



Schéma de présentation d'un projet API au FMEF

Le Règlement intérieur du FMEF (Art. 4.2) précise qu'il ne reçoit que les projets élaborés et présentés par des équipes formées de membres d'au moins deux associations et deux pays différents et qu'il privilégie les projets qui ont des retombées concrètes et qui permettent à l'enseignement du français de marquer des progrès significatifs en faisant l'objet d'un suivi.

Le Conseil d'Administration du FMEF tient à préciser que la part de financement du FMEF attribuée à un projet de la FIPF ne peut être affectée à la prise en charge de frais de logement ou de déplacement inhérents à des réunions d'organisation ou de gestion.

0. Page de couverture

- Titre du projet.
- Date et lieu de réalisation du projet.
- Associations / commission(s) engagée(s) dans le projet.
- Auteur(s) du document avec adresse(s) postales et électroniques.
- Répondant(e) principal(e) du projet (Cf. 3.1).

1. - Contexte du projet

1.1 Situation dans le secteur

1.2 Descriptif des problèmes, besoins et priorités.

- Travaux préliminaires (éventuellement phases antérieures d'un projet).
- Activités d'autres acteurs dans le secteur.

2. - Objectifs du projet / stratégie

2.1 Objectifs

- À quoi sert le projet? Quels sont les besoins auxquels il souhaite répondre?
- Quelles sont les situations problématiques qu'il veut améliorer / résoudre?
- Quels en sont les bénéficiaires?

2.2 Résultats

- Composantes principales et résultats concrets escomptés; développement du projet.

2.3 Activités

- Activités principales pour la réalisation des résultats.
- Méthode(s) et/ou moyen(s) de réalisation.

2.4 Partenaires internes (FIPF) et externes

- Comment peut-on contribuer au développement du (des) partenariat(s) ?
- Rôle du (des) partenaire(s), y compris dans la phase de planification.

2.5 Vision à long terme

- Phases du projet, effet de modèle et effets multiplicateurs du projet.
- Rôle du (des) partenaire(s) à long terme.

3. Réalisation du projet

3.1 Réalisateur(s) du projet.

- Pilotage du projet - Cf. répondant(e) principal(e).
- Rôle, expérience, profil du (des) réalisateur(s) de projet.
- Renseignements généraux sur les personnes et leur qualification.

3.2 Organisation

- Responsabilités des partenaires, mandats et adresses des institutions impliquées dans la réalisation du projet; fonction des personnes responsables.
- Organigramme (le cas échéant):
Mandataire / initiateur(s) du projet - partenaire(s) - bénéficiaires.

3.3 Financement

- Budget détaillé du projet (Cf. note liminaire).
- Sources de financement: financement propre et financement par des tiers.

3.4 Plan de déroulement

- Composantes du projet: début, étapes importantes, fin.
- Programme de déroulement dans le temps (diagramme).

4. Rapports concernant le projet et suivi

- Rapports d'activité intermédiaires: échéances, contenus et destinataires.
- Rapport final d'activité et rapport financier.
- Auto-évaluation; évaluation par un tiers.
- Publication(s) prévue(s) et éventuelles mesures de suivi.