

GUIDE D'ORIENTATION POUR DÉVELOPPER ET PRÉSENTER DES PROJETS

1. INFORMATIONS GÉNÉRALES

- 1.1. **Juridiction Ecclésiastique responsable,**
- 1.2. Nom de l'évêque,
- 1.3. Titre,
- 1.4. Adresse (nomenclature, ville, département, province et pays),
- 1.5. Code postal,
- 1.6. Téléphone fixe et mobile avec codes nationaux et locaux,
- 1.7. Email,
- 1.8. **Institution d'exécution du projet**
- 1.9. Nom du responsable,
- 1.10. Position
- 1.11. Adresse (nomenclature, ville, département, province et pays),
- 1.12. Code postal,
- 1.13. Téléphone fixe et mobile avec codes nationaux et locaux,
- 1.14. Email,

2. INFORMATION INSTITUTIONNELLE

- 2.1. Nom de l'entité, entité légale.
- 2.2. Objectifs de l'institution.
- 2.3. Programmes et activités qu'elle développe.
- 2.4. Ressources humaines, matérielles et financières de l'Institution.

3. IDENTIFICATION DU PROJET

- 3.1. Nom du projet
- 3.2. Activité à réaliser
Décrivez le travail qui sera développé et comment les ressources demandées seront utilisées.
- 3.3. Autonomie future
Clarifier comment la continuité du projet est assurée et l'autosuffisance lorsque le financement externe prend fin.
- 3.4. Localisation géographique précise du projet
municipalité, ville, région, province, département, État.
- 3.5. Population bénéficiaire
Nombre de bénéficiaires ou de familles.

Secteur social de la population

Indiquez le secteur de population majoritaire, par exemple : femmes, enfants, jeunes, peuples autochtones, paysans, afro-descendants, etc.

Indiquez le nombre d'hommes, de femmes ou d'enfants (de moins de 17 ans) qui bénéficieraient du projet

- 3.6.** Caractéristiques générales de la population bénéficiaire.
Décrivez la réalité socio-économique vécue par la population bénéficiaire et le besoin pour lequel le développement du projet est requis.
- 3.7.** Temps d'exécution du projet
Le délai d'exécution maximal ne doit pas dépasser 12 mois.
- 3.8.** Participation locale
Participation de la population, rôle de l'Eglise locale, collaboration avec des associations ou des institutions de l'Etat.
- 3.9.** Titre de la propriété
Doit informer à qui appartient la terre et qui sera la propriété de la structure à faire. Idem pour le matériel demandé, l'équipement, l'instrumentation, les ustensiles, etc. dans le cas où ils sont prévus dans le projet.

4. DESCRIPTION DU PROJET

- 4.1.** Contexte et justification du projet
- 4.2.** Objectifs généraux et spécifiques.
- 4.3.** Indicateur de résultats sur les objectifs fixés
- 4.4.** Participation de la communauté aux différentes étapes et exécution du projet.
- 4.5.** Ressources humaines, matérielles et institutionnelles nécessaires.
- 4.6.** Mécanismes d'animation, de coordination et de suivi.
- 4.7.** Chronogramme d'activités.

5. FINANCEMENT DU PROJET

5.1. Contribution locale et détail de l'investissement:

Décrivez, un par un, les coûts budgétaires qui seront supportés par l'entité requérante et par la communauté bénéficiaire

Numero	Quantité	DESCRIPTION	PRIX UNIT	PRIX TOTAL
		TOTAL EN MONNAIE LOCALE		
		TOTAL EN DÓLARES		

5. **Document de responsabilité et d'engagement (ANNEXE 3).** Original et dûment signé par l'évêque.
6. Proformas dépenses inscrites au budget qui soutiennent d'origine et les fournisseurs sont bien constitués.
7. Plans et budget du travail (projets de construction)
8. Copie de l'acte des terres (le projet concerne des travaux de génie civil pour la construction d'infrastructures).
9. Les photographies de la communauté et où le projet sera mis en œuvre en format numérique.
10. Informations bancaires de la juridiction ecclésiastique *Certification bancaire, ce qui confirme que la banque peut recevoir des transactions de l'extérieur et où l'intermédiaire titulaire du compte bancaire, numéro de compte, code SWIFT rapport IBAN.*

11. DOCUMENTS COMPLÉMENTAIRES

- a. Carte ou croquis de la zone avec l'emplacement de la communauté.
- b. Liste des bénéficiaires (applique uniquement lorsque la quantification est possible),
- c. Organigramme de l'Institution.
- d. Copie de la Constitution, les lois et le statut juridique de l'institution.
- e. Pour les instituts de vie consacrée, les sociétés de vie apostolique, la lettre d'approbation du supérieur majeur ou provincial doit être jointe,
- f. Attestation de nomination du responsable opérationnel du projet.

Une documentation complète doit être envoyée par les éléments suivants: le Secrétariat d'administration de la Fondation Populorum Progressio:

Correo email: secretaria@populorumprogressio.org
Correo aéreo: Av. Boyacá # 169D-75 (Celam) Bogotá-Colombia
Code Postal 110121

Important: Seuls les projets reçus physiquement et à jour avec la remise des rapports seront pris en compte.