

Gasthabiti Alphonse

- Lettre

16112002

19 Pgs 1 doc





projets ayant des objectifs clairement définis selon les exigences du PMJ et de les soumettre à l'AIF pour financement.

Vous voudrez bien noter que selon les directives en vigueur, les projets à présenter à l'AIF dans le cadre du Programme de Mobilité des Jeunes (PMJ), doivent viser des échanges qui impliquent des jeunes en provenance d'au moins 3 Etats. Ces projets doivent être présentés par des groupes, associations ou organisations de jeunes entre 18 et 30 ans.

Au cas où de jeunes rwandais souhaiteraient présenter une requête, il est exigé qu'ils entrent d'abord en contact avec les jeunes partenaires d'au moins deux autres Etats membres de l'AIF, en vue d'arrêter d'un commun accord le projet avant de le soumettre officiellement à l'AIF qui, lorsque le projet est retenu, le finance à 70%.

Ces contacts sont normalement établis à travers internet sur le site du PMJ où l'on peut consulter la liste des projets réalisés pour s'en inspirer et consulter également le répertoire d'associations de jeunes avec qui nouer le partenariat.

Enfin, compte tenu du souhait de l'AIF concernant la création d'un comité national chargé de la présélection des projets à soumettre au PMJ, je vous demanderais de bien vouloir en examiner l'opportunité.

Veillez agréer, Monsieur le Ministre, l'assurance de ma haute considération.

Le Ministre de l'Education, de la Science,  
de la Technologie et de la Recherche  
Scientifique  
**Prof. Romain MURENZI**

Copie pour information à :

- Son Excellence Monsieur le Président  
de la République Rwandaise
- Son Excellence Monsieur le Premier Ministre
- Monsieur le Ministre des Affaires Etrangères  
et de la Coopération Régionale

KIGALI





[Mot de bienvenue](#)

## Le programme

[Dossier de candidature](#)

- [Comment participer au programme](#)
- [Guide du participant](#)
- [Formulaire de présentation](#)
- [Critères de recevabilité](#)

[Recherche de partenariats](#)

- [Demandes](#)
- [Offres](#)

[Projets réalisés](#)

[Centre d'échanges](#)

- [Forum de discussion](#)
- [Bavardage](#)

[Nouvelles](#)

## Ressources

[Répertoire d'associations](#)

[Programmes destinés aux jeunes](#)

[Éléments clés des politiques jeunesse](#)

[Cyberthèque](#)

- [Les actes](#)
- [Album photo](#)

## Rappel - Appels à propositions dans le cadre du PMJ Le 27 février 2002

L'équipe du Programme de Mobilité des Jeunes (PMJ) de l'Agence intergouvernementale de la Francophonie (AIF) désire vous rappeler qu'un appel à propositions est présentement en cours. Nous profitons aussi de l'occasion pour vous communiquer de nouveau le calendrier des appels à propositions pour l'année 2002. Vous trouverez également ci-joint le Guide du participant et le Formulaire de présentation de projet.

Le choix définitif des bénéficiaires du PMJ sera réalisé selon le calendrier suivant :

Pour les projets d'échanges dont l'exécution est prévue entre le 1er juillet et le 30 novembre 2002 :

- 1 mars : Date limite proposée pour la clôture de l'appel à propositions au plan national;
- 15 mars : Réception des dossiers de candidature à l'Agence intergouvernementale de la Francophonie par l'entremise des autorités gouvernementales nationales;
- 27 mars : Réunion du Comité de sélection du PMJ.

Pour les projets d'échanges dont l'exécution est prévue entre le 1er décembre 2002 et le 31 avril 2003 :

- 15 juin : Date limite proposée pour la clôture de l'appel à propositions au plan national;
- 1 juillet : Réception des dossiers de candidature à l'Agence intergouvernementale de la Francophonie par l'entremise des autorités gouvernementales nationales;
- 18 juillet : Réunion du Comité de sélection du PMJ.

Vous êtes donc priés de contacter le Ministère chargé de la jeunesse ou de la Francophonie de votre État ou gouvernement pour connaître la date définitive de clôture de l'appel à propositions qui s'applique à vous.

### Documents

[Formulaire de présentation - 2002](#)

[Guide du participant - 2002](#)

[<< Précédent](#)

[Accueil](#) | [Écrivez-nous](#)



agence intergouvernementale  
de la francophonie

## Guide du participant du Programme de Mobilité des jeunes dans l'espace francophone

### 41 Qu'est-ce que le Programme de Mobilité des Jeunes dans l'espace francophone ?

Connu également comme le **PMJ**, le Programme de Mobilité des Jeunes est l'outil privilégié de l'Agence intergouvernementale de la Francophonie qui favorise la mobilité des jeunes dans l'espace francophone et les échanges d'informations dans le domaine de la jeunesse par le biais d'Internet.

L'objectif est de favoriser des échanges qui s'inscrivent dans des domaines spécifiques comme la création d'emplois, la protection de l'environnement, l'éducation à la citoyenneté et à la démocratie et l'utilisation des nouvelles technologies de l'information et de la communication.

### 51 Pourquoi participer au PMJ ?

- pour participer au développement de votre milieu et à la construction de l'espace francophone ;
- pour découvrir d'autres cultures en Francophonie et vous enrichir d'une nouvelle expérience personnelle ou professionnelle ;
- pour échanger des expériences utiles et des savoir-faire avec d'autres jeunes ;
- pour renforcer votre esprit d'initiative et la solidarité entre jeunes ;
- pour partager des informations au sein d'un réseau virtuel concernant les pratiques et les politiques développées en faveur des jeunes ; et
- pour être acteur de votre propre développement.

### 61 Qui peut participer au PMJ ?

Le PMJ pourrait vous accompagner dans votre démarche indépendamment de votre niveau d'études ou de vos compétences professionnelles si :

- vous avez entre **18 et 30 ans** ;
- vous avez un projet utile d'échange et de coopération avec d'autres jeunes de la Francophonie ;
- vous avez identifié des partenaires en Francophonie avec qui vous voulez réaliser ce projet ;
- vous présentez ce projet à titre individuel, en groupe ou en tant qu'organisme de mobilité des jeunes en Francophonie; et
- vous résidez légalement dans un État membre de l'Agence intergouvernementale de la Francophonie.

### 71 Combien de jeunes peuvent participer à un échange du PMJ ?

Le PMJ s'adresse en priorité aux projets présentés par des groupes, associations ou organisations de jeunes. Les échanges sont composés au maximum de 35 jeunes, provenant d'un minimum de 3 États, la taille de ce groupe ne devant pas excéder 5 jeunes par État ou gouvernement.

### 81 Quelle peut être la durée d'un échange ?

Les échanges sont de courte durée, soit de 7 à 21 jours, voyage non compris.



agence intergouvernementale  
de la francophonie

# Programme de Mobilité des Jeunes

## Formulaire de présentation de projet

(à remplir obligatoirement et en français)

### PARTIE 1 : IDENTIFICATION DU PROJET

#### 1.1 Titre du projet

|  |
|--|
|  |
|--|

#### 1.2 Type de projet

|  |
|--|
| Projet accueillant des jeunes dans votre milieu (nombre total de jeunes, incluant les partenaires ___) |
| Projet envoyant des jeunes dans un autre milieu (nombre total de jeunes, incluant les partenaires ___) |

#### 1.3 Identification de l'auteur du projet (veuillez fournir obligatoirement un CV pour les individus ou les groupes d'individus ; les statuts pour les associations et les organisations de jeunes, comprenant un document officiel de reconnaissance et une brève description de ses activités)

|   |     |                        |  |
|---|-----|------------------------|--|
| Nom de l'individu, du groupe ou de l'organisation soumettant la demande : |     |                        |  |
| M.  | Mme | Groupe ou organisation |  |
| Adresse :   |     |                        |  |
| Code postal :   |     | Ville :                |  |
| Province :  |     | Pays :                 |  |
| Téléphone :   |     | Télécopieur :          |  |
| Adresse de courriel (@) :   |     |                        |  |
| Brève description des activités :   |     |                        |  |

#### 1.4 Identification des personnes à contacter (la personne chargée de coordonner le projet, ainsi que celle susceptible de signer un protocole d'accord avec l'Agence Intergouvernementale de la Francophonie)

|   |     |               |  |
|---|-----|---------------|--|
| Nom, prénom et fonctions du coordonnateur du projet :   |     |               |  |
| M.  | Mme |               |  |
| Fonctions :   |     |               |  |
| Adresse :   |     |               |  |
| Code postal :   |     | Ville :       |  |
| Province :  |     | Pays :        |  |
| Téléphone :   |     | Télécopieur : |  |
| Adresse de courriel (@) :   |     |               |  |
| Nom, prénom et fonctions du responsable susceptible de signer un protocole d'accord avec l'Agence : |     |               |  |
| M.  | Mme |               |  |
| Fonctions :   |     |               |  |

### 1.5 Identification des États et/ou gouvernements participants

|  |  |
|--|--|
| Nombre d'États et/ou gouvernements participants :  |  |
| Liste des États et/ou gouvernements participants : |  |

### 1.6 Dates de l'échange et durée du séjour à l'étranger

Se rappeler que la durée du séjour est fixée entre 7 et 21 jours, voyage non compris.

|  |    |                   |
|--|----|-------------------|
| Dates de l'échange (comprenant le voyage) : du | au | Nombre de jours : |
| Durée du séjour dans le pays d'accueil : du    | au | Nombre de jours : |

### 1.7 Informations relatives au nombre total de jeunes âgés de 18 à 30 participants au projet

Se rappeler qu'un échange doit comporter au total un maximum de 35 jeunes (comprenant les jeunes soumettant la demande et les partenaires), provenant d'un minimum de 3 États, à raison d'un maximum de 5 jeunes par État ou gouvernement.

|  |                     |            |
|--|---------------------|------------|
| Nom :  | Prénom :            | Sexe : M F |
| Nationalité :                                      | Date de naissance : | Âge :      |
| Adresse :  |                     |            |
| Responsabilité ou apport dans le cadre du projet : |                     |            |

|  |                     |            |
|--|---------------------|------------|
| Nom :  | Prénom :            | Sexe : M F |
| Nationalité :                                      | Date de naissance : | Âge :      |
| Adresse :  |                     |            |
| Responsabilité ou apport dans le cadre du projet : |                     |            |

(répéter ce tableau pour chaque participant )

## PARTIE 2 : IDENTIFICATION DES PARTENAIRES

### 2.1 Identification de l'organisation ou du groupe partenaire d'accueil

La présente section s'adresse au partenaire du pays hôte, plus précisément au groupe qui accueille les jeunes lors de l'échange.

Se rappeler que l'organisation ou le groupe partenaire d'accueil doit fournir une lettre d'intention confirmant :

son adhésion aux objectifs du projet et sa volonté d'y participer dans son ensemble, les lieux et dates du projet, le nom, l'adresse et les fonctions de la personne légalement autorisée à représenter l'organisation ou le groupe dans le cadre du projet. Cette lettre doit être annexée à votre formulaire de présentation de projet.

|  |               |
|--|---------------|
| Nom de l'organisation ou du groupe partenaire d'accueil :  |               |
| Adresse :  |               |
| Code postal :  | Ville :       |
| Province :   | Pays :        |
| Téléphone  | Télécopieur : |
| Adresse courriel (@) :   |               |
| Nom et prénom de la personne contact au sein de l'organisation ou du groupe partenaire d'accueil : |               |
| Adresse :  |               |
| Code postal :  | Ville :       |
| Province :   | Pays :        |
| Téléphone :  | Télécopieur : |
| Adresse courriel (@) :   |               |

### 2.2 Motivations justifiant le choix de l'organisation ou du groupe partenaire d'accueil

2.2.1 Compétences de l'organisation ou du groupe partenaire d'accueil dans le cadre du projet que vous souhaitez réaliser :

2.2.2 Implications de l'organisation ou du groupe partenaire d'accueil dans la réalisation de votre projet :

### 2.3 Identification des autres organisations et/ou groupes partenaires

Se rappeler que les organisations et/ou les groupes partenaires doivent fournir une lettre d'intention confirmant :

leur adhésion aux objectifs du projet et leur volonté d'y participer dans son ensemble, les lieux et dates du projet, le nom, l'adresse et les fonctions de la personne légalement autorisée à représenter l'organisation ou le groupe dans le cadre du projet. Ces lettres doivent être annexées au formulaire de présentation de projet.

|  |               |
|--|---------------|
| Nom de l'organisation ou du groupe partenaire :  |               |
| Adresse :  |               |
| Code postal :  | Ville :       |
| Province :   | Pays :        |
| Téléphone :  | Télécopieur : |
| Adresse de courriel (@) :  |               |
| Nom et prénom de la personne contact au sein de l'organisation ou du groupe partenaire : |               |
| Adresse :  |               |
| Code postal :  | Ville :       |
| Province :   | Pays :        |
| Téléphone :  | Télécopieur : |
| Adresse de courriel (@) :  |               |
| Brève description des activités des autres organisations ou groupes partenaires :        |               |

(répéter ce tableau pour chaque organisation ou groupe partenaire)

## PARTIE 3 : DESCRIPTION DU PROJET

### 3.1 Résumé du projet

Veillez fournir les informations suivantes concernant le Résumé du projet (chapitre 3.1) sur deux pages au maximum, en décrivant :

#### 3.1.1 Le projet que vous souhaitez réaliser

#### 3.1.2 Les objectifs du projet

#### 3.1.3 Le lieu où se déroulera le projet

#### 3.1.4 Les critères de sélection des participants (qualités et expériences recherchées auprès des jeunes)

#### 3.1.5 Résultats escomptés (ces résultats doivent être mesurables et vérifiables objectivement)

#### 3.1.6 Implication des jeunes en tant qu'initiateurs et organisateurs à toutes les étapes du projet (décrire brièvement la contribution des jeunes tout au long du projet)

#### 3.1.7 Approche pédagogique adoptée durant l'échange (décrire l'approche et les moyens utilisés pour

garantir la participation active des jeunes, l'acquisition ou le transfert de savoir-faire)

**3.1.8 Déroulement technique de l'échange** (les arrangements prévus relativement aux transports internationaux et locaux, l'accueil, l'hébergement et les repas, etc.)

### 3.2 Plan d'exécution du projet

Veillez présenter le calendrier des activités prévues pour atteindre les objectifs du projet, soit les dates, la liste des activités correspondantes et les responsables du déroulement de ces activités (l'organisation ou le groupe partenaire).

Les informations suivantes concernant le Plan d'exécution du projet (chapitre 3.2) seront résumées sur deux pages au maximum :

#### 3.2.1 Conception du projet (activités préparatoires à l'échange)

| Date | Liste des activités | Organisations ou groupes responsables |
|------|---------------------|---------------------------------------|
|      |                     |                                       |

**3.2.2 Réalisation du projet (activités durant l'échange)**

| Date | Liste des activités | Organisations ou groupes responsables |
|------|---------------------|---------------------------------------|
|      |                     |                                       |

**3.2.3 Suivi et évaluation du projet (activités envisagées pour assurer la pérennité du projet)**

| Date | Liste des activités | Organisation ou groupes responsables |
|------|---------------------|--------------------------------------|
|      |                     |                                      |

## Partie 4 : Informations financières

Votre budget est fonction du nombre de participants et de la durée des activités. Se rappeler que l'Agence Intergouvernementale de la Francophonie accorde une subvention qui ne pourra excéder 70 % du coût total du projet (lire les plafonds établis mentionnés dans le Guide du participant).

### 4.1 Budget prévisionnel global

Chaque poste budgétaire identifié ci-dessous, fera l'objet d'une explication détaillée. Veuillez joindre ces informations en annexe.

| Dépenses   | Libellés en devise nationale | Libellés en Euros | Total des dépenses |
|--|------------------------------|-------------------|--------------------|
| <i>Identification des coûts liés aux participants</i>                |                              |                   |                    |
| 4.1.1 Transport international  |                              |                   |                    |
| 4.1.2 Hébergement  |                              |                   |                    |
| 4.1.3 Nourriture   |                              |                   |                    |
| 4.1.4 Passeport et visa d'entrée                                     |                              |                   |                    |
| 4.1.5 Prime d'assurance (responsabilité civile, maladie et accident) |                              |                   |                    |
| 4.1.6 Vaccination  |                              |                   |                    |
| <b>Total partiel des dépenses liées aux participants</b>             |                              |                   |                    |
| <i>Identification des coûts liés à l'organisation du projet</i>      |                              |                   |                    |
| 4.1.7 Préparation du projet  |                              |                   |                    |
| 4.1.8 Transport local  |                              |                   |                    |
| 4.1.9 Suivi et évaluation  |                              |                   |                    |
| 4.1.10 Production de documents                                       |                              |                   |                    |
| 4.1.11 Administration, supervision ou gestion du projet              |                              |                   |                    |
| <i>Total partiel des dépenses liées à l'organisation du projet</i>   |                              |                   |                    |
| <b>COÛT TOTAL DU PROJET</b>  |                              |                   |                    |

S'il y a lieu, précisez le taux de change entre la devise nationale et l'Euros :

## 4.2 Sources de financement

Joindre une lettre des partenaires confirmant leurs contributions ou leurs engagements financiers.

| Identification des sources de financement  | Libellés en devise locale | Libellés en Euros |
|--|---------------------------|-------------------|
| 4.2.1 Contribution de l'individu, du groupe ou de l'organisme soumettant la demande      |                           |                   |
| 4.2.2 Subvention de sources locales, régionales, nationales ou Internationales           |                           |                   |
| 4.2.3 Contribution personnelle des participants  |                           |                   |
| 4.2.4 Contribution du groupe d'accueil   |                           |                   |
| 4.2.5 Subvention sollicitée auprès de l'Agence   |                           |                   |
| <b>Total des sources de financement</b><br>(joindre justificatifs et engagements écrits) |                           |                   |

S'il y a lieu, précisez le taux de change entre la devise nationale et l'Euros :

## 4.3 Signatures

et

\_\_\_\_\_  
Personne contact coordonnateur du projet

\_\_\_\_\_  
Personne susceptible de signer un protocole avec  
l'Agence Intergouvernementale de la Francophonie

Fonctions : \_\_\_\_\_

Lieu : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

### *Nota bene*

- ñ *Ce formulaire doit impérativement être déposé dans les délais arrêtés auprès de votre Ministère chargé de la jeunesse à l'attention du Comité de présélection du PMJ. En l'absence dudit Ministère, le formulaire sera déposé auprès du Ministère chargé de la Francophonie, à l'attention du Comité de présélection du PMJ.*
- ñ *Se rappeler que l'organisation ou le groupe partenaire d'accueil doit fournir une lettre d'intention confirmant :*
  - r son adhésion aux objectifs du projet et sa volonté d'y participer dans son ensemble, les lieux et dates du projet, le nom, l'adresse et les fonctions de la personne légalement autorisée à représenter l'organisation ou le groupe dans le cadre du projet. Cette lettre doit être annexée au dossier de candidature.*
- ñ *Chaque poste de dépenses et sources de financement identifiés au budget, doit faire l'objet d'une explication détaillée à fournir en annexe. La confirmation écrite de la contribution des partenaires financiers sera également annexée à la demande.*
- ñ *Tout dossier incomplet fera l'objet d'un rejet automatique, d'où l'importance de vous référer aux critères de recevabilité ci-après concernant les informations devant obligatoirement constituer un dossier de candidature au PMJ.*

**ANNEXE  
CRITÈRES DE RECEVABILITÉ**

(Informations devant impérativement constituer un dossier de candidature au PMJ)

|   | Oui | Non |
|---|-----|-----|
| <b>Identification du projet</b>   |     |     |
| Titre du projet   |     |     |
| Promoteur du projet soumettant la demande (CV pour individus/récépissé pour association)  |     |     |
| Lieu d'origine  |     |     |
| Nombre et liste des pays participants   |     |     |
| Lieu et dates de l'échange  |     |     |
| Nombre de participants  |     |     |
| <b>Informations relatives à chacun des participants</b>   |     |     |
| Nom et prénom   |     |     |
| Âge   |     |     |
| Nationalité   |     |     |
| Coordonnées   |     |     |
| Responsabilité ou apport dans le cadre du projet  |     |     |
| Répartition par sexe  |     |     |
| <b>Informations relatives à l'organisation et/ou au groupe partenaire d'accueil</b>   |     |     |
| Nom de l'organisation ou du groupe  |     |     |
| Coordonnées   |     |     |
| Nom et coordonnées de la personne contact   |     |     |
| Motivations justifiant le choix et les compétences de l'organisation ou groupe partenaire d'accueil   |     |     |
| Implication de l'organisation ou groupe partenaire d'accueil  |     |     |
| <b>Informations relatives aux autres organisations et/ou groupes partenaires</b>  |     |     |
| Nom des autres organisations ou groupes partenaires   |     |     |
| Coordonnées   |     |     |
| Brève description de leurs activités  |     |     |
| Nom et coordonnées de la personne contact   |     |     |
| Statut des organisations et groupes partenaires (récépissé de reconnaissance)   |     |     |
| <b>Description du projet</b>  |     |     |
| Multilatéral (jeunes provenant d'un minimum de 3 États)   |     |     |
| Description de l'activité (raison d'être et nécessité de réaliser le projet)  |     |     |
| Objectifs du projet   |     |     |
| Critères de sélection des participants  |     |     |
| Résultats escomptés   |     |     |
| Implication des jeunes dans toutes les étapes du projet   |     |     |
| Approche pédagogique adoptée durant l'échange pour garantir la participation des jeunes   |     |     |
| Déroulement technique de l'échange (transport, accueil, hébergement, repas, etc.)   |     |     |
| Calendrier des activités et responsabilité des participants et des partenaires dans le cadre de la conception, la réalisation, le suivi et l'évaluation du projet |     |     |
| <b>Lettres d'intention du groupe, de l'organisation d'accueil et des autres partenaires confirmant</b>  |     |     |
| Leur adhésion au projet   |     |     |
| Le lieu et leur accord pour les dates de déroulement du projet  |     |     |
| Le nom et les fonctions de la personne les représentant   |     |     |
| <b>Informations financières</b>   |     |     |
| Présentation du budget prévisionnel global  |     |     |
| Détails annexés pour chacun des postes de dépenses et des sources de financement  |     |     |
| Contribution des porteurs du projet (efforts fournis à la recherche d'autres financements)  |     |     |
| Confirmation écrite des sources de financement et de chacun des partenaires financiers  |     |     |
| <b>Représentants officiels du projet</b>  |     |     |
| Identification du coordonnateur du projet   |     |     |
| Identification du responsable susceptible de signer un protocole d'accord avec l'Agence intergouvernementale de la Francophonie                                   |     |     |

## 91 Comment participer au Programme de Mobilité des Jeunes ?

Pour participer au Programme de Mobilité des Jeunes, trois phases sont essentielles :

- Préparation du projet :
  - ñ Choix d'une idée de projet;
  - ñ Identification des partenaires;
  - ñ Soumission du projet;
- Réalisation de l'échange; et
- Évaluation et suivi.

En ce qui concerne la préparation du projet, il faut entreprendre la démarche suivante :

### Choix d'une idée de projet

Le choix de l'idée de projet doit se faire de façon concertée entre les jeunes soumettant la demande. Au cours de cette concertation, les jeunes doivent également définir clairement les objectifs et le contenu de l'échange, convenir des méthodes de travail, du profil des participants et du budget prévisionnel avant de présenter leur demande à l'Agence intergouvernementale de la Francophonie.

Avant de partir à la recherche d'organisations et/ou de groupes partenaires, il est nécessaire d'aborder certains points :

- Avec quels pays souhaitez-vous réaliser votre projet?
- Ce projet est-il centré sur un thème ou une activité précise? Si oui, lequel?
- A quelle époque de l'année voulez-vous réaliser cet échange?
- Quel est, selon vous, le profil idéal des organisations et/ou des groupes partenaires que vous recherchez ( type, genre, champs d'intérêt...)?

Enfin, vous devez aussi vous assurer que votre projet repose sur des besoins présents dans un environnement donné et que la contribution sollicitée auprès du PMJ soit conforme aux possibilités de financement.

### Identification des partenaires

Il s'agit d'identifier les jeunes ainsi que les institutions en vue de mener une action commune, c'est-à-dire nouer un partenariat. Le choix des pays ou des partenaires doit reposer sur des critères objectifs.

Ce choix peut se faire en fonction :

- du contenu du projet ;
- du désir des participants ;
- des personnes ou pays que l'on connaît ;
- de financements possibles.

Ayant identifié des partenaires, l'idée de projet leur sera présentée en sachant qu'il faudra de nouveau l'examiner avec eux et arrêter d'un commun accord un projet cohérent qui prendra en compte les souhaits et objectifs de chacun.

Pour mener à bien cette opération, vous pouvez vous rendre sur le site Internet du PMJ à l'adresse <http://jeunesse.francophonie.org> , parcourir la rubrique recherche de partenariat, vous inspirer des projets réalisés et consulter le répertoire d'associations.

Il convient de s'y prendre longtemps à l'avance pour trouver des organisations ou des groupes partenaires, car préparer un échange demande du temps.

## Soumission du projet

Il s'agit dans un premier temps de lire à tête reposée le formulaire de présentation du projet puis de le remplir en s'assurant qu'il répond aux critères de recevabilité annexés au formulaire de présentation de projet.

Par la suite, la demande est acheminée au Ministère chargé de la Jeunesse de votre État ou gouvernement. En l'absence de Ministère de la Jeunesse, faites parvenir votre demande auprès du Ministère chargé de la Francophonie.

### :1 Quels sont les différents projets que le PMJ soutient ?

Le PMJ peut accompagner les jeunes qui tentent de mettre en œuvre ou d'améliorer un projet qu'ils souhaitent réaliser dans leur quartier, village ou ville et qui vise :

- l'acquisition du savoir-faire ;
- l'échange d'expériences ;
- la coopération entre jeunes dans l'espace francophone.

Les projets peuvent prendre des formes et des orientations diverses :

- ñ Échange / Découverte - partage d'expériences entre partenaires pour améliorer leur milieu, leur qualité de vie...
- ñ Échange / Renforcement des compétences - gestion et animation d'associations de jeunes, utilisation des nouvelles technologies, apprentissage, création d'emploi, formation de formateurs...
- ñ Échange / Création - confrontation de pratiques et d'expertises dans le domaine artisanal ou artistique...
- ñ Échange / Développement - aménagement d'un centre de jeunes, développement communautaire, sensibilisation sur les MST / VIH-SIDA...
- ñ Échange / Débat - enjeux de société pouvant déboucher sur l'élaboration de projets communs, démocratie et citoyenneté, Droits humains, solidarité, lutte contre les exclusions, prévention des conduites à risque...

### ;1 Quels sont les différentes possibilités de financement du PMJ ?

#### Ce que le PMJ prend en charge

L'Agence intergouvernementale de la Francophonie accorde une subvention qui ne pourra excéder 70 % du coût total du projet, ou un maximum de 16 700 Euros par projet (volet 1 du PMJ). Toutefois, lorsqu'il s'agit d'un projet présenté par des jeunes du Sud et réalisé dans cette même région, un maximum de 1 500 Euros pourra être accordé pour couvrir une partie des frais d'accueil ; en l'occurrence, le PMJ examinera les projets au cas par cas, selon la pertinence du projet (volet 2 du PMJ).

Pour ce qui est des projets de mobilité présentés par des organismes de mobilité de jeunes existant en Francophonie, l'Agence intergouvernementale de la Francophonie accorde une subvention qui ne pourra excéder 70 % du coût total du projet, ou un maximum de 7 600 Euros par projet ou 1 500 Euros par personne (volet 3 du PMJ).

S'agissant des projets dont la réalisation prévoit le renouvellement de l'échange entre les mêmes partenaires à une date ultérieure, les soumissionnaires ne peuvent prétendre de facto à un deuxième financement lors de la première sélection du projet. Dans le cas d'une demande de renouvellement d'un échange, le dossier doit être déposé de nouveau en se conformant au guide du participant et au formulaire de présentation de projet pour un réexamen au cours d'un autre appel à propositions.

Dans tous les cas, les dépenses couvertes par le Programme de Mobilité des Jeunes comprennent uniquement :

- le titre de transport aller-retour en classe économique ;
- l'assurance responsabilité civile, maladie et accident pour la durée de l'échange ;
- une partie des frais de séjour des participants (hébergement, repas et déplacement local).

Les autres frais (administratifs, production de documents et supervision de projet) doivent être couverts par d'autres sources de financement.

Il est demandé aux soumissionnaires de projet de joindre des lettres des partenaires confirmant leurs contributions ou leurs engagements financiers.

#### **< 1 Quels sont les projets que le PMJ ne soutient pas ?**

Le PMJ ne soutient pas les échanges à dimension nationale (impliquant 1 État) ou bilatérale (impliquant 2 États), ou encore les voyages touristiques ou de vacances, les échanges scolaires, les réunions statutaires, les festivals culturels et les manifestations sportives.

Le PMJ ne soutient pas les projets de formation initiés par des structures de formation d'enseignement formel.

#### **431 Où déposer votre formulaire de présentation de projet ?**

Votre demande doit être rédigée en français, présentée conformément au formulaire prescrit et déposée dans les délais arrêtés auprès de votre Ministère chargé de la jeunesse à l'attention du Comité de présélection du PMJ. En l'absence dudit Ministère, déposez votre formulaire auprès du Ministère chargé de la Francophonie, à l'attention du Comité de présélection du PMJ. Tout dossier incomplet fait l'objet d'un rejet automatique.

#### **441 Quels sont les critères de sélection des projets ?**

Les projets d'échange seront sélectionnés sur la base de leur qualité, de leur adéquation aux besoins et aux intérêts des participants, ainsi que leur conformité aux objectifs du PMJ. Ces éléments d'appréciation sont décrits dans la fiche de présentation des critères de recevabilité annexée au formulaire de présentation de projet.

#### **451 Quelles sont vos obligations si votre projet est retenu ?**

Les obligations respectives des bénéficiaires du projet sélectionné et de l'Agence intergouvernementale de la Francophonie feront l'objet d'un accord entre les deux parties. La subvention est versée en deux tranches, la première après signature de l'accord en question, la seconde s'appuyant sur le respect des règles financières de l'Agence et le dépôt d'un rapport d'activités et d'un bilan financier par les bénéficiaires de la subvention.

**461 À qui s'adresser pour en savoir plus ?**

**Auprès de votre État ou gouvernement :**

- au Ministère chargé de la jeunesse ou de la Francophonie

**Auprès de l'Agence intergouvernementale de la Francophonie :**

Unité jeunesse

Programme de Mobilité des Jeunes

CCNB-Dieppe

505, rue du Collège

Dieppe, Nouveau-Brunswick E1A 6X2

CANADA

Téléphone : (1) (506) 856-2698

(1) (506) 856-2746

Télécopieur : (1) (506) 869-6433

Courriel : [unite.jeunesse@francophonie.org](mailto:unite.jeunesse@francophonie.org)

Site Internet : <http://jeunesse.francophonie.org>

**Auprès des Bureaux régionaux de l'Agence :**

Bureau régional pour l'Afrique centrale et l'Océan Indien (BRAC)

B.P. 8075, Libreville, GABON

Téléphone : (241) 73.95.61

Télécopieur : (241) 73.95.58

Courriel : [unite.jeunesse@francophonie.org](mailto:unite.jeunesse@francophonie.org)

Site Internet : <http://jeunesse.francophonie.org>

Bureau régional pour l'Afrique de l'Ouest (BRAO)

117, Avenue de Sarakawa - B.P. 7223, Lomé, TOGO

Téléphone : (228) 21.63.50

Télécopieur : (228) 21.81.16

Courriel : [unite.jeunesse@francophonie.org](mailto:unite.jeunesse@francophonie.org)

Site Internet : <http://jeunesse.francophonie.org>

Bureau régional pour l'Asie Pacifique (BRAP)

1, rue Trinh Hoai Duc, Hanoi, VIETNAM

Téléphone : (84) 4.733.63.11

Télécopieur : (84) 4.733.63.10

Courriel : [unite.jeunesse@francophonie.org](mailto:unite.jeunesse@francophonie.org)

Site Internet : <http://jeunesse.francophonie.org>

