

شباب متضامن في البحر الأبيض المتوسط 2022

طريقة الاستفادة من الدعم المالي لأصحاب المشاريع

عناصر الملف

يجب ملء الوثائق التالية:

1. ملف طلب الدعم في صيغة Word
 2. ملحق طلب الدعم (وثيقة بصيغة إكسل تتضمن ثلاث صفحات للملء: القوائم المالية والميزانية التقديرية والإطار المنطقي للمشروع)
- الوثائق المذكورة أعلاه متوفرة في الملف المضغوط zip. الذي قمت بتحميله للتو. من الإجباري ملء الوثيقتين وإرفاقهما بملفك.

وثائق الملف الإداري المتوجب تقديمها:

- النشر في الرائد الرسمي أو الاعتماد الرسمي أو وصل إيداع النظام الأساسي لدى السلطات المختصة
 - محضر تعيين أعضاء الهيئة المديرية الحالية
 - التقرير الأدبي الموافق للسنة الماضية (أو/ومحضر آخر جلسة عامة)
 - التقرير المالي يعني بيان الدخل المالي والموازنة المالية الخاصة بالمنظمة للسنة الماضية
 - عند الاقتضاء، ينبغي تقديم مراسلة صادرة عن الشريك التونسي أو المغربي أو الفرنسي أو الأوروبي يؤكد فيها مشاركته في المشروع
- رجاءً امسح ضوئياً كل وثيقة من وثائق الملف الإداري وحولها إلى صيغة PDF ثم ضع لها اسماً يعبر عن محتواها بدقة (مثلاً: اسم المنظمة جريدة رسمية، اسم المنظمة تقرير النشاط، اسم المنظمة الحسابات، اسم المنظمة الشريك).

لن تدرس الملفات غير المكتملة أو الملفات التي تصل بعد انتهاء الأجل المحدد لاستلامها.

إرسال الملفات بالبريد الإلكتروني

في تونس:

آخر أجل لاستلام ملفات الترشح: 25 ماي
للاتصال بممثل مؤسسة فرنسا:

الجمعية التونسية لخريجي المدارس العليا الفرنسية (ATUGE)

fdf.med.tunisie@gmail.com

يجب أن تجرى كافة المراسلات بالبريد الإلكتروني ومن الإجباري أن يكون لأصحاب المشاريع عنوان بريد إلكتروني باسم جمعيتهم.

عند إرسال الملفات بالبريد الإلكتروني: يجب إرفاق ملف طلب الدعم بالمراسلة الإلكترونية دون إدخال أي تغييرات شكلية على الملف بالإضافة إلى الملاحق الممسوحة ضوئياً بصيغة pdf. (وثيقة واحدة لكل ملحق ممسوح ضوئياً مع تحديدها بوضوح عن طريق تسميتها كما هو مبين أعلاه). عندما يتجاوز حجم المراسلة الإلكترونية 4 ميجا بايت، الرجاء القيام بعدة مراسلات لإرسال كافة الوثائق أو استخدام صيغة الملفات المضغوطة ZIP لخفض حجم الملفات.

إرشادات لملء ملف طلب الدعم

• يتضمن ملف طلب الدعم ثلاثة أقسام:

1. الاستمارة التعريفية

2. وصف المنظمة

3. وصف المشروع.

لا تُقبل الطلبات التي يتم ملؤها بخط اليد. لتقديم الطلبات، يجب الاستعانة بالملف النموذجي المتوفر على الموقع الإلكتروني لمؤسسة فرنسا. نظراً لمعالجة الملفات عن طريق الحاسوب، الرجاء عدم تغيير صيغة هذه الملفات، وعدم إضافة أو حذف أي قسم منها،

والكتابة فقط في المساحات المخصصة لهذا الغرض.

هذا الملف متوفر باللغتين الفرنسية والعربية.

إرشادات لملء ملحق طلب الدعم " 03_Annexe au DDS "
تُقدّم وثيقة إكسل المسماة " 03_Annexe au DDS " ضمن الملف المتوجب تحميله.
وهي تتكوّن من ثلاث صفحات منفصلة نطلب منكم ملأها:

• **البيانات المالية للمنظمة**

يتعلق الأمر هنا بتقديم المعلومات المالية العامة لمنظمتكم (البيانات المالية السابقة والميزانية المتوقعة الجارية).
ويجب أن تذكر فيها كافة النواتج (الإيرادات) والأعباء (المصاريف) المسجلة في السنة الماضية (2021). ويتم تقديم هذه البيانات حسب طبيعتها (ضرائب، إيجار، مشتريات، موارد بشرية...). يوافق رصيد بيان الدخل الفائض أو الخسارة المسجلة خلال السنة.
ويجب أن يتضمن نفس الجدول الميزانية المتوقعة للسنة الجارية (العمود المخصص لسنة 2022) الذي يبين بدوره الأعباء (= المصاريف) السنوية الضرورية لنشاط الجمعية، وبالموازاة مع ذلك، النواتج (= الموارد) التي تتيح تغطية هذه الأعباء.

يمكنك إدراج أسطر إضافية في عمود "النواتج" التابع لبيان الدخل. ينبغي إدراج أسطر كاملة لتفادي إزاحة الجدول من موضعه.
الرجاء عدم حذف المعادلات الموجودة والتحقق من المجاميع.

• **الميزانية التقديرية للمشروع:**

بالنسبة لميزانية المشروع، يجب أن تذكر فقط المصاريف (الأعباء) والإيرادات (النواتج) الضرورية لتنفيذ المشروع.

تم صياغة الملف المقترح بعمليتك، وليس من الضروري الإشارة إليه.
يجب إكمال الجزء الأيسر من الجدول فقط (الأعمدة من A إلى M) سيتم ملء الجزء الأيمن (الأعمدة من O إلى Z) تلقائيًا بالبيورو .
نشكرك على عدم مسح الصيغ المعبأة مسبقًا في الخلايا الزرقاء .

قسم "النفقات المبرمجة"

يتم حساب كل نفقة بالطريقة التالية:

العمود B: اذكر هنا وصف المصاريف ، أي نوع المصاريف اللازمة لتنفيذ المشروع (أمثلة: النقل ، راتب المدرب ، شراء البذور ، إلخ).
لا تتردد في إضافة أو إزالة الخطوط وحذف الأمثلة التي تم ملؤها مسبقًا.

العمود C - نوع الوحدة: حدد هنا نوع الوحدة التي تحسب منها التكلفة المقدرة للنفقات (أمثلة: الشهر ، الرحلة ، اليوم ، الكيلوجرام من البذور ، إلخ).

العمود D- عدد الوحدات: وضح هنا عدد الوحدات الضرورية

العمود E- تكلفة الوحدة: اذكر هنا تكلفة الوحدة الواحدة (التكلفة بالساعة، سعر شراء تجهيزات...)

العمود F- تكلفة المشروع: يتعلق الأمر بالتكلفة الإجمالية التي تنتج عن الضرب التلقائي لعدد الوحدات في تكلفة الوحدة المبينة فيما سبق.

يمكنك إضافة أسطر في الجدول لتوضيح الميزانية بالتفصيل.

الرجاء أيضا مراعاة اتساق المبالغ والتحقق من المجاميع (مجموع الأعباء = مجموع النواتج).

الأعمدة J-I-H: هذا هو التفصيل حسب السنة لمصروفات وموارد المشروع؛ نطلب منكم هنا، قدر الإمكان، التخطيط لفترة تحقيق النفقات (والحصول على الموارد اللازمة) حسب مدة مشروعكم. بقدر ما سيتم إبلاغك بقرار التمويل في أكتوبر 2022، يمكن توزيع النفقات على النحو التالي:

-بالنسبة للمشاريع الأولية (بحد أقصى 12 شهرًا) : أكثر من 2022 أو 2023 فقط إذا بدأ مشروعك في 1 جانفي 2023.
-لمشاريع من أجل التعزيز (من 12 إلى 24 شهرًا) : خلال 2022 و 2023 و 2024 ، أو فقط 2023 و 2024 إذا بدأ مشروعك في 1 جانفي 2023.

يحسب العمود K تلقائيًا مجموع النفقات المتوقعة على مدى 3 سنوات.

يخبرك العمود L تلقائيًا إذا كان هناك فرق بين هذا الإجمالي والإجمالي الموضح في العمود F؛ يجب أن تكون النتيجة في العمود L صفرًا نظرًا؛ وإلا، فهذا يعني أن حساباتك تحتاج إلى المراجعة (في الميزانية الإجمالية في العمودين D و E أو في تفصيل هذه النفقات حسب السنة).

العمود M محجوز لك للإشارة إلى التعليقات أو التفاصيل التي ترغب في إضافتها.

الأعمدة من O إلى Z: تعرض التحويل التلقائي لميزانيتك إلى اليورو ولا تحتاج إلى ملئها.

الرجاء كتابة المبالغ بالعملة المحلية حسب الشكل التالي: مثال: 1000 (لألف) أو 25650 (لخمسة وعشرون ألف وستمائة وخمسون) دينار. لا تضع أي رمز خاص بالعملة المحلية، ولا نقطة، ولا فاصلة، ولا تترك فراغات بين الأرقام، وتذكر أن تضع المبالغ كاملة بالدينار الأقرب (لا تتضمن أعشار أو مئات أعشار الدينار).

قسم "خطة تمويل المشروع"

يتعلق هذا الجزء بالموارد التقديرية للمشروع: الطريقة التي تعتقد أنه يمكنك من خلالها تمويل تنفيذه.

يتم تقسيم هذه الموارد بين:

1. الدعم المطلوب من مؤسسة فرنسا: خطة التمويل تشمل التمويل المطلوب من مؤسسة فرنسا والذي لا يمكن أن يتجاوز 80٪.
2. التمويل المشترك.

يمكن أن يتكون التمويل المشترك، على سبيل المثال، مما يلي:

- موارد النشاط: مبيعات المنتجات في إطار المشروع -
- موارد الجمعية الخاصة (أو "التمويل الذاتي"): الأموال الخاصة التي تقدمها الجمعية لتمويل المشروع، ومشاركة المستخدمين، - ومبيعات السلع أو الخدمات، والمساهمات، والتبرعات الفردية، إلخ.
- المساهمات العينية: توفير الأماكن مجاناً، والتبرعات بالمعدات والسلع والخدمات وأوقات العمل التطوعي، إلخ -
- المنح الأخرى المطلوبة أو الممنوحة بالفعل من قبل مانحين آخرين.

يمكن أن تكون موارد لديك بالفعل أو أنك متأكد من تلقيها (= مكتسبة)، وإن طلبت أيضاً منكم أخرى. نشكركم على تحديد حالة هذه الموارد ("مطلوبة" / "مكتسبة") مع علامة تقاطع في العمود المقابل.

وتشترط مؤسسة فرنسا أن تحصل المشاريع على تمويل مشترك بنسبة 20%: وهذا يعني أن الميزانية المقدمة يجب أن تتضمن نسبة 20% المطلوبة من التمويل المشترك وليس مجرد تفاصيل النفقات التي تغطيها المنحة المطلوبة من مؤسسة فرنسا.

• الإطار المنطقي للمشروع

الرجاء ملء كافة الأعمدة وإعادة ذكر الأهداف والأنشطة المبينة في القسم "وصف المشروع" التابع لملف طلب الدعم. يمكن إدراج أسطر إضافية وفي هذه الحالة تأكد أن كافة معلوماتك قد أخذت بعين الاعتبار قبل الحفظ النهائي للوثيقة.

النتائج المتوقعة: وهي النتائج التي تعتقد أنك ستحققها عند انتهاء المشروع.

المؤشرات وهي العناصر الكمية أو النوعية التي يمكن من خلالها الحكم على النتائج وما إذا تحققت أو قاربت التوقعات (ومثال ذلك بعض المؤشرات دون حصر: العدد، النوع، القدرة على القيام بشيء ما، العمر، نسبة مشاركة النساء مقارنة بالرجال، المعدل، النسبة المئوية للأشخاص المستفيدين من الدورات التكوينية...).

الأدوات وهي الوسائل المستخدمة لجمع المعلومات الخاصة بكل مؤشر (ومثال ذلك دون حصر: قائمة الحضور، دفتر نقل المعلومات، الاستبيانات، مقابلات مع الأشخاص، التقييم البعدي/القبلي...).

إجراءات اختيار المشاريع

تخضع المشاريع لعملية الاختيار الأولى بداية جوان.

في حالة قبول مشروعك، ستستفيد من تدريب لمدة يومين، يومي 21 و22 جوان 2022.

ثم ستخضع إلى تقييم معمق للمشروع، يشرف على إنجازه مقرر مفوض من قبل مؤسسة فرنسا، وينتقل هذا المقرر في حدود الإمكان إلى مكان المشروع للالتقاء بالمنظمة التي تعتمزم تنفيذه. من الضروري أن يكون ممكناً الاتصال بالشخص المكلف بالمشروع على مستوى المنظمة (مدير المشروع أو رئيس المنظمة...) بالبريد الإلكتروني أو الهاتف، للإجابة عن مختلف أسئلة وطلبات المقرر المكلف بالملف.

وبعد مرحلة التحقق من الملفات، تخضع هذه الأخيرة للدراسة من قبل لجنة مكلفة بالاختيار النهائي للملفات. يتم إبلاغ نتائج الاختيار الأولى والاختيار النهائي للملفات بالبريد الإلكتروني فقط. ولا يُقدم أي رد هاتفياً.

الجدول الزمني لسنة 2022:

- آخر أجل لإيداع ملفات الترشيح: 25 ماي 2022
- عملية الاختيار الأولى في بداية جوان

- تدريب لمدة يومين، يومي 21 و 22 جوان 2022 لفائدة الجمعيات المختارة من أجل تأطيرها أثناء عملية التغيير
- دراسة الملف بين جويلية و اواخر سبتمبر
- والانتقاء النهائي في أكتوبر

تصدر كافة النتائج بعد الاجتماع النهائي للجنة في أكتوبر.

معايير الاختيار

قبول الملفات من الناحية الإدارية:

يجب تسليم الملف كاملاً وفي الأجل المحددة وأن يكون مملوفاً على النحو الواجب ومرفقا بكافة الوثائق المطلوبة.

أهلية المتقدمين:

تجدونها مفصلة في العرض الخاص بالدعوة لتقديم المشاريع.

أهلية المشاريع:

تجدونها مفصلة في العرض الخاص بالدعوة لتقديم المشاريع.

أهلية النفقات:

- كافة المصاريف اللازمة لتنفيذ المشروع، غير أنها لا يمكن أن تقتصر فقط على مصاريف التجهيزات.
- المصاريف الممكن التعامل معها محاسبيا وتبريرها (وثائق إثباتية، فواتير...)
- تكاليف شراء المعدات والمواد الاستهلاكية والإمدادات والخدمات وتكاليف السفر والإقامة (البدل اليومي) للموظفين أو المستفيدين المرتبطين بالمشروع؛
- تكاليف الموظفين المعيّنين للمشروع.
- التكاليف غير المباشرة (التكاليف الإدارية للجمعية وشريكها المحتمل). في حالة وجود مشروع مشترك بين هيكلين أو أكثر، يجب أن توضح الميزانية المقدمة جميع نفقات جميع أصحاب المصلحة في المشروع.

أهلية الشركاء:

- يجب أن يكون الشريك مقيماً في تونس أو الجزائر أو المغرب أو فرنسا أو في إحدى دول الاتحاد الأوروبي.
- يجب أن يكون الشريك شخص معنوي غير هادف للربح (جمعية، مؤسسة، مجمع إلخ)؛
- يشارك الشركاء في إعداد و / أو تنفيذ الأنشطة: تمويل النشاط لا تكفي لاعتبار المتدخل شريكاً

القبول والتعاقد مع الجمعيات:

لإضفاء الطابع الرسمي على الدعم ممنوح من قبل مؤسسة فرنسا، سيُدعى أصحاب المشاريع المختارة إلى التوقيع على وثيقة التزام تنصُ بصورة صريحة على شروط التمتع بالدعم واجبات صاحب المشروع إزاء مؤسسة فرنسا (احترام الاستحقاقات، رفع التقارير، الاتصال، التقييم وما إلى ذلك...).

ومباشرة بعد التوقيع على وثيقة الالتزام، يُدفع الدعم إلى صاحب المشروع عن طريق مبالغ مجزأة متتابعة.

يتم دفع الدعم عموماً بالطريقة التالية:

- يُدفع القسط الأول الذي يمثل 50% من الدعم بمجرد التوقيع على وثيقة الالتزام،
- يُدفع القسط الثاني الذي يمثل 40% من الدعم بعد المصادقة على التقرير المرحلي المرفوع بالصيغة المطلوبة،
- يُدفع الرصيد المتبقي عند انتهاء مشروع، بعد المصادقة على التقرير النهائي المرفوع بالصيغة المطلوبة، مُرفقاً بشهادات شخصية من المستفيدين والفاعلين في المشروع وصورٍ متاحة للاستخدام (غير خاضعة لحقوق الملكية).

يلتزم صاحب الطلب بارسال تقرير مرحلي بالبريد الإلكتروني إلى الجهة المشرفة على دراسة الملف حسب الجدول الزمني المقرر في وثيقة الالتزام، وذلك في أجل أقصاه ستة أشهر بعد الإشعار بمنح التمويل. ويتم إعداد هذا التقرير بالصيغة المطلوبة.

كما يلتزم صاحب الطلب بإرسال التقرير النهائي في أجل لا يتجاوز 3 أشهر بعد انتهاء مشروع، مع إعداده وفقا للصيغة المطلوبة. يجب تسجيل الدعم في حسابات المنظمة المستفيدة، إذ يمكن أن تُطالب المنظمة بنسخة عنها لعمليات المحاسبة.

يجب أن تتضمن هذه التقارير بيانات كمية ونوعية عن الأعمال المنفذة. وتقوم مؤسسة فرنسا بتقييم مدى بلوغ الأهداف التي تسطرها في إطار برامجها. وللقيام بذلك، تطلب مؤسسة فرنسا من كافة أصحاب المشاريع الممولة جمع المؤشرات الخاصة بالبرنامج وتزويدها بها ضمن التقارير المؤقتة والنهائية المطلوبة منهم.

تولي مؤسسة فرنسا أهمية بالغة للمؤشرات المتضمنة في هذه التقارير ومنها عدد المستفيدين الحقيقيين وحضور العناصر وسرد التجارب والدروس النوعية المستخلصة وغيرها.

لنطرح أي سؤال، لا تترددوا في الاتصال بممثلنا:

في تونس: fdf.med.tunisie@gmail.com