiques de la femme et la gouvernance
<b>Critères d'éligibilité des dépenses financées</b>	Voir tableau ci-dessous
<b>Montant des subventions et prise en charge</b>	Non communiqué
<b>Procédure de demande de financement</b>	Le porteur de projet doit soumettre par écrit une demande incluant un document de projet avec un budget détaillé
<b>Modalités de versement de la subvention</b>	Des virements bancaires par tranches selon l'état d'avancement des activités du projet
<b>Budget annuel</b>	Non Communiqué

## FICHE N°8 : UNIFEM (SUITE)

### Réception des demandes

L'UNIFEM reçoit une dizaine de demandes par an dont 2 à 3 aboutissent à un accord. La période conseillée est le début de l'année.

### Conseils

- Avoir de l'expérience dans l'exécution de projets respectant les priorités de l'UNIFEM
- Etre informé des avancées pour le développement de la femme au Maghreb

Dépenses liées à la réalisation du projet	Oui	NON	Ne se prononce pas
▪ Salaires et charges		X	
▪ Honoraires d'experts	X		
▪ Per diems	X		
▪ Voyages et déplacements	X		
▪ Mobilier et équipement de bureau			X
▪ Matériel informatique	X		
▪ Location et entretien des locaux		X	
▪ Petit matériel et fournitures (cartouches d'encre, cahiers, stylos, papier...)	X		
▪ Frais de télécommunication (téléphone, fax, internet, portable)	X		
▪ Frais d'électricité, eau, chauffage		X	
▪ Documentation	X		
▪ Location de matériel (photocopieuse...)			X
▪ Renouvellement des licences informatiques (logiciels antivirus)		X	
▪ Prestations externes : cabinet comptable...			X
▪ Amortissement des biens et équipements		X	
▪ Impôts et taxes diverses		X	
▪ Provisions pour imprévus (%)	X		

### **1-3-3 Le PNUD : Programme des Nations Unies pour le Développement**

Le PNUD ne possède pas de programme spécifique de soutien aux associations algériennes. Toutefois, le PNUD agit dans le but d'encourager le **partenariat** entre les associations et de susciter des **réponses collectives** aux différents problèmes posés dans la société algérienne actuelle.

Par ailleurs, le PNUD appuie les associations dans leurs démarches auprès des bailleurs de fonds et dans le montage de projet, en favorisant notamment la construction de partenariats durables.

Par conséquent, le soutien que peut apporter le PNUD est très ponctuel et n'est pas défini de manière précise. Pour savoir si votre projet est susceptible d'obtenir le soutien du PNUD, vous devez contacter directement les membres du PNUD.

#### **PNUD :**

Maison des Nations Unies 9A, Rue Emile Payen, Hydra, Alger, Algérie

Tél (213-21) 69.12.12 – Fax (213-21) 69.19.09

[www.dz.undp.org](http://www.dz.undp.org)

#### **Contact :**

Leila Tadj

### **1-3-4 L'UNICEF<sup>4</sup> : United Nation International Children's Emergency Fund**

L'UNICEF (United Nation International Children's Emergency Fund) agit en faveur des enfants dans le monde entier. L'UNICEF à Alger travaille avec les associations nationales et soutient leurs actions en matière de :

- Promotion de la santé de l'enfant et de la femme
- Promotion de l'éducation
- Protection de l'enfant et de la femme
- Lutte contre le sida

Le soutien apporté aux projets des associations algériennes est relativement faible. Le montant des subventions (non-communicé) concerne des micro-projets.

#### **UNICEF :**

Exentsion Villa n°4, Paradou, Hydra/Alger

Tél : 021 69 14 10

---

<sup>4</sup> Les informations concernant l'UNICEF peuvent être complétées auprès de l'organisation elle-même.

#### 1-4 La Banque Mondiale

Le bureau de la Banque Mondiale d'Alger a obtenu en 2004 un budget de 20 millions de dollars pour un programme de **micro-subventions** à destination des associations. Chaque année, le bureau de la Banque Mondiale d'Alger publie un appel à candidatures, le premier appel s'est clôturé en mars 2005.

### FICHE N°9 : BANQUE MONDIALE

<b>Identification</b>	<b>Bureau de la Banque mondiale en Algérie</b> 19 Rue Emile Marquis, Djnane El Malik- Hydra- Alger- Algerie Tel : + 213 21 54 66 66, Fax: + 213 21 54 93 52 Site Web: <a href="http://www.worldbank.org/dz">www.worldbank.org/dz</a>
<b>Contact</b>	Nawal Merabet Email: <a href="mailto:Cpialgerie@worldbank.org">Cpialgerie@worldbank.org</a> / <a href="mailto:NMerabet@worldbank.org">NMerabet@worldbank.org</a>
<b>Priorités</b>	Le programme soutiendra les initiatives des ONG agissant pour le domaine du développement humain, plus spécifiquement vers les groupes dits marginalisés tels que les femmes, les personnes vivant avec un handicap, les jeunes. Les activités doivent viser à : <ul style="list-style-type: none"><li>- La <b>promotion</b> du dialogue et la diffusion de l'information vers les groupes vulnérables et marginalisés</li><li>- Le renforcement des <b>partenariats</b> entre tous les acteurs du développement tels que les institutions du secteur public, les organisations de la société civile, les collectivités locales et le secteur privé.</li></ul>
<b>Financement de projet ou de structure ?</b>	Financement de <b>projet</b>
<b>Critères d'éligibilité des structures financées</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Les organisations de la société civile localisées en Algérie et oeuvrant dans le domaine du développement</li><li>▪ Les organisations de la société civile doivent avoir une existence légale et des rapports sur leurs réalisations et démontrer leur probité financière</li><li>▪ En général la priorité est donnée aux organisations n'ayant jamais été soutenues auparavant par le programme (les organisations ne peuvent pas être éligibles pour plus de 3 subventions du programme dans la période de 5 ans)</li></ul>
<b>Critères d'éligibilité des projets financés</b>	Les activités éligibles doivent promouvoir le dialogue et la diffusion de l'information visant à améliorer la condition des groupes marginalisés cités plus haut et être liées au thème de l'engagement civique. Les activités devront être mises en place <b>dans l'année</b> suivant l'obtention de la subvention.
<b>Critères d'éligibilité des dépenses financées</b>	Le programme soutient : <ul style="list-style-type: none"><li>▪ l'organisation d'ateliers et de séminaires,</li><li>▪ la réalisation de publications, l'acquisition de matériel audiovisuel ou d'autres efforts innovateurs de communication et de partenariat, que les petites organisations trouvent généralement des difficultés à financer à travers leurs budgets ordinaires.</li></ul> Dépenses non éligibles : Cf. liste ci-dessous

## FICHE N°9 : BANQUE MONDIALE (SUITE)

<b>Montant des subventions et prise en charge</b>	<p>Entre <b>4 000 et 5 000 Dollars</b> américains  <b>50%</b> du budget total du projet</p> <p><u>Exemple</u> : Dans le cas d'un projet d'un montant de 10 000 dollars, l'association peut demander qu'une activité d'un montant de 4000 ou 5000 dollars puisse être financée au titre du programme de micro subventions. Les reste des fonds devra être mobilisé par d'autres sources.</p> <p>Il peut arriver qu'un projet évalué à 4 000 ou 5 000 dollars américains soit entièrement financé par le programme. Cependant, la Banque Mondiale préfère que les subventions encouragent la mobilisation des contributions <b>complémentaires</b> auprès d'autres sources de financement afin de promouvoir le <b>partenariat</b>. Les autres contributions ne doivent pas nécessairement être d'ordre financier : mise à disposition d'une salle de conférence, de matériel audiovisuel, etc.</p>
<b>Procédure de demande de financement</b>	<p>Une procédure <b>d'appel à candidatures</b> avec des <b>délais</b> à respecter est mise en place. Les formulaires d'inscription, directives à l'attention des associations sont téléchargeables sur le site internet : <a href="http://www.worldbank.org/dz">www.worldbank.org/dz</a></p>
<b>Modalités de versement de la subvention</b>	<p>Non définies</p>
<b>Budget annuel</b>	<p>20 000 dollars américains pour l'année 2005. Ce montant est appelé à augmenter au fil des ans.</p>
<b>Conseils</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Etre claire et concis dans sa proposition et bien montrer comment l'activité est liée au thème central de <b><i>l'engagement civique</i></b></li> <li>- Démontrer la <b>capacité</b> de l'association à : mobiliser des fonds, conclure des partenariats, mener à bien un projet et gérer des fonds</li> <li>- Inscrire l'activité dans une perspective de développement et dans le <b>temps</b>. En d'autres termes, montrer comment l'activité qui sera financée et l'objectif à atteindre seront fructifiés en terme de résultats au-delà de la période de subvention</li> </ul>
<b>Outils</b>	<p>Formulaire d'inscription (voir annexe 8)</p>

La Banque Mondiale ne définit pas les dépenses éligibles dans le cadre du Programme de Micro-Subventions mais à contrario **ce qui ne peut être financé** par le programme :

- des programmes de recherche,
- des programmes formels de formation académique,
- Un appui continu pour une institution (par exemple les équipements),
- les bourses d'études,
- les activités génératrices de revenus
- les programmes d'études des demandes individuelles ou d'entités n'ayant pas une existence légale,

Voici, au titre des catégories citées ci-dessus des exemples d'activités non soutenues par le programme :

- les équipements médicaux, comme par exemple des équipements hospitaliers, appareils auditifs, fauteuils roulants, prothèses, etc.
- équipements informatiques et installation,
- séminaires de formation sur les compétences professionnelles, chômage, sensibilisation sur le VIH/ SIDA, à moins qu'il y ait un objectif primaire lié à l'engagement civique;
- la création d'emplois ou emploi de personnel ;

- projets d'infrastructure, ex. : forage, systèmes d'irrigation, canalisation, etc.
- construction de bibliothèques, blocs sanitaires, etc.
- frais généraux : bail, travaux de maintenance, achat de fournitures ;
- subvention des besoins de base : provision d'eau, chauffage, repas, etc.
- aide alimentaire



## 2- Les financements privés

Les financements d'origine privée constituent une source complémentaire pour les projets de développement des associations algériennes. Ce type de financement est encore **balbutiant** en Algérie et nous disposons de peu d'informations sur les modalités d'accèsion et de mise en œuvre des financements de la part d'entreprises ou d'autres organismes de financement.

### 2-1 Les entreprises et les fondations d'entreprises

En règle générale, les entreprises privées et les fondations d'entreprises seront sensibles à des actions **visibles**, courtes et favorables à leur image.

#### ⇒ **Le sponsoring / mécénat**

Une entreprise peut directement financer une partie des activités d'un projet d'une association au titre du sponsoring. Il s'agit d'appuis ponctuels qui participent de la diffusion d'une bonne image de l'entreprise. Cela se produit en général lorsque l'activité du projet de l'association est proche de celle de l'entreprise.

#### *Exemple :*

Une entreprise de traitement des déchets sponsorise un projet de réhabilitation d'un parc public (on peut même envisager un apport en nature : des poubelles aux couleurs de l'entreprise).

#### ⇒ **Les fondations d'entreprises**

Les fondations d'entreprises sont des structures **distinctes** des entreprises qu'elles représentent. Elles soutiennent des projets dans des domaines proches de l'activité de l'entreprise qu'elles représentent ou bien elles définissent des axes d'intervention particuliers qui ne sont pas liés à l'activité des entreprises.

#### *Exemple :*

- **Fondation Hachette / Jean-Luc Lagardère**

« Dans le cadre de la promotion de la francophonie, la Fondation Hachette oeuvre dans plus de quarante pays. La fondation intervient dans des pays où souvent, la langue de Voltaire est synonyme non seulement de culture et d'ouverture au monde mais aussi de liberté... »

- **Fondation Internationale Carrefour**

La Fondation Internationale Carrefour soutient des projets dans les champs d'action suivants

- Intervention d'urgence en cas de catastrophe
- La lutte contre la pauvreté et l'exclusion par l'éducation, l'alphabétisation et l'accès à la culture
- L'aide à la recherche médicale et scientifique

Les entreprises concernées sont en général de taille importante et parfois multinationales, elles sont surtout présentes en Europe et en Amérique du Nord.

Les fondations d'entreprises françaises ne financent pas directement des projets menés par des associations étrangères. Par contre, il est possible de constituer un partenariat avec une ONG française se positionnant comme porteur de projet de façon à accéder à des financements supplémentaires. Cette stratégie « **porte-avion** » peut également être envisagée pour accéder à d'autres types de financement (appels d'offre ouverts aux ONG européennes réalisant des projets de développement dans les pays du Sud).

Vous pouvez retrouver les informations relatives aux fondations françaises sur le **Portail des fondations du monde francophone et mécénat** ([www.fondations.com](http://www.fondations.com)) et sur le site de la Fondation de France ([www.fdf.org](http://www.fdf.org)).

## **2-2 Les fondations et associations de soutien**

Les associations algériennes de développement ont par ailleurs la possibilité d'accéder au soutien financier ou logistique d'autres associations ou fondations de droit privé.

### **2-2-1 Le CCFD : Comité Catholique contre la Faim et pour le Développement**

Le CCFD est une association Loi 1901, reconnue d'utilité publique. Elle vise à l'accomplissement de deux missions :

- appuyer des projets de développement,
- sensibiliser l'opinion publique à la situation des pays pauvres.

Le CCFD soutient les projets d'associations locales des pays où il intervient, généralement **au profit des populations les plus vulnérables**. Les acteurs locaux sont les mieux placés pour agir dans leur contexte.

#### **a. Les thèmes d'actions du CCFD sont :**

- La souveraineté alimentaire
- La paix : prévenir les conflits, agir sur les causes
- L'économie solidaire
- Le renforcement des sociétés civiles
- La promotion féminine
- L'enfance
- La protection des ressources naturelles
- L'éducation et formation

Parmi les critères de choix de ses partenaires, **la dimension d'initiative est fondamentale**. Ce n'est pas l'argent proposé par le CCFD qui suscite le projet, mais l'initiative d'une structure locale, même légère, que le CCFD encourage, renforce grâce aux fonds qu'il met à sa disposition.

#### **b. L'appui du CCFD peut prendre diverses formes :**

- **Le financement d'activités et de projets de terrain** qui améliorent concrètement les conditions de vie des populations : création d'écoles, accès à l'eau, essor de l'agriculture villageoise, création d'activités génératrices de revenus, structuration d'association.
- **La mise en réseau et l'échange d'expériences** entre les différents acteurs. Regroupement régional d'organisations paysannes, mise sur pied d'un réseau de micro-crédit... L'objectif est de favoriser chez les acteurs sociaux une vision élargie de leur situation, de devenir des interlocuteurs crédibles pour les centres de décision locaux, régionaux, nationaux, voire internationaux.
- **La participation aux événements internationaux**, comme le Forum social mondial (et ses déclinaisons continentales, régionales, locales), les contre-sommets au G8, les réunions de l'OMC, les sommets des Nations unies...
- Ce sont des moments et des lieux dans l'élaboration des perspectives de développement. C'est donc à la fois l'occasion de percevoir les enjeux transnationaux qui déterminent des situations locales, et de pouvoir contribuer à l'élaboration d'une parole peu entendue.
- **L'appui à des campagnes d'opinion et de plaidoyer** internationales pour peser sur des enjeux concrets déterminants pour le développement.

**c. Comment obtenir un financement du CCFD ?**

Tous les financements accordés par le CCFD le sont après des **contacts préalables** sur le terrain ou avec une personne du siège afin de se donner le temps de se connaître mutuellement et de s'assurer que le projet proposé correspond aux objectifs du CCFD.

**Aucun financement n'est accordé sur la base d'une demande par courrier.**

Les financements proposés par la direction Projets et Programmes doivent être approuvés par une commission nationale de l'association qui se réunit deux fois par an (au printemps et à l'automne) sur la base des dossiers déposés par les associations locales (Voir Fiche projet et Budget prévisionnel - Annexe 9.1 et 9.2).

**d. Coordonnées :**

4 rue Jean Lantier - 75001 Paris, France

Tél : 00 33 1 44 82 80 00

[ccfd@ccfd.asso.fr](mailto:ccfd@ccfd.asso.fr)

[www.ccfid.asso.fr](http://www.ccfid.asso.fr)

## 2-2-2 La Fondation euro-méditerranéenne de soutien aux défenseurs des droits de l'Homme (FEMDH)

Le Réseau euro-méditerranéen des droits de l'homme (REMDH) est un réseau fondé en janvier 1997 regroupant des organisations des droits de l'homme établies dans plus de 20 pays de la région euro-méditerranéenne. L'objectif général du REMDH est de contribuer à la protection et la promotion des principes des droits de l'homme inscrits dans la Déclaration de Barcelone de novembre 1995 et dans les accords d'association bilatéraux conclus entre l'Union Européenne et ses partenaires méditerranéens.

La « Fondation euro-méditerranéenne de soutien aux défenseurs des droits de l'Homme », créée le **9 décembre 2004** par le REMDH, a pour objectif de soutenir les défenseurs des droits de l'Homme en accordant des fonds modestes et flexibles. C'est une initiative spécifique pour la région du Sud et de l'Est de la Méditerranée.

Le but social de la Fondation est de soutenir les organisations de défense des droits de l'Homme mais également les membres de ces organisations qui font l'objet de pressions ou qui sont pris pour cibles. Elle soutient également les projets innovants et les ONG qui n'ont pas encore fait l'objet d'une reconnaissance de la part des principaux donateurs ou qui tombent en dehors des catégories de soutien de ces derniers.

Les bénéficiaires potentiels de la Fondation sont identifiés comme étant les suivants :

- Les défenseurs des droits de l'Homme agissant à titre individuel ;
- les membres des organisations de défense des droits de l'Homme ;
- les associations défendant les droits des femmes ;
- les avocats ;
- les journalistes ;
- les juges ;
- les membres de minorités religieuses, ethniques ou linguistiques ;
- les organisations oeuvrant pour l'éducation civique et la jeunesse ;
- les associations luttant contre les différentes formes de discrimination ;
- les associations militant contre la violence envers les femmes ;
- les membres des organisations défendant les droits de l'enfant ;
- les organisations s'occupant de la réadaptation des victimes de torture ;
- les personnes militant pour des réformes pénales et pénitentiaires ;
- les associations contre la corruption et pour la bonne gouvernance ;
- les militants agissant sur le thème « Droits de l'Homme et Commerce international » ;
- les personnes oeuvrant pour l'organisation d'élections libres et impartiales ;
- les organisations de défense des migrants et des réfugiés.

Pour tous ces groupes et militants, la possibilité d'obtenir une aide de la Fondation est évaluée au cas par cas.

## FICHE N°11 : FEMDH - FONDATION EURO-MEDITERRANEENNE DE SOUTIEN AUX DEFENSEURS DES DROITS DE L'HOMME

<b>Identification</b>	<p><b>Fondation euro-méditerranéenne de soutien aux défenseurs des droits de l'Homme (FEMDH)</b>  c/o REMDH  Strandgade 56  DK- 1401 Copenhagen K. ; Danemark  Site web : <a href="http://www.euromedrights.net">www.euromedrights.net</a> (Fondation EuroMed)</p>
<b>Contact</b>	<p>Anne-Sophie Schaeffer, Coordinatrice  Tel : 00 45 32 69 89 14  Fax : 00 45 32 95 65 54  Email : <a href="mailto:asc@euromedrights.net">asc@euromedrights.net</a></p>
<b>Priorités</b>	<p>La Fondation a pour objectif de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• soutenir les droits de l'Homme dans la région euro-méditerranéenne par une assistance financière stratégique ;</li> <li>• fournir une aide financière aux organisations non gouvernementales (ONG) et institutions régionales, nationales et locales qui défendent les droits de l'Homme, ainsi qu'aux personnes qui promeuvent, soutiennent, protègent et surveillent le respect des droits de l'Homme dans la région euro-méditerranéenne, en particulier : <ul style="list-style-type: none"> <li>- des aides d'urgence pour les organisations de défense des droits de l'Homme ou leurs membres qui font l'objet de <b>pressions</b> ou qui sont pris pour cibles ;</li> <li>- des fonds pour soutenir les initiatives dont le succès dépend essentiellement du facteur <b>temps</b> ;</li> <li>- des fonds pour couvrir les frais de base ainsi que les activités des organisations et groupes qui travaillent dans des pays où le fait de recevoir un soutien explicite de donateurs étrangers peut entraîner des <b>représailles</b> de la part des autorités de ces pays ;</li> <li>- des fonds pour soutenir les projets <b>novateurs</b> ;</li> <li>- des fonds pour <b>renforcer les activités en cours</b> (souvent novatrices) ou permettre la <b>mise en place de structures</b> par des individus ou organisations : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ qui ne sont pas encore reconnus par les principaux donateurs ;</li> <li>▪ qui n'ont pas les capacités d'entretenir des relations avec ces derniers ;</li> <li>▪ qui interviennent sur des thèmes pouvant être considérés comme trop sensibles pour recevoir le soutien des principaux donateurs ;</li> <li>▪ qui n'ont pas le profil des « clients » habituels des donateurs, par exemple les organisations du Sud en exil, qui œuvrent pour la promotion et la protection des droits de l'Homme dans leur pays d'origine.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>
<b>Financement de projet ou de structure ?</b>	<p>La FEMDH soutient des projets présentés par des associations mais également des organisations elles-mêmes sous conditions (se référer aux priorités ci-dessus)</p>
<b>Critères d'éligibilité des projets financés</b>	<p>Les activités en matière de <b>droits de l'Homme</b> dans les <b>pays</b> cités ci-après peuvent recevoir un soutien de la Fondation : Maroc, <b>Algérie</b>, Tunisie, Libye, Egypte, Liban, Jordanie, Syrie, Palestine et Israël. Les projets ayant des effets positifs dépassant les frontières de la région peuvent être éventuellement financés.</p>
<b>Critères d'éligibilité des dépenses financées</b>	<p>Pas de restrictions sous réserve que ces dépenses correspondent au mandat et aux priorités d'intervention de la FEMDH</p>

## FICHE N°11 : FEMDH (SUITE)

### Montant des subventions et prise en charge

Les financements sont sujets à un plafond de 40.000 € et se situent principalement dans la fourchette comprise entre **1.000 et 10.000 €** (un seuil d'environ 5,000 € pour l'année 2005 a été également défini pour chaque candidature dont le financement est urgent).

Le Fonds peut financer **100%** du montant du projet.

La période de soutien ne pourra pas excéder **12-18 mois** et comporte une évaluation basée sur des critères établis avant l'octroi du financement.

### Procédure de demande de financement

Les candidats doivent déposer une demande comprenant :

- Indication du **montant** du financement requis et présentation d'un budget détaillé
- Présentation de l'organisation, de la structure ou de l'individu **requérant**
- Description du **projet/de l'activité** pour lequel un financement est sollicité
- Explication de l'urgence des besoins, s'il y a urgence
- Spécifiez si vous avez présenté ce projet à d'autres donateurs. Si c'est le cas, indiquez le nom de l'agence, le montant sollicité et le résultat.
- Indiquez si possible toute **référence** ou personne partenaire jugée nécessaire à contacter pour aider ou recommander votre candidature

Tout autre détail ou renseignement essentiel à la candidature peut être ajouté. Le Conseil d'administration se réserve cependant le droit de demander aux candidats de fournir de plus amples informations sur tel ou tel point de la candidature si nécessaire.

Après acceptation de la demande, un **contrat** de financement entre le bénéficiaire du soutien et la FEMDH sera signé.

### Modalités de versement de la subvention

Non communiqué

### Budget annuel

Non communiqué

### Réception des demandes

En cas de demandes de soutien **urgentes**, les candidats peuvent déposer une candidature à tout moment au Secrétariat de la Fondation.

En cas de demandes de soutien **non-urgentes**, les candidats devront contacter le Secrétariat ou consulter le site internet de la Fondation pour obtenir la date limite de dépôt des candidatures. Cette date est fonction des réunions annuelles du Conseil d'administration de la Fondation au sein desquelles les candidatures sont examinées.

### Conseils

- Prendre connaissance du mandat de la Fondation et des critères d'éligibilité des demandes
- Suivre les lignes directrices pour présenter une candidature
- En cas de besoin d'aide, **contacter** le Secrétariat de la Fondation
- Tenir compte de la viabilité et de la pérennité du projet
- Favoriser la mise en place de partenariats fiables à l'échelle nationale, régionale et internationale

### **2-2-3 La Fondation euro-méditerranéenne Anna Lindh pour le Dialogue entre les Cultures**

La **Fondation euro-méditerranéenne Anna Lindh pour le Dialogue entre les Cultures** est la première institution créée et financée par les 35 Etats membres du Partenariat Euro-méditerranéen instauré lors de la Conférence de Barcelone de novembre 1995.

#### **La Fondation a pour mission de :**

1. Promouvoir une conception dynamique du dialogue entre les cultures et les civilisations par la mise en place d'une coopération multilatérale entre les sociétés civiles, et ce dans les domaines de l'éducation, de la culture, de la science et de l'information.
2. Renforcer la coopération intellectuelle dans des domaines tels que les droits de l'homme, la démocratie, le développement durable, la société de l'information, l'égalité des sexes et la jeunesse.
3. Contribuer à la création d'un espace euro- méditerranéen pour la coopération, les échanges, la compréhension et la paix.

#### **Objectifs et activités :**

- Rapprocher les peuples en organisant des activités en commun entre les pays;
- Promouvoir les échanges intellectuels et culturels;
- Encourager les débats au sein des médias, avec la participation de journalistes, d'écrivains, d'artistes et de jeunes;
- Coopérer avec les organisations habituellement exclues des échanges culturels;
- Promouvoir les principes de la Déclaration de Barcelone.

## FICHE N°12 : FONDATION EURO-MEDITERRANEENNE ANNA LINDH POUR LE DIALOGUE ENTRE LES CULTURES (FAL)

<b>Identification</b>	<b>Fondation euro-méditerranéenne Anna Lindh pour le Dialogue entre les Cultures (FAL)</b> Conference Center , 3 rd floor, Bibliotheca Alexandrina El Shatby, Alexandrie 21 526 - Egypte Tél : (+203) 48 20 342 ou 48 20 343 Fax : (+203) 48 20 471 Site web : <a href="http://www.euromedalex.org">www.euromedalex.org</a>
<b>Contact</b>	Pour plus d'informations concernant les programmes ou le contenu du site : <a href="mailto:info@euromedalex.org">info@euromedalex.org</a> Concernant les procédures administratives : <a href="mailto:secretariat@euromedalex.org">secretariat@euromedalex.org</a>
<b>Priorités</b>	L'objectif général du programme est de promouvoir une conception dynamique du dialogue entre les cultures et les personnes et de contribuer à la visibilité du Processus de Barcelone par le biais d'échanges intellectuels, culturels et entre société civile.  Les <b>priorités thématiques</b> suivantes ont été retenues pour 2006 : <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Thème A: Euromed musique et création culturelle/artistique;</li><li>▪ Thème B: Programme des Ecoles Euromed;</li><li>▪ Thème C: Equipes Euromed de jeunes chercheurs;</li><li>▪ Thème D: Universités d'été/programmes d'échange (artistes en résidence);</li><li>▪ Thème E: Bibliothèques, promotion du livre et de la lecture, traduction ;</li><li>▪ Thème F: Echanges interculturels entre femmes membres d'organisations de la société civile.</li></ul>
<b>Financement de projet ou de structure ?</b>	Financement de projet
<b>Critères d'éligibilité des projets financés</b>	Le demandeur (leader du projet) doit satisfaire à toutes les conditions suivantes pour pouvoir prétendre à une subvention : <ul style="list-style-type: none"><li>▪ être <b>membre de l'un des 35 Réseaux Nationaux de la FAL</b>, c.a.d figurer au jour de la soumission de la proposition sur la liste officielle publiée sur le site internet de la FAL ;</li><li>▪ être une personne morale sans but lucratif ;</li><li>▪ avoir son siège dans un pays membre du Partenariat Euro-Méditerranéen ;</li><li>▪ être directement chargé de la préparation et de la gestion de l'action et ne pas se limiter à un rôle d'intermédiaire</li></ul> La proposition doit appliquer la « formule 2+2 », qui consiste à impliquer : <ul style="list-style-type: none"><li>▪ au moins deux partenaires de deux Etats membres de l'Union Européenne ; l'un des deux doit être membre d'un Réseau National FAL.</li><li>▪ au moins deux partenaires de deux Pays Partenaires Méditerranéens dans le cadre du Partenariat Euro-Méditerranéen ; l'un des deux doit être membre d'un Réseau National FAL.</li></ul> Durée de l'action : <b>18 mois.</b>
<b>Critères d'éligibilité des dépenses financées</b>	Cf Tableau ci-dessous



## FICHE N°12 : FAL (SUITE)

<b>Montant des subventions et prise en charge</b>	<p>Entre <b>25% et 90%</b> du total des coûts éligibles de l'action. Dans la mesure du possible, les demandeurs doivent solliciter un <b>maximum de 50%</b> des coûts éligibles de l'action. Toute demande d'un pourcentage de cofinancement supérieur à 50% doit être clairement justifiée par le demandeur dans le formulaire de demande de subvention.</p> <p>Le <b>solde</b> doit être financé sur les ressources propres du demandeur ou de ses partenaires, ou par des sources autres que la FAL ou le budget des Communautés européennes.</p> <p>Toute subvention octroyée à une action dans le cadre du programme doit être comprise entre le montant minimum et le montant maximum ci-après :  Montant minimum : <b>10.000 EUR</b>  Montant maximum : <b>35.000 EUR</b></p>
<b>Procédure de demande de financement</b>	<p>La procédure est fixé par les lignes directrices à l'intention des demandeurs de subvention de l'appel à propositions (<a href="http://www.euromedalex.org/CallForProposals/ALF-Guidelines-CFP%202006-FR.pdf">http://www.euromedalex.org/CallForProposals/ALF-Guidelines-CFP%202006-FR.pdf</a>). Elle comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ le Formulaire de demande de subvention (Annexe A)</li> <li>▪ le Budget (Annexe B)</li> <li>▪ les pièces justificatives (Cf Lignes directrices)</li> </ul>
<b>Modalités de versement de la subvention</b>	<p>Un préfinancement d'un montant égal à <b>80 % du montant</b>, dans les 45 jours suivant la réception par la signtaure du contrat. Le solde est versé dans les 45 jours suivant l'approbation par la Fondation Anna Lindh du rapport final.</p>
<b>Budget annuel</b>	1.500.000 EUR en 2006
<b>Conseils</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Prendre connaissance du mandat de la Fondation et des critères d'éligibilité des demandes</li> <li>▪ Encourager le partenariat et la mise en réseau des acteurs</li> <li>▪ Etre vigilant sur les dates limites de dépôt des demandes</li> <li>▪ Respecter les procédures de dépôt des demandes</li> </ul>

Dépenses liées à la réalisation du projet	Oui	NON	Ne se prononce pas
▪ Salaires et charges du personnel affecté à l'action	X		
▪ Honoraires d'experts	X		
▪ Per diems	X		
▪ Voyages et déplacements	X		
▪ Mobilier et équipement de bureau	X		
▪ Matériel informatique	X		
▪ Location et entretien des locaux		X	
▪ Petit matériel et fournitures (cartouches d'encre, cahiers, stylos, papier...)	X		
▪ Frais de télécommunication (téléphone, fax, internet, portable)		X	
▪ Frais d'électricité, eau, chauffage		X	
▪ Documentation		X	
▪ Location de matériel (photocopieuse...)		X	
▪ Renouvellement des licences informatiques (logiciels antivirus)		X	
▪ Prestation externes : cabinet comptable...	X		
▪ Amortissement des biens et équipements		X	
▪ Impôts et taxes diverses		X	
▪ Coûts administratifs (% du total des coûts éligibles)	X = 7 %		

## 2-2-4 Fundacion La Caixa

La Fondation espagnole La Caixa, a lancé en 2005 un important appel à propositions pour les ONG espagnoles oeuvrant dans le domaine du développement en partenariat avec des associations présentes dans les pays d'intervention. Une association algérienne ne peut pas répondre seule et directement à cet appel, elle doit être associée à la réponse d'une association espagnole.

De nombreuses ONG espagnoles sont présentes au Maghreb et en Algérie notamment. Elles interviennent dans différents domaines : défense des droits de l'homme, promotion des femmes...

Il existe deux principaux sites de coordinations d'ONG espagnoles :

[www.congde.org](http://www.congde.org)

[www.fongdcam.org](http://www.fongdcam.org)

### FICHE N°13 : FUNDACION LA CAIXA

<b>Identification</b>	<b>Fundacion La Caixa</b> Programme de Cooperacion Internacional Departamento de Proyectos Sociales y Asistenciales Av Diagonal, 621 – 08028 Barcelona <a href="http://www.fundacio.lacaixa.es">www.fundacio.lacaixa.es</a> <a href="mailto:info.fundacio@lacaixa.es">info.fundacio@lacaixa.es</a> Tél : 00 3 902 22 30 40
<b>Priorités</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Actions de <b>développement</b> visant à :<ul style="list-style-type: none"><li>- Satisfaire les besoins des populations qui souffrent de carences alimentaires, de manque d'accès aux services de base et de non-respect des droits de l'homme</li><li>- Renforcer le tissu social : appuyer les organisations communautaires qui représente les plus faibles</li></ul></li><li>2. Favoriser les activités <b>économiques</b> par l'appui aux crédits et micro-crédits ; micro-entreprises et coopératives ; activités génératrices de revenus en vue d'introduire des alternatives économiques durables, productives et compatibles avec les réalités de la population rurale et urbaine</li><li>3. Prévention et prise en charge sociale des personnes infectées par le virus du <b>SIDA</b></li><li>4. Action <b>humanitaire</b> : projets dans les pays en crise due à un désastre naturel ou humain, dans les PMA. Ces crises, qui affectent les conditions de vie de la population peuvent être de caractère chronique ou prolongé. Les projets impliquant la participation des bénéficiaires et renforçant les processus de développement local existants seront favorisés.</li></ol>
<b>Financement de projet ou de structure ?</b>	Le financement concerne des <b>projets</b> présentés par des associations et non des associations elles-mêmes
<b>Critères d'éligibilité des dépenses financées</b>	Voir tableau ci-dessous
<b>Montant des subventions et prise en charge</b>	Le financement ne peut dépasser 182 000 € et 50% du coût du projet. La fondation n'accorde ces 50% qu'à condition que le reste du financement soit <b>déjà assuré et certifié</b> (il n'y a pas d'exigence particulière quant aux cofinanceurs)

## FICHE N°13 : FUNDACION LA CAIXA (SUITE)

<b>Procédure de demande de financement</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Réponse et dépôt du dossier de candidature : Se conformer aux dates de l'appel à proposition</li> <li>▪ Etude et décision de la fondation (un projet peut-être accepté « pour partie », le demandeur devra alors présenter une proposition reformulée selon le montant pris en charge par la fondation)</li> <li>▪ Signature d'une convention définissant les modalités de mise en œuvre de la collaboration (modalités de versement de la subvention, reporting)             <ul style="list-style-type: none"> <li>- rapport semestriel narratif</li> <li>- rapport annuel narratif et financier</li> <li>- rapport final d'évaluation 3 mois après la fin du projet (modèle de la Fondation)</li> </ul> </li> </ul>
<b>Modalités de versement de la subvention</b>	<p>L'ONG espagnole a obligation d'ouvrir un compte bancaire « La Caixa »</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Projets d'un an : versement <b>intégral</b> de la subvention maximum 2 mois après l'acceptation du projet au partenaire espagnol</li> <li>▪ Projets pluriannuels : Versement au partenaire espagnol de la part nécessaire à la mise en œuvre du projet pour la première année, deux mois après l'acceptation du projet. Les paiements suivants s'opéreront sur la demande de l'ONG, sur la base de l'approbation des rapports semestriels correspondants</li> </ul>
<b>Budget annuel</b>	L'appel à proposition 2005 s'élevait à 4.5 millions d'€ (46 projets sélectionnés)
<b>Réception des demandes</b>	La date limite de l'appel à propositions, cachet de la poste faisant foi.
<b>Conseils</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- favoriser l'implication et la participation des bénéficiaires</li> <li>- encourager le partenariat entre ONG</li> <li>- veiller à agir en conformité avec les politiques mises en œuvre dans les pays concernés et selon le domaine d'intervention</li> </ul>

Dépenses liées à la réalisation du projet	Oui	NON	Ne se prononce pas
▪ Salaires et charges	x		
▪ Honoraires d'experts (pour l'évaluation)	x		
▪ Per diems			x
▪ Voyages et déplacements	x		
▪ Mobilier et équipement de bureau	x		
▪ Matériel informatique	x		
▪ Location et entretien des locaux			x
▪ Petit matériel et fournitures (cartouches d'encre, cahiers, stylos, papier...)	x		
▪ Frais de télécommunication (téléphone, fax, internet, portable)	x		
▪ Frais d'électricité, eau, chauffage	x		
▪ Documentation	x		
▪ Location de matériel (photocopieuse...)		x	
▪ Renouvellement des licences informatiques (logiciels antivirus)			x
▪ Prestations externes : cabinet comptable...	x		
▪ Amortissement des biens et équipements			x
▪ Impôts et taxes diverses			x
▪ Provisions pour imprévus (%)	X : 5 %		
<b>Autres :</b>			
Coûts administratifs à hauteur de 6 %	x		
Valorisation des terrains et infrastructures : 20 %	x		

## 2-2-5 Le Fonds Mondial pour les Femmes

Le Fonds Mondial pour les Femmes est une fondation à but non lucratif, qui accorde des subventions pour soutenir la création, le renforcement et le développement des contacts des organisations de femmes actives pour leurs droits, dans l'ensemble des régions du monde. L'apport en financement permet d'accroître les possibilités de choix offertes aux femmes, et contribue à faire entendre les voix des femmes au niveau local, national et international. La fondation est basée aux Etats Unis et ne finance que les groupes de femmes situés hors de ce pays.

<b>FICHE N°14 : GLOBAL FUND FOR WOMEN : FONDS MONDIAL POUR LES FEMMES</b>	
<b>Identification</b>	<b>Le Fonds Mondial pour les Femmes / The Global Fund for Women</b> 1375 Sutter Street, Suite 400 San Francisco, CA 94109 - USA Tel. (415) 202-7640 / Fax (415) 202-8604 Email : <a href="mailto:meena@globalfundforwomen.org">meena@globalfundforwomen.org</a> <a href="http://www.globalfundforwomen.org">www.globalfundforwomen.org</a>
<b>Contact</b>	Non communiqué
<b>Priorités</b>	Le Fonds Mondial accorde des subventions aux groupes de femmes situés hors des Etats Unis. L'activité de ces associations de femmes se déploie sur toute une gamme de questions touchant <b>aux droits de la personne</b> , tels que : <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Renforcer l'autonomie économique et l'indépendance des femmes</li><li>▪ Renforcer l'accès des filles à l'éducation</li><li>▪ Mettre fin à la violence contre les femmes</li><li>▪ Améliorer les droits de la santé et de la reproduction</li><li>▪ Développer l'accès des femmes aux technologies de l'information et de la communication</li><li>▪ Renforcer la participation politique des femmes</li><li>▪ Lutter contre les pratiques traditionnelles néfastes aux femmes telles que les mariages d'enfants et la dot</li><li>▪ Promouvoir les droits des femmes vivant avec des handicaps</li><li>▪ Faire respecter les droits des lesbiennes</li><li>▪ Appuyer la philanthropie locale</li></ul>
<b>Groupes prioritaires</b>	<b>Le Fonds Mondial soutient en priorité les groupes qui :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Sont juste au début de leurs activités ou qui nécessitent un premier financement et n'ayant pas accès aux financements en provenance des grands bailleurs de fonds. Les groupes n'ont pas besoin d'un enregistrement en tant qu'ONG afin de recevoir des financements ;</li><li>▪ Adressent des thèmes difficiles ou assez controversés à soulever pour les femmes dans leurs communautés, mais qui sont essentiels à la réalisation des droits des femmes;</li><li>▪ Sont organisés et dirigés par des femmes d'origine des populations particulièrement marginalisées, comme les réfugiées, les femmes en milieu rural, les femmes lesbiennes, professionnelles de sexe, femmes handicapées et femmes d'origine des populations minoritaires (sur la base d'ethnie, religion ou culture) ;</li><li>▪ Sont dans des pays qui ne reçoivent pas beaucoup d'aide financière ;</li><li>▪ Cherchent activement à inclure la perspective des bénéficiaires dans leurs activités.</li></ul>
<b>Financement de projet ou de structure ?</b>	Les subventions permettent aux bénéficiaires de faire face aussi bien à des dépenses <b>d'exploitation</b> qu'au coût des <b>activités</b> . Les subventions peuvent aussi concerner la participation de représentantes d'organisations de femmes à des séminaires de formation ou des conférences sur la promotion des droits des femmes (cf annexe .2)

## FICHE N°14 : FONDS MONDIAL POUR LES FEMMES (SUITE)

### Critères d'éligibilité des projets financés

Des projets visant à atteindre les priorités énoncées ci-dessus

### Critères d'éligibilité des dépenses financées

Toutes les dépenses à l'exception des bourses scolaires

### Montant des subventions et prise en charge

De **500 à 20 000 \$**  
100%

### Procédure de demande de financement

Le fonds Mondial accepte les demandes de subventions dans n'importe quelle langue. Ces demandes peuvent être écrites à la main ou tapées à la machine et peuvent être envoyées par courrier, par fax, ou par email.

Le Fonds Mondial pour les Femmes accepte des demandes urgentes pour organiser ou assister à un événement. (cf annexe .2)

#### L'étude de la demande

Diverses collaboratrices qualifiées étudient les propositions soumises. Le processus d'étude des demandes s'appuie sur l'expertise et le savoir local du comité conseil international, qui compte 120 membres. Toutes les décisions finales sont prises par le Conseil de Direction du Fonds Mondial, formé de 12 membres comprenant des donateurs, des conseillères, des actrices de terrain et des chercheuses.

Il faut entre 4 et 6 mois pour étudier une demande.

### Budget annuel

Non communiqué

### Réception des demandes

Les propositions sont acceptées tout au long de l'année et les subventions sont émises tous les 2 ou 3 mois.

Le Fonds accuse réception de demandes dans les trois semaines suivant leurs arrivée.

Le Fonds Mondial pour les Femmes reçoit plus de 3 000 demandes de subvention chaque année dont **400** sont sélectionnées et reçoivent une subvention.

### Conseils

La priorité peut être donnée aux groupes qui traitent de **questions nouvelles** ou particulières, qui ont peu accès aux bailleurs de fonds, qui sont situés dans des pays ou régions particulièrement défavorisés, ou s'adressent à des groupes de femmes marginalisées.

### Outils

Formulaire de demande de subvention (voir annexe 10.1)

Formulaire de demande d'organisation d'évènements et pour voyager aux évènements (voir annexe 10.2)

Enfin, certaines structures sont susceptibles d'apporter un soutien de type technique. Nous vous indiquons ci-dessous quelques unes d'entre elles actives en Algérie :

<b>Nom</b>	<b>Pays</b>	<b>Coordonnées</b>	<b>Type de soutien</b>
<b>Services Caritas des Diocèses d'Algérie - Caritas Algérie</b>	Algérie	22 Chemin d'Hydra 16030 El Biar, Alger  Tél : 00 213 21 92 58 55 Fax : 00 213 21 92 58 55  <a href="mailto:caritas_dz@yahoo.fr">caritas_dz@yahoo.fr</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Appui au montage de projet</li> <li>- Soutien auprès des financeurs sollicités</li> <li>- Ponctuellement : soutien financier</li> </ul>
<b>Fondation Friedrich Ebert</b>	Algérie	603, Bld. Bougara Bretelle Sfindja 16030 El BIAR Alger  Tél : 00 213 21 92 68 95 Fax : 00 213 21 92 12 49  fesalger@wanadoo.dz	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Appui au montage de projet (élaboration des dossiers de demande de financements)</li> <li>- Appui à la gestion de projet (comptabilité...)</li> <li>- Appui au développement de partenariats entre les associations et avec les institutions</li> </ul>
<b>Oxfam Solidarité</b>	Belgique	Rue des Quatre Vents 60 1080 Bruxelles, Belgique  Tél: 00 32 2 501 67 00 Fax : 00 32 2 511 89 19  oxfamsol@oxfamsol.be	Ses activités vers l'Algérie sont pour l'instant ralenties. Oxfam reste un interlocuteur intéressant à mobiliser, notamment dans le domaine du commerce équitable

## V- SÉLECTIONNER DES BAILLEURS POUR SON PROJET : TABLEAU D'AIDE À LA DÉCISION

Type de financeur	Objectif du financeur	Type de financement	Existence de dossier-type à retirer	Période idéale de dépôt de dossier Délai de traitement de la demande	Volumes possibles % de prise en charge	Demandes débouchant sur un accord
<b>Ambassades</b>						
Ambassade d'Allemagne	1. Satisfaction des besoins principaux des couches sociales les plus défavorisées / Développement rural 2. Amélioration de la situation sociale des femmes 3. Formation des jeunes	Projet	Non	Début janvier	Jusqu'à 8 000 € 100%	20%
Ambassade de Belgique	1. Solidarité et lutte contre la pauvreté 2. Renforcement des capacités 3. Préservation de l'environnement et gestion de l'eau 4. Renforcement de l'économie sociale 5. Genre : amélioration de l'intégration des femmes	Projet	Oui	Début de l'année 3 à 6 mois	700 000 DA (7 300 €) 80%	80%
Ambassade du Canada	1. Soutenir les initiatives locales liées au développement (augmentation des revenus, lutte contre la pauvreté) 2. Amélioration des conditions sociales, notamment pour les enfants, les femmes, les handicapés (public fragilisé) 3. Promotion et protection du droit des personnes	Projet	Oui	A partir d'avril 1 à 2 mois	Jusqu'à 20 000 € 100%	25%
Ambassade de France	Projets à caractère social et éducatif en direction des enfants, des jeunes et des femmes	Projet	Oui	Octobre	30 à 40 %	Non communiqué
Ambassade d'Espagne	1. La promotion du droit des femmes 2. La démocratisation et le soutien à la société civile 3. Le renforcement du tissu associatif	Projet structure et	Oui	De janvier à octobre 2 mois	75 à 80%	Non communiqué
Ambassade de Suisse	1. Environnement, gestion des déchets 2. Droits de l'homme et bonne gouvernance	Projet structure et	Non	Non communiqué	50 % de 30 000 à 130 000 €	Non communiqué

Type de financeur	Objectif du financeur	Type de financement	Existence de dossier-type à retirer	Période idéale de dépôt de dossier Délai de traitement de la demande	Volumes possibles % de prise en charge	Demandes débouchant sur un accord
<b>Organisations internationales</b>						
Union européenne : UGP	1. Lutte contre l'exclusion et la pauvreté 2. Préservation de l'environnement et développement durable 3. Sauvegarde du patrimoine 4. Social	Projet	Oui	Date limite des appels propositions à 6 mois	50000 € 80%	40%
FNUAP	1. Soutien pour la promotion de la femme 2. Soutien/Action dans la lutte contre le SIDA auprès des jeunes 3. Mise en réseau des ONGs 4. Soutien au secteur privé pour la promotion de la santé de la reproduction	Projet Structure	Oui	Début d'année	80%	80%
UNIFEM	1. Promotion des droits humains de la femme 2. Promotion des droits économiques de la femme 3. Promotion de la gouvernance et la participation politique de la femme	Projet	Non	Début d'année	Non communiqué	30%
UNICEF	1. Promotion de la santé de l'enfant et de la femme 2. Promotion de l'éducation 3. Protection de l'enfant et de la femme 4. Lutte contre le sida	Non communiqué	Non	Non communiqué	Non communiqué	Non communiqué
Banque Mondiale	Engagement civique	Projet	Oui (appel à candidatures)	Date limite de l'appel candidature à	50% De 2500 à 5500 €	Non communiqué



Type de financeur	Objectif du financeur	Type de financement	Existence de dossier-type à retirer	Période idéale de dépôt de dossier Délai de traitement de la demande	Volumes possibles % de prise en charge	Demandes débouchant sur un accord
<b>Financements privés</b>						
CCFD	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La souveraineté alimentaire</li> <li>▪ La paix : prévenir les conflits, agir sur les causes</li> <li>▪ L'économie solidaire</li> <li>▪ Le renforcement des sociétés civiles</li> <li>▪ La promotion féminine</li> <li>▪ L'enfance</li> <li>▪ La protection des ressources naturelles</li> <li>▪ L'éducation et formation</li> </ul>	Non communiqué	Oui	Au printemps et à l'automne	Non communiqué	Non communiqué
FEMDH	Promotion et défense des droits de l'homme	Projet et structure	Non	Non communiqué	100%	Non communiqué
FAL	<p>Thème A : Euromed musique et création culturelle/artistique</p> <p>Thème B : Programme des Ecoles Euromed</p> <p>Thème C : Equipes Euromed de jeunes chercheurs</p> <p>Thème D : Universités d'été/programmes d'échange (artistes en résidence)</p> <p>Thème E : Bibliothèques, promotion du livre et de la lecture, traduction</p> <p>Thème F : Echanges interculturels entre femmes membres d'organisations de la société civile</p>	Projet	Oui, procédure d'appel à candidatures	Dates de l'appel à candidatures	Min : 10 000 € Max : 35 000 €  50% et jusqu'à 90%	Non communiqué
Fondation La Caixa	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Actions de <b>développement</b> (satisfaire les besoins des populations ; renforcer le tissu social)</li> <li>2. Promotion des activités <b>économiques</b></li> <li>3. Prévention et prise en charge sociale des personnes infectées par le virus du <b>SIDA</b></li> <li>4. Action <b>humanitaire</b> : projets dans les pays en crise due à un désastre naturel ou humain, dans les PMA.</li> </ol>	Projet	Oui	Dates de l'appel à propositions	182 000 € 50%	Non communiqué
Fonds Mondial pour les Femmes	Soutenir la création, le renforcement et le développement des contacts des organisations de femmes actives pour leurs droits	Projet et structure	Oui	Toute l'année	100%	15%

## VI- ANNEXES

### ANNEXE 1 - FICHE-TYPE DE DEMANDE D'INFORMATION AUX BAILLEURS

#### Soutien financier des ONG algériennes : Fiche de présentation de financeurs potentiels

##### Identification

Nom de la structure :

Coordonnées (adresse, téléphone, fax, Email, site Web éventuel) :

Nom des personnes contacts pour des ONG algériennes sollicitant des financements (nom, téléphone, fax, adresse Email) :

##### Soutien financier des ONG algériennes : vos priorités

- 1.
- 2.
- 3.

##### Les critères d'éligibilité

###### Eligibilité des demandeurs et des activités

Quels critères doivent satisfaire les ONG algériennes qui sollicitent un financement auprès de votre institution ?

Que financez-vous ?

- ✓ des projets spécifiques portés par des ONG (projets ponctuels) ?
  - OUI
  - NON
- ✓ le projet global d'une ONG (activité récurrente) ?
  - OUI
  - NON
- ✓ les deux ?
  - OUI
  - NON

<b>Les critères d'éligibilité (suite)</b>
<b>Financement de projet</b>
Quels sont les critères d'éligibilité des projets que vous financez ?
Quels sont les critères d'éligibilité des dépenses que vous prenez en charge ?
Quel pourcentage maximum des dépenses prenez-vous en charge ?
Dans le cas où vous ne prendriez pas en charge 100% des dépenses, imposez-vous des contraintes quant à la nature du cofinancement exigé : fonds privés, fonds publics, fonds propres ?
<b>Financement de structure</b>
Quels sont les critères d'éligibilité des structures que vous financez ?
Quels sont les critères d'éligibilité des dépenses que vous prenez en charge ?
Quel pourcentage maximum des dépenses prenez-vous en charge ?
Dans le cas où vous ne prendriez pas en charge 100% des dépenses, imposez-vous des contraintes quant à la nature du cofinancement exigé : fonds privés, fonds publics, fonds propres ?

<b>Procédure(s)</b>
Disposez-vous d'une documentation décrivant la ou les procédure(s) à respecter pour solliciter des financements auprès de votre organisme ? Pouvez-vous nous les communiquer ?
<ul style="list-style-type: none"> <li>- OUI (merci d'avance !)</li> <li>- NON</li> </ul>
<b>Financement de projet</b>
Quelles sont les différentes étapes de la procédure de demande de financement ?
Quelle est la durée moyenne de cette procédure (si possible étape par étape) ?
Quel document formel vient officialiser l'accord d'un soutien financier ?
Pouvez-vous nous communiquer sa structure-type ? OUI (merci d'avance !) NON
De façon synthétique, quelles sont les principales obligations de l'ONG bénéficiaire ?

## **Procédure (suite)**

### **Financement de projet (suite)**

Quelles sont les modalités concrètes de versement du soutien financier accordé ? (quel pourcentage versé quand ?)

Comment l'ONG bénéficiaire doit-elle rendre compte de l'utilisation des fonds qui lui ont été versés (modalités de reporting : contenu et fréquence) ?

Avez-vous des structures-types de reporting ?

OUI

NON

Pouvez-vous-nous les communiquer ?

OUI (merci d'avance !)

NON

### **Financement de structure**

Quelles sont les différentes étapes de la procédure de demande de financement ?

Quelle est la durée moyenne de cette procédure (si possible étape par étape) ?

Quel document formel vient officialiser l'accord d'un soutien financier ?

Pouvez-vous nous communiquer sa structure-type ?

OUI (merci d'avance !)

NON

De façon synthétique, quelles sont les principales obligations de l'ONG bénéficiaire ?

Quelles sont les modalités concrètes de versement du soutien financier accordé ? (en terme de pourcentage)

Comment l'ONG bénéficiaire doit-elle rendre compte de l'utilisation des fonds qui lui ont été versés (modalités de reporting : contenu et fréquence) ?

Avez-vous des structures-types de reporting ?

OUI

NON

Pouvez-vous-nous les communiquer ?

OUI (merci d'avance !)

NON

### **Informations complémentaires**

Pouvez-vous nous indiquer le budget annuel moyen prévu au sein de votre institution pour aider des ONG algériennes ?

Ce budget est-il en progression ou en diminution ?

Dans les 2 cas, pourquoi ?

En règle générale, ce budget est-il totalement dépensé une fois l'année écoulée ou vous reste-t-il des fonds que vous n'arrivez pas à attribuer ?

En cas de fonds non attribués : pour quelles raisons n'arrivez-vous pas à attribuer ces fonds ?

Combien de dossiers de demande de financement recevez-vous par an ?

Quel est le pourcentage de demandes débouchant sur un accord de financement ?

A quel moment de l'année est-il conseillé de déposer une demande ?

Une fois un financement accordé à une ONG algérienne, rencontrez-vous des problèmes liés à la gestion de la relation financeur / financé ?

Si oui, lesquels ?

Existe-t-il des Fondations publiques ou privées dans votre pays qui financent des projets en Algérie ?

OUI  
NON

SI oui, nous vous serions très reconnaissants de nous indiquer leurs noms et coordonnées :

### **Quelques conseils...**

Quels sont les 3 conseils que vous donneriez à une ONG algérienne qui solliciterait un financement auprès de votre institution ?

1-

2-

3-

## ANNEXE 2 - AMBASSADE D'ALLEMAGNE : STRUCTURE-TYPE DE CONTRAT DE SUBVENTION

### CONTRAT

Les contractants:

Le bailleur de fonds, la République fédérale d'Allemagne, représentée par le Ministère des Affaires Etrangères, celui-ci représenté par \_\_\_\_\_ et

Le bénéficiaire, \_\_\_\_\_, représenté par \_\_\_\_\_

ont convenu comme suit :

1. Le bailleur de fonds accorde au bénéficiaire un don non remboursable d'une valeur de

(en lettres)

Payé en Dinars algériens soit : DA (en lettres : Dinars)  
pour parer aux dépenses relatives à la réalisation du projet " \_\_\_\_\_".

La somme accordée ne doit pas être supérieure au montant correspondant à \_\_\_\_\_ Euro selon le taux de change de l'ambassade le jour du paiement.

La subvention est exclusivement destinée à couvrir les dépenses relatives à la réalisation du projet.

La subvention est sous réserve de la disponibilité des moyens budgétaires prévus.

Les factures doivent être présentés à l'ambassade avant le \_\_\_\_\_ 2004.

2. Le bénéficiaire reçoit la subvention et s'engage à:

- a) Réaliser le projet selon les modalités et le calendrier spécifiés dans son écrit;
- b) N'utiliser les moyens financiers destinés au projet - c'est-à-dire ses propres moyens, des montants accordés par un tiers et la subvention - que dans le cadre de la réalisation du projet;
- c) D'informer le bailleur de fonds s'il s'avère que le projet ne peut pas être réalisé ou ne peut pas aboutir avec les moyens qui ont été mis à sa disposition ou si les dépenses nécessaires pour la réalisation du projet sont largement moins élevées que prévu.
- d) Ne demander un paiement que si celui-ci est nécessaire à la couverture des dépenses et effectuer la dépense dans un délai n'excédant pas deux mois; l'utilisation des fonds propres et d'éventuelles aides d'un tiers prévues doivent être inclus proportionnellement dans le calcul;
- e) Rembourser le cas échéant la partie de la subvention - éventuellement avec des intérêts - à laquelle il n'a pas/plus droit selon ce contrat;
- f) Prouver au bailleur de fonds que la subvention n'a été utilisée que pour couvrir les dépenses relatives à la réalisation du projet;  
le bénéficiaire utilisera les formulaires mis à sa disposition par le bailleur de fonds (en triple exemplaire) et le décompte sera établi sur la base du plan de financement initial (budget prévisionnel et origine des fonds)  
le bénéficiaire adressera au bailleur de fonds un rapport détaillé sur le déroulement et le résultat du projet et lui soumet les factures originales pour vérification;

- g) Permettre au bailleur de fonds ainsi qu'à la cour des comptes fédérale de vérifier, si nécessaire sur place, si la subvention n'a pas été déviée de son objectif premier;
- h) Le bailleur de fonds peut exiger la restitution de la subvention, en totalité ou en partie
  - s'il est établi que la subvention a été déviée de son objectif premier ou que les clauses du contrat n'ont pas été respectées, le bailleur de fonds peut dans ce cas y ajouter un intérêt annuel équivalent du taux d'escompte fédéral + 3%;
  - s'il y a un changement comme indiqué sous 2. c)

3. Les deux parties contractantes ont conclu ce qui suit:

- Conformément au plan de financement du projet, la partie de la subvention destinée à la couverture des dépenses est évaluée à Euro.
- La subvention ne sera utilisée que dans le cadre du recouvrement des dépenses nécessaires à la réalisation du projet;
- Le bailleur de fonds ne devra décaisser la subvention que dans la mesure où d'autres moyens prévus (voir 2. b)) seront de même utilisés pour la réalisation du projet;
- En cas de litige sur les termes du contrat, la législation allemande est d'application et pour toutes décisions juridiques concernant le bailleur de fonds, il sera fait appel au tribunal civil au siège du bailleur de fonds.

D'éventuelles modifications de ce contrat doivent être faites par écrit.

**Fait à Alger, le 2004**

\_\_\_\_\_

( )

\_\_\_\_\_

( )



**ANNEXE 3 - AMBASSADE DE BELGIQUE : MODELE DE DOSSIER DE DEMANDE DE FINANCEMENT**

**AMBASSADE DE BELGIQUE  
MIP**

**Dossier de Demande de financement pour un programme de micro-interventions**

- 1/ Nom et localisation du projet
- 2/ Nom spécifique du projet
- 3/ Adresse locale complète
- 4/ Adresse postale
- 5/ Identification du partenaire local responsable de l'exécution du projet
- 6/ Nom et statut juridique
- 7/ Adresse complète
- 8/ Courte description du partenaire local (historique, activités, etc.)
- 9/ Contexte et justification de l'intervention (courte analyse des problèmes, solutions préconisées)
- 10/ Bénéficiaires
- 11/ Bénéficiaires directs
- 12/ Bénéficiaires indirects
- 13/ Objectifs de l'intervention
- 14/ Objectif global
- 15/ Objectif spécifique
- 16/ Activités prévues (y compris la méthodologie appliquée)
- 17/ Brève analyse des risques et de l'impact escompté
- 18/ Indicateurs et sources de vérification
- 19/ Moyens
- 20/ Personnel
- 21/ Matériaux
- 22/ Budget (y compris une description de la contribution locale)
- 23/ Résultats à atteindre
- 24/ Suivi et évaluation
- 25/ Durée (max. 12 mois)



Ambassade du Canada en Algérie  
Section de coopération  
Adresse : 18 rue Mustapha Khalef  
Ben Aknoun Alger  
BP 48 Alger Gare  
Tél : 021 91 49 51 / 021 91 49 60  
Fax : 021 91 47 20 / 021 91 49 73

## **Fonds canadien d'Initiatives locales (FCIL)**

### **But :**

Le Fonds canadien d'Initiatives locales contribue à la réalisation de projets favorisant le développement économique, social et culturel des populations locales et le travail des organisations non gouvernementales (associations) algériennes.

### **Objectifs :**

Les objectifs du Fonds canadien sont :

- L'encouragement des projets locaux initiés par les organismes non gouvernementaux ;
- La promotion économique, culturelle et sociale des populations défavorisées dans toutes les régions du pays ;
- Le développement des capacités des organisations locales.

Le **Fonds canadien d'Initiatives locales** favorise les projets permettant d'obtenir des résultats significatifs, de manière durable dans plusieurs domaines d'activités :

- La participation des femmes dans les activités économiques et la mise en place d'activités génératrices de revenu pour les populations vulnérables ;
- La protection de l'environnement ;
- L'amélioration de la situation et des conditions de vie des enfants et des personnes défavorisées ;
- L'éducation et la formation des citoyens et l'amélioration des droits de la personne ;
- La prise en charge des problèmes de santé des populations ;
- La promotion des activités culturelles.

### **Montant de la contribution :**

Le montant de la contribution peut atteindre, selon la nature du projet, de 500 000 DA à 1 500 000 DA.

Les organisations bénéficiaires sont responsables de la gestion des contributions.

**Les requérants :**

Les requêtes peuvent émaner de divers groupes:

- Organisations non gouvernementales ;
- Collectivités locales ;
- Coopératives ;
- Groupes de personnes ;

disposant d'un statut légal et oeuvrant pour un développement durable et pour l'amélioration des conditions de vie des populations défavorisées.

**Procédure pour une demande de financement :**

Les requérants doivent remplir un imprimé de demande de financement fourni par l'Ambassade du Canada à Alger.

Cette demande doit être accompagnée de tous les documents relatifs à l'organisation (agrément, rapport d'activité, situation) et de tous les devis relatifs à l'évaluation des coûts, achat du matériel et autorisations des services compétents).

**ANNEXE 4.2 - AMBASSADE DU CANADA : MODELE DE DOSSIER DE DEMANDE DE FINANCEMENT**

**FORMULAIRE DE DEMANDE DE FINANCEMENT DE PROJET  
Fonds Canadien**

**1) Identification du projet**

Titre du projet : .....

Nom de la communauté ou du groupe : .....

Localisation: Ville/Village : .....

Commune. Wilaya:.....

Personne à contacter : .....

Titre/Fonction de la personne : .....

Adresse :.....

Téléphone/fax : .....

Courrier électronique : .....

Description sommaire de la communauté ou du groupe qui présente le projet (date d'agrément du groupe, mandat, composition) :

.....

**2) Description du projet**

**A. Brève description du projet :**

.....

a. Quel est l'objectif du projet ?

.....

b. Que permettra d'atteindre le projet ?

.....

c. Sur combien de temps s'échelonnera la mise en oeuvre du projet ?

.....

d Quelles sont les principales activités du projet ?

.....

e. Y a-t-il des risques importants que vous entrevoyez qui pourraient compromettre la mise en oeuvre réussie du projet ? .....

f. quels sont les autres aspects du projet que vous jugez importants ?

.....

**B. Origine et contexte :**

Décrire la région et la communauté du projet et les motifs de la demande d'aide :

.....

**C. Bénéficiaires et Participants**

a. Qui profitera du projet et comment ces bénéfices seront-ils concrétisés ? Nombre total des bénéficiaires et nombre de femmes et nombre d'enfants :

.....

b. Les bénéficiaires ont-ils participé à la décision de chercher du financement et à la planification et conception du projet ? Dans l'affirmative comment ?

.....

c. De quelle manière et dans quelle mesure les bénéficiaires participeront-ils à la mise en oeuvre du projet ?

.....

d. Une fois le projet terminé, quelle sera la participation éventuelle des bénéficiaires ?

.....

e. Quel est le nom et quelles sont les fonctions et responsabilités des membres du comité local chargé de présenter cette proposition ? (Précisez )

.....

f. Quel est le nom et quelles sont les responsabilités des personnes clés qui participeront à la mise en oeuvre du projet ?

.....

**D. Budget sommaire du projet**

Donnez le budget total du projet

.....

Spécifiez le budget proposé selon le type d'activité (services, formation, équipement, construction frais administratifs autres) :

.....

**E. Ressources demandées au Fonds canadien**

Préciser l'assistance demandée du Fonds canadien : type, nature des produits ou services, équipements, produits ou construction, montants, etc.

.....

**F. Ressources de la communauté**

Préciser ce qui est actuellement disponible en provenance d'autres donateurs, du gouvernement, de la communauté, etc.

.....

**G. Expérience antérieure :**

a. Décrivez tout projet (pertinent) déjà mis en oeuvre par la communauté, y compris la source de financement, les modes d'exécution et les résultats obtenus.....

.....

b. Fournissez des précisions sur tout projet antérieur appuyé par le Fonds canadien : date du financement, montant des fonds alloués, achèvement réussi ou non du projet, etc.

.....

Préparé par :

**Nom :** .....

**Fonction :**

**Signature :** .....

**Date :** .....

## ANNEXE 5.1 - AMBASSADE DE FRANCE : CONSTITUTION DE DOSSIER-TYPE

AMBASSADE DE FRANCE EN ALGÉRIE

### Service de Coopération et d'Action Culturelle

#### CONSTITUTION DU DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

Pour permettre de donner suite à votre demande de subvention, je vous prie de bien vouloir joindre à celle-ci les pièces énumérées ci-dessous :

#### I – Les pièces communes

- 1- Lettre de demande de subvention accompagnée de son plan d'emploi chiffré, signée par le Président (ou son représentant dûment mandaté)
- 2- Descriptif détaillé du projet (objectif, durée, calendrier, résultats attendus...)
- 3- L'original du Relevé d'Identité Bancaire (RIB) ou Postal(RIP) ou pour les organismes étrangers qui ne peuvent fournir un RIB, une lettre précisant leur domiciliation bancaire,
- 4- Budget prévisionnel détaillé et chiffré de l'opération dans le cadre de laquelle s'inscrit la demande de subvention, équilibré entre les différentes ressources (faisant apparaître la subvention demandée et les charges de l'année en cours)
- 5- Statuts de l'organisme, assortis d'un document officiel prouvant sa création (extrait du journal officiel pour les associations).

#### II Subvention supérieure à 23 000 €

- 1- Liste des membres (avec indication de leur situation professionnelle) du Conseil d'administration et du Bureau
- 2- Informations relatives aux ressources propres
- 3- Informations sur l'effectif du personnel salarié, notamment par la production de la déclaration annuelle des salaires
- 4- En cas de renouvellement de subvention, compte-rendu d'activité permettant de constater le déroulement de l'action financée et de s'assurer de la conformité de l'emploi de la subvention.
- 5- Etat des subventions accordées par le Ministère des Affaires Etrangères (services centraux ou Ambassade de France) au cours des trois dernières années, compte-rendu d'utilisation de ces dernières subventions (sur papier libre),

TOUS LES DOCUMENTS EMANANT DE L'ORGANISME DEVRONT ETRE DATES ET SIGNES  
(identification du signataire) PAR LE PRESIDENT OU SON REPRESENTANT DUMENT MANDATE

## PROJET DE COOPERATION FRANCO-ALGERIEN

### Plan type de présentation

**1 – Titre**

**2 – Description**

**3 – Partenaires**

- Algériens (*organisme, nom et qualité du responsable*)
- Français (*idem*)

**4 – Durée prévue**

**5 – Contexte général du projet (*situation de l'organisme algérien, description de ses fonctions et position du projet dans le contexte*)**

**6 – Objectifs du projet**

- Problème visé
- Situation avant le projet
- Situation escomptée à la fin du projet
- Justification des objectifs proposés

**7 – Méthodes et modalités de mise en œuvre du projet de coopération  
(*Actions prévues*)**

**8 – Apports**

- (moyens financiers, mise à disposition de personnels et de matériels)*
- Algérie
  - France

**9 – Justification de la faisabilité du projet**

*(adéquation des méthodes et des moyens aux objectifs)*

**10 – Calendrier d'exécution**

**11 – Modalités d'évaluation**



## ANNEXE 6 - AMBASSADE DE SUISSE : MODELE DE CONTRAT

### Contrat

entre

**l'Ambassade de Suisse à.....  
(ci-après désignée l'Ambassade)**

et

**.....  
(ci-après désigné l'Organisation)**

**concernant.....**

La Direction du Développement et de la Coopération (DDC), par l'intermédiaire de l'Ambassade de Suisse à ..... et .....ci-après l'Organisation conviennent de ce qui suit:

1. L'Ambassade accorde à l'Organisation une contribution maximale de ..... pour l'exécution du projet ....., conformément à la description (annexe 1) et au budget (annexe 2), qui forment parties intégrantes du présent Contrat.
2. La contribution sera versée sur le compte bancaire no.....auprès de ..... (nom de la banque) conformément au calendrier ci-dessous :
  - Un premier acompte de .....après l'entrée en vigueur du présent Contrat ;
  - *Un deuxième acompte de ..... en .....(date), après réception d'un court rapport opérationnel sur les activités du projet pour la période du .... au ..... ;*
  - *Etc.*<sup>5</sup>
  - Un paiement final de ... en .....(date) après réception et acceptation par l'Ambassade d'un rapport opérationnel et financier finals sur les activités du projet pour la période du ..... au .....
3. L'Organisation s'engage à utiliser cette contribution uniquement pour les activités définies dans la description du projet et le budget. Un éventuel solde positif sera rétrocédé à l'Ambassade au plus tard dans les soixante jours dès la fin du Contrat.
4. L'Organisation remettra à l'Ambassade, dans un délai de 60 jours suivant la fin du projet
  - a) un rapport opérationnel final sur le déroulement du projet.

---

<sup>5</sup> Les textes en italique sont facultatifs ou indiqués comme information

- b) un rapport financier final avec une liste détaillée des dépenses effectives, accompagnée des pièces justificatives originales. La liste des dépenses devra correspondre au détail des rubriques figurant au budget.
5. Les parties s'engagent à ne pas offrir à des tiers, et/ou à ne pas solliciter, accepter ou se faire promettre pour elles-mêmes ou pour autrui, directement ou indirectement, des dons ou autres avantages considérés ou pouvant être considérés comme une pratique illégale ou de corruption.
  6. Au cours de l'exécution du projet, un représentant de l'Ambassade ou de la DDC pourra en tout temps s'assurer de son bon déroulement y compris par la vérification des comptes de l'Organisation.
  7. Si l'exécution du Contrat s'avère impossible par la faute d'une des parties, l'autre partie a le droit, après mise en demeure écrite, de résilier le Contrat avec effet immédiat.
  8. En cas d'impossibilité d'exécution du Contrat pour des raisons de force majeure, chaque partie a le droit de résilier le Contrat avec effet au moment où la contrainte est survenue.
  9. Tout amendement au présent Contrat requiert la forme écrite.
  10. Le présent Contrat couvre la période du ... au ..... Il entre en vigueur dès sa signature par les deux parties et prend fin lorsque les parties ont rempli toutes leurs obligations contractuelles.

3003 Berne, le.....

(Lieu et date).....

L'Ambassade de Suisse

L'Organisation

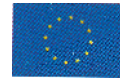
à.....

.....

.....

.....

Annexes: 1) Description  
2) Budget



**Programme d'appui aux associations algériennes  
de développement**

**Projet n°DZA/B74100/IB/1999/0172**  
Communauté européenne

**Unité de Gestion de Programme (UGP)**

**Financement  
de projets associatifs**

**ANNEXE A  
Formulaire de demande de financement**

**Nom de l'association :**

**Dossier N°**

***(A usage interne - A  
remplir par l'UGP)***

## **I- LE PROJET (3 a 5 pages maximum)**

---

### **I.1. Intitulé du Projet**

---

### **I.2. Lieu (Wilaya, commune )**

---

### **I.3. Montant demandé au Programme (financement Commission européenne)**

	Dinars	% par rapport au coût total du projet
--	--------	---------------------------------------

---

### **I.4. Contexte de la proposition ou justificatif du projet**

- 4.1. Description de la nature et de l'étendue du problème ou du besoin
  - 4.2. Désignation des groupes cibles et, éventuellement, des parties prenantes
  - 4.3. Désignation du ou des sites du projet
  - 4.4. Durée du projet
- 

### **I.5. Objectifs du Projet**

---

### **I.6. Principales activités**

---

### **I.7. Estimation du coût du Projet ( voir modèle de budget annexe B )**

- 7.1. Coût total
  - 7.2. Financement demandé au Programme
  - 7.3. Apport de l'association
- 

### **I.8. Autres**

#### **Prière répondre succinctement aux questions suivantes :**

- 8.1. Comment vous est venue l'idée de projet ? les bénéficiaires potentiels ont-ils été consultés ou associés ?

---
  - 8.2. Comment comptez-vous assurer la viabilité/durabilité du projet à la fin du financement CE du Programme ?

---
  - 8.3. Les pouvoirs publics et/ou autres intervenants soutiennent-ils votre projet ?

---
-

## II- L'ASSOCIATION ( 3 a 5 pages maximum )

---

### II.1. Identité

Dénomination juridique complète (dénomination commerciale) :	
Acronyme (s'il existe) :	
Type (nationale ou locale) :	
Adresse officielle:	
Lieu du siège, si différent de l'adresse officielle Adresse postale:	
Personne de contact :	
No de téléphone n°:	
No de fax :	
Courrier électronique :	
Site Internet :	

### II.2. Description du candidat

2-1. Quand votre association a-t-elle été créée et quand a-t-elle commencé ses activités ?

---

2.2. Votre association est-elle rattachée à un ou des réseaux associatifs au niveau national et/ou international ? lesquels ? Est-elle membre d'une fédération ou d'une organisation intermédiaire ? laquelle ? entretient-elle des relations avec d'autres associations ?

---

2.3. Liste des membres du bureau de l'association

Nom	Profession	Genre	Fonction dans l'association	Nombre d'années au sein du Bureau
		F/M		
		F/M		
		F/M		
		F/M		
		F/M		

---

## **II.3. Capacités d'intervention et de management de l'association**

### **3.1. Principales activités réalisées en 2002**

*Veillez indiquer en bref les principales activités (05 au maximum) réalisées par votre association durant l'année 2002*

### **3.2. Expérience dans la mise en œuvre de projets**

*Dans le cas où votre association a eu déjà à réaliser et à gérer un ou des projets, veuillez en indiquer pour chacun d'eux ses objectifs, son emplacement (site), les résultats atteints, les coûts du projet et les donateurs (nom, adresse et courrier électronique, numéro de téléphone, montant de la subvention/donation).*

### **3.3. Ressources mobilisées**

Veillez indiquer les différentes ressources à la disposition de votre association, notamment :

- Les ressources financières en indiquant le nom des principaux bailleurs de fonds et donateurs,
- Le nombre et la qualité des personnes employées à temps plein ou à temps partiel (éventuellement)
- Les moyens matériels et bureaux (sièges)
- Autres ressources.

### III. DECLARATION DU CANDIDAT

Je soussigné (e), de par ma qualité de personne responsable au sein de l'association candidate, certifie que toutes les informations données dans cette demande sont correctes.

Nom	
Fonction dans l'association	
Signature	
Date et lieu	

#### Liste de contrôle

Avant d'envoyer votre projet, veuillez vérifier que votre demande est complète :

#### Le formulaire de candidature

- Le dossier est complet et rempli conformément au formulaire de candidature (01 original, 02 copies et une disquette)
- Le dossier est dactylographié en français
- Le financement demandé au Programme est compris entre 20.000 et 50.000 €. Les capacités de cofinancement de l'association sont de 20% minimum
- La déclaration du candidat (point III) est dûment signée

#### Annexes

##### Sont joints :

- Une copie des statuts de l'association
- Une copie du récépissé de dépôt du dossier de déclaration de constitution de l'association
- Une copie du PV de la dernière AG élective
- Le bilan des activités pour l'année 2002
- Les CV de trois membres du bureau de l'association
- La fiche de présentation de l'association

## ANNEXE 8 - BANQUE MONDIALE : FORMULAIRE D'INSCRIPTION

### Pour usage administratif

Numéro du candidat: \_\_\_\_\_

Reçu le \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Examine le \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Par :

### Candidature Programme de Micro subventions Bureau d'Alger, Banque mondiale

#### **Résumé analytique : (maximum 1 page)**

1. Date :
2. Nom de l'organisation :
3. Personne a contacter et son titre :
4. Adresse :
5. Ville, code postal :
6. Téléphone : Fax :  
Courriel ( E-Mail) : Site web (si disponible) :
7. Mission de l'organisation :
8. Domaine/ secteur d'intervention :
  
9. Objectif de la demande de financement et comment l'activité proposée est liée a l'engagement civique. **(moins de 300 mots)**
10. Population ciblée et le nombre des bénéficiaires de l'activité proposée : (moins de 100 mots)
11. Période que cette demande de financement couvrira : **(La période ne doit pas dépasser une année, à compter de la date d'obtention de la subvention)**
12. Montant demandé (Détails à présenter plus bas dans la section Financement de l'activité)
13. Si votre organisation à déjà reçu un appui financier de la Banque mondiale prière d'en préciser la date le montant et son objectif :
  
14. **Accord du président de l'ONG ou du Président du conseil :**

Signature :

Nom (en lettres d'imprimerie):

Titre :



**Objectif de la subvention (moins de 500 mots)**

15. Décrire brièvement le besoin ou le problème à traiter. Inclure une description du groupe desservi (y compris le nombre de participants) et comment il va y participer/en bénéficier ?

Besoin identifié/ problème a traiter
Groupe cible ( bénéficiaire directes)
Nombre de participants
Nature de la participation/ bénéfice de l' activité sur les participants

16. Comment l'activité proposée va elle promouvoir l'engagement civique ?

17. Comment cette activité permettra aux citoyens marginalisés d'avoir une plus grande maîtrise des activités de développement au niveau local et communautaire ?

18. Lister le but de l'activité et les objectifs mesurables.

Activité	But	Objectifs/résultats mesurables

19. L'activité proposée est elle nouvelle ou bien est elle inscrite dans un cadre plus global ( projet en cours de réalisation par exemple) Si cette activité est en cours comment votre organisation va pouvoir assurer sa pérennité dans le futur.

**D- Financement de l'activité:**

<b>1. Contribution du candidat</b>	
En nature (décrire):	\$EU _____
En cash:	\$EU _____
Contribution totale du candidat	Total: \$EU _____
<b>2. Financement mobilisé par le candidat auprès d'autres sources</b> (Lister toutes les sources et donner des estimations des montants)	
<u>Source</u>	<b>Montant</b>
a.	\$ EU _____
b.	\$ EU _____
Total d'autres sources	Total: \$ EU _____
<b>3. Total demandé a la Banque mondiale:</b>	
	Total: \$ EU _____
<b>4. Financement total de l'activité toutes sources comprises:</b> <i>(montant sur la ligne 4 = somme des montants des lignes 1,2 &amp;3)</i>	\$ EU _____

### **E- Budget pour l'activité proposée**

20. Prière de (1) fournir l'information nécessaire sur chaque article du budget et (2) indiquer les ressources financières qui vont couvrir les dépenses. Utiliser autant d'espace que nécessaire. Tous les articles doivent être relatifs à l'activité.

<b>Article</b>	<b>Contribution du candidat</b>	<b>Contribution d'autres donateurs</b>	<b>Contribution de la Banque mondiale</b>	<b>Total</b>
Frais professionnels (Lister les consultants et les frais)				
Voyage (spécifier)				
Equipement (spécifier)			Financement de la Banque mondiale non autorise pour l'équipement	
Fournitures, Impressions, photocopies, Téléphone, Fax, Postage, et livraison (spécifier)				
Evaluation (spécifier)				
Total des dépenses :				

### **F- Evaluation de l'activité**

21. Lister les résultats spécifiques de votre activité. Quelles sont les méthodes/stratégies d'évaluation que vous allez utiliser pour identifier et mesurer les résultats ? (exemple : Interviews, enquêtes, groupes test, feedback de la communauté, etc.,)

<b>Activité</b>	<b>Résultat</b>	<b>Méthode/ stratégie d'évaluation</b>	<b>Observation/ commentaire</b>

22. Décrire brièvement ce qui sera différent après l'écoulement de la période de la subvention.

23. Comment les résultats de l'activité seront utilisés et/ou diffusés dans le futur ( au delà de la période de subvention)?

<b>Activité</b>	<b>Résultat</b>	<b>Utilisation</b>	<b>Méthode de diffusion</b>
	1.		
	2.		
	3.		

24. Décrivez les groupes/ personnes qui bénéficieront directement et indirectement de l'activité ?

Activité	Bénéficiaires directes	Nombre estimée des bénéficiaires directes

Activité	Bénéficiaires indirectes	Nombre estimée des bénéficiaires indirectes

### Gestion de l'activité

25. Cette activité s'étendra t elle au delà de la période pour lequel la demande de financement est requise pour devenir une activité permanente? Si oui, comment votre organisation envisage t elle d'assurer la pérennité financière de cette activité pour les années avenir?

26. Fournir un tableau chronologique de d'exécution de l'activité montrant les évènements clés uniquement.

e	ivité

27. Dans le cas ou d'autres organisations participeront elles a l'activité décrivez leurs rôles.

anization	e

26. Lister les noms et les qualifications du personnel clé / des bénévoles responsables de l'exécution de l'activité.

Nom	Poste	Responsabilités clés

### **Pièces a joindre**

Prière de joindre les documents suivants a votre demande si disponible :

- ✓ Liste complète du personnel principal de l'organisation et du conseil d'administration.
- ✓ Les plus récentes déclarations financières annuelles, listant les sources de revenu (Auditées si disponible).
- ✓ Le budget projeté de dépense et de revenu de l'organisation pour l'année fiscale courante, listant les sources de revenu.
- ✓ Copie du statut de l'organisation candidate.
- ✓ Dernier rapport annuel.

## ANNEXE 9.1 - CCFD : FICHE PROJET

### FICHE PROJET SOUMISE AU CCFD POUR UNE DEMANDE DE SUBVENTION

*La fiche projet doit être accompagnée du projet détaillée*

**Pays :**

**Région :**

**Nom de l'organisation partenaire :**

**Personnes responsables du suivi du projet :**

**Année de début :**

**Durée prévue :**

**Titre du Projet :**

**Bénéficiaires :**

Description des bénéficiaires, estimation du nombre de bénéficiaires directs et indirects.

**Contexte et historique du projet :**

Identification des besoins et contraintes dans la région ciblée, pertinence du projet par rapport aux bénéficiaires.

**Objectifs :**

**- Global :**

Avantage social et économique à long terme auquel contribuera le projet. Il décrit le changement majeur intervenant au-delà du secteur et du sous-secteur visé par l'intervention.

**- Spécifiques :**

Avantages que les bénéficiaires retireront des services des projets.

**Résultats attendus (en 2004) :**

Quels changements et améliorations apportera le projet ? (un résultat par objectif spécifique)

**Activités :**

Tâches spécifiques à entreprendre concrètement pour atteindre les objectifs et obtenir des résultats (une activité par résultat attendu).

**Moyens à mettre en oeuvre :**

Investissements matériels et humains nécessaires pour réaliser les activités

**ANNEXE 9.2 - CCFD : BUDGET PREVISIONNEL**

**PROJET CCFD N° :**

**TITRE DU PROJET :**

**PAYS :**

**BUDGET PREVISIONNEL Du JJ/MM/ 200 ..... Au JJ/MM/ 200**

## BUDGET PREVISIONNEL

**MONNAIE : EUROS**

LIGNE	DESIGNATIONS	QUANTITE <i>(nombre de personnes, de mois, etc.)</i>	MONTANT UNITAIRE <i>(salaire, loyer, etc.)</i>	MONTANT TOTAL <i>(sur la durée du projet)</i>
<b>I</b>	<b>PERSONNEL</b> A) salaire B) autres (déplacements, indemnités...)			
<b>II</b>	<b>FONCTIONNEMENT</b> A) Loyer B) charges (tél, fournitures, eau, électricité, frais bancaires...)			
<b>III</b>	<b>TRANSPORT</b> A) Achat véhicule (moto/vélo/tracteur...) B) Fonctionnement (carburant, assurance, entretien...)			
<b>IV</b>	<b>EQUIPEMENTS</b> A) Petit matériel B) Consommables			
<b>V</b>	<b>FORMATION</b> A) Honoraires/indemnités B) Matériels pédagogiques, location salle, voyages...			
<b>VI</b>	<b>SENSIBILISATION/PUBLICATION</b>			
<b>VII</b>	<b>EVALUATION</b> A) Intervenants B) Autres coûts			
<b>TOTAL</b>				

## **ANNEXE 10.1 - FONDS MONDIAL POUR LES FEMMES : FORMULAIRE DES DEMANDE DE SUBVENTION**

Veillez répondre brièvement aux questions suivantes afin de nous permettre de mieux comprendre votre travail. Votre formulaire ne devrait pas dépasser 10 pages. Ne nous envoyez pas du matériel supplémentaire tel que la déclaration d'audit financier, les attestations d'enregistrement d'ONG, les articles d'incorporation, les CV du staff (personnel), les CD-roms, ou les vidéocassettes.

### **INFORMATION DE CONTACT**

1. Quel est le nom de votre groupe ? Au cas où vous avez récemment changé de nom, donnez également l'ancienne appellation (nom).
2. Prière de nous fournir les informations des contacts actuels (courrier postal, téléphone, fax, courrier électronique, site Web). Pour l'adresse postale, veuillez inclure le district, l'état ou la province, aussi bien que le pays. Pour le fax et le numéro de téléphone, veuillez inclure les codes du pays et de la ville.
3. Par quel moyen préférez-vous communiquer avec nous ? (fax, poste ou courrier électronique)
4. S'il vous plaît, partagez avec nous les noms et titres des leaders de votre groupe. Pour chaque nom, indiquez aussi, s'il vous plaît, le genre (Mme., M., transgenre).
5. Il est très important de donner le nom et titre du contact principal pour cette demande de subvention, s'il est différent de celui donné au no. 4. En plus, veuillez indiquer le genre (Mme. ou M.) pour chaque nom.
6. Comment avez-vous été informé du programme de financement du Fonds Mondial pour les Femmes ? Avez-vous jamais introduit une demande au FMF ?

### **INFORMATION RELATIVE A LA DEMANDE DE SUBVENTION**

1. Le plafond de subvention varie entre 500\$US et 20,000\$US ; Quel est le montant total que vous demandez? Indiquez la monnaie.
2. Décrivez comment le financement reçu du Fonds Mondial pour les Femmes sera utilisé. Quel projet comptez-vous réaliser ? Indiquez si cette demande est pour un projet spécifique et/ou pour des dépenses opérationnelles de votre groupe.
3. Veuillez fournir un budget (bref) pour votre demande. Indiquez la monnaie locale.

### **DESCRIPTION DU PROBLEME**

1. Décrivez le problème ou le besoin spécifique que votre groupe veut aborder.
2. Expliquez comment le fait de travailler sur ce problème est fondamental pour réaliser les droits des femmes et décrivez le contexte (ex : social, politique, culturel) du problème dans votre communauté ou région.

### **INFORMATION SUR LE GROUPE**

1. S'il vous plaît, dites-nous quand, pour quelle raison et par qui votre groupe a été créé.
2. Quelle est la mission de votre groupe et comment est-elle liée au problème auquel vous voulez affronter.
3. Décrivez, s'il vous plaît, 3 à 5 projets réussis de votre groupe depuis sa mise sur pied.
4. Décrivez brièvement les activités principales de votre groupe. Soyez spécifique.
5. Veuillez décrire les types de femmes avec qui vous travaillez ou que vous assistez.

### **DIRECTION ET STRUCTURE**

1. Quelle est la structure de votre organisation ? Décrivez s'il vous plaît, votre personnel, conseil de gestion, conseillers, les volontaires et membres, ainsi que leurs rôles respectifs.
2. Quels sont les postes de leadership occupés par les femmes dans votre groupe ? et quels sont ceux occupés par les hommes ? Soyez spécifique.
3. Est-ce que les femmes/jeunes filles bénéficiaires des activités de votre groupe participent dans la direction ou la prise de décision de votre groupe ?

### **INFORMATION SUR L'ACTION POLITIQUE**

1. Votre groupe essaie-t-il d'influencer la législation ou la politique officielle ? Si tel est le cas, comment le faites-vous?
2. Votre groupe travaille-t-il en faveur de l'élection des candidats politiques spécifiques ?

### **INFORMATION FINANCIERE**

1. Combien d'argent est-ce que votre groupe a dépensé l'année dernière (y compris tous les projets et dépenses administratives) ? S'il vous plaît, donnez un bilan total ainsi qu'une ventilation des dépenses par catégorie. Indiquez, s'il vous plaît, la monnaie locale.
2. Combien d'argent est-ce que votre groupe prévoit dépenser cette année (y compris les dépenses administratives) ? S'il vous plaît, donnez un bilan total, ainsi qu'une ventilation des dépenses par catégorie. Indiquez la monnaie locale. Est-ce que la totalité du budget de cette année comprend la demande au Fonds Mondial pour les Femmes.
3. Donnez une liste de vos principales sources de financement.

### **REFERENCES**

1. Si vous travaillez avec d'autres groupes des femmes dans votre communauté ou votre pays qui connaissent bien votre travail, donnez les contacts d'un ou de deux ;
2. Si vous avez reçu des fonds d'un bailleur international veuillez nous donner les contacts d'un ou de deux.

## **ANNEXE 10.2 - FONDS MONDIAL POUR LES FEMMES : FORMULAIRE DE DEMANDE D'ORGANISATION D'ÉVÉNEMENTS ET POUR VOYAGER AUX ÉVÉNEMENTS**

### **CRITERES DE SUBVENTION DE DEMANDE D'ORGANISATION DES EVENEMENTS**

Notez que ces types de demandes doivent être reçus pas plus tard que 8 semaines avant le début de l'événement, et que les fonds pour ces genres d'allocations sont limités. Vous pouvez soumettre la requête dans n'importe quelle langue, et l'envoyer par email, fax ou par poste. Après la soumission, une note d'accusé de réception vous sera adressée dans les 2 semaines qui suivent sa réception. Il n'y a pas de date limite pour la soumission. Les demandes urgentes pour le soutien à organiser les réunions, les conférences, l'établissement de contacts professionnels de femmes ou pour la participation de femmes dans les réunions et conférences locales, régionales ou internationales, seront considérées à l'extérieur de notre cycle d'allocation, en raison de leur sensibilité temporaire. A noter que ces demandes doivent provenir des organisations et non pas des individus. Veuillez noter également qu'un groupe peut avoir seulement une proposition de n'importe quel type sous considération à un temps donné. En plus, s'il vous plaît, notez que le montant accordé peut être moins que le montant demandé, si et quand une récompense est faite.

Veuillez répondre brièvement aux questions suivantes afin de nous permettre de mieux comprendre votre travail. Ne nous envoyez pas du matériel supplémentaire tel que la déclaration d'audit financier, les attestations d'enregistrement d'ONG, les articles d'incorporation, les CV du staff (personnel), les CD-roms, ou les vidéocassettes.

### **INFORMATION DE CONTACT**

1. Quel est le nom de votre groupe ? Au cas où vous avez récemment changé de nom, donnez également l'ancienne appellation (nom).
2. Prière de nous fournir les informations des contacts actuels (courrier postal, téléphone, fax, courrier électronique, site Web). Pour l'adresse postale, veuillez inclure le district, l'état ou la province, aussi bien que le pays. Pour le fax et le numéro de téléphone, veuillez inclure les codes du pays et de la ville.
3. S'il vous plaît, partagez avec nous les noms et titres des leaders de votre groupe. Pour chaque nom, indiquez aussi, s'il vous plaît, le genre (Mme., M., transgenre).
4. Comment avez-vous été informé du programme de financement du Fonds Mondial pour les Femmes ? Avez-vous jamais introduit une demande au FMF ?

### **INFORMATION SUR LE GROUPE**

1. Quels sont les postes de leadership occupés par les femmes dans votre groupe ? et quels sont ceux occupés par les hommes ? Soyez spécifique.
2. S'il vous plaît, dites-nous quand, pour quelle raison et par qui votre groupe a été créé.
3. Quelle est la mission de votre groupe ?
4. Décrivez brièvement les activités principales de votre groupe. Soyez spécifique.

### **INFORMATION FINANCIERE**

1. Combien d'argent est-ce que votre groupe a dépensé l'année dernière (y compris tous les projets et dépenses administratives) ? S'il vous plaît, donnez un bilan total ainsi qu'une ventilation des dépenses par catégorie. Indiquez, s'il vous plaît, la monnaie locale.
2. Combien d'argent est-ce que votre groupe prévoit dépenser cette année (y compris les dépenses administratives) ? S'il vous plaît, donnez un bilan total, ainsi qu'une ventilation des dépenses par catégorie. Indiquez, s'il vous plaît, la monnaie locale. Est-ce que la totalité du budget de cette année comprend la demande au Fonds Mondial pour les Femmes.
3. Donnez une liste de vos principales sources de financement.



## **INFORMATION SUR L'EVENEMENT**

1. S'il vous plaît, décrivez brièvement l'événement que vous organisez. Ceci sera-t-il une conférence, un entraînement, un atelier ou quelque autre genre d'événement ? Quand et où prendra-t-il place? Quels sont les buts et les thème principaux de l'événement ? Si vous avez déjà préparé un, s'il vous plaît, attachez l'ordre du jour de l'événement montrant les titres de séances, les conférenciers, etc.
2. Approximativement, combien de participants assisteront-ils à cet événement ? Ces participants, seront-ils, tous, des femmes ? D'où viendront-ils ?
3. Comment cet événement avancera-t-il les droits humains des femmes au niveau local, national, régional ou international ?
4. Le plafond de subvention varie entre 500\$US et 20,000\$US ; Quel est le montant total que vous demandez? Indiquez la monnaie. S'il vous plait, donnez un bilan total ainsi qu'une ventilation des dépenses par catégorie.
5. Combien d'argent avez-vous obtenu des autres sources pour participer à cet événement, et quelles sont ces sources ?

## **REFERENCES**

1. Si vous travaillez avec d'autres groupes des femmes dans votre communauté ou votre pays qui connaissent bien votre travail, donnez les contacts d'un ou de deux. Vous pouvez aussi attacher une lettre de recommandation d'un groupe de femmes familier avec votre travail.