

# **GUIDES POUR LES SOUMISSIONNAIRES DU PREMIER APPEL A PROJETS**

## **Structure du dossier de candidature :**

Les différentes rubriques suivantes sont à fournir et à compléter soigneusement par les soumissionnaires :

1. Une page de couverture montrant l'entête du Soumissionnaire, l'intitulé du projet, Date de remise du dossier
2. Une page de garde
3. Une fiche signalétique du projet (Fiche A)
4. Un projet détaillé (Fiche B)
5. Un Calendrier et plan d'actions (Fiche C)
6. Un Cadre logique du projet (Fiche D)
7. Annexes : Déclarations de partenariat, CV des membres de l'équipe projet, ...

***NB :*** Pour les Fiches A, B, C, D le remplissage de chacune des cases est limité à un nombre de 200 à 300 mots au maximum.

## **Conditions générales**

- Langue de proposition : Français
- Format des réponses : version papier sous plis fermé en trois (3) exemplaires et une version électronique sur CD Room ou sur Clé USB
- Modes de transmission : courrier, poste, porteur

## **Conditions particulières pour le Programme « Projets mobilisateurs »**

Les projets mobilisateurs de l'enseignement supérieur doivent être axés sur Les programmes de formation à forte employabilité.

## **Calendrier :**

- Lancement de l'appel à projets : 02 Décembre 2016
- Date de clôture de la réception des propositions de projets : 25 Décembre 2016
- Résultats : à partir 29 décembre 2016

## **Lieu de réception des propositions :**

Direction d'Appui à la Reforme de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique  
Tsimbazaza – Antananarivo 101

## Fiche A : FICHE SIGNALÉTIQUE DU PROJET

<b>Titre du projet mobilisateur</b>			
<b>Réf. Dossier</b>	<i>(Cadre réservé à l'Administration)</i>		
<b>Coordonnateur</b>	Noms et Prénoms		
	Adresse		
	Téléphone		
	Courriel		
<b>Institution du Coordonnateur</b>	Raison sociale		
	Adresse		
	Téléphone		
	Web - Courriel		
<b>Lieu du projet</b>			
<b>Coût du projet :</b>	Montant total	Ar	Euros
	Apport	Ar	Euros
	Montant demandé	Ar	Euros
<b>Délai du projet :</b>	Durée		
	Date probable de début		
	Date probable de fin		
<b>Résumé du projet :</b>			

## Fiche B : PROJET DETAILLE

### *Partie 1. Informations générales*

#### **1.1 Le contexte et la justification du projet**

*Décrire le contexte et la problématique dans le domaine du projet*

*En quoi le projet présenté s'inscrit dans la politique de l'établissement et/ou dans la politique nationale ?*

*En quoi le projet répond aux objectifs du programme « Projets mobilisateurs » ?*

## 1.2 Les objectifs, les résultats attendus et les activités du projet

*Formuler avec précision les objectifs du projet (objectifs globaux : 2 au maximum ; objectifs spécifiques : 4 au maximum)*

*Les résultats attendus doivent être logiquement en rapport avec les objectifs spécifiques*

*Les activités sont déterminées par rapport aux résultats attendus.*

*NB : Dans ce cadre, il faut prendre en compte les réformes engagées par le Ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche Scientifique.*

### 1.3 Le système de partenariat

*Montrer les renseignements généraux sur les partenaires ; En quoi les partenariats proposés (lorsqu'il y en a) offrent une valeur ajoutée en décrivant notamment la complémentarité entre les partenaires et les modalités de coopération entre eux?*

## ***Partie 2. Techniques du projet***

### **1.1 La qualité scientifique et pédagogique du projet**

*Démontrer la qualité technique du projet de formation, son originalité, ses aspects novateurs et sa pertinence*

## 1.2 La gouvernance et les modalités de gestion du projet

*Montrer les démarches pratiques qui seront mises en place et leur justification*

### 1.3 Les dispositions prises pour l'employabilité des formés

*Démontrer les techniques à suivre pour assurer que les sortants de l'établissement puissent être compétitifs, créatifs et employables dans l'économie nationale, voire internationale.*



#### 1.4 Moyens à mettre en œuvre au projet

*Décrire les moyens nécessaires à la réalisation du projet ; il s'agit, par exemples, des moyens humains (Enseignants/Chercheurs, techniciens et personnel de soutien, ...), matériels (matériels informatiques, matériels didactiques, ...), financiers pour assurer les dépenses comme les achats des fournitures et des petits équipements et autres, informationnels et temporels.*

*Décrire les moyens disponibles dans l'institution pouvant être exploités dans le cadre du projet  
Il est à noter que la disponibilité de ces moyens conditionne l'octroi du financement.*

*Décrire les moyens à acquérir et justifier son utilisation dans le projet*

*En quoi les moyens prévus permettront d'atteindre les objectifs ?*

## ***Partie 3. Aspects financiers du projet***

### **3.1 Le co-financement du projet**

*Expliquer les modalités du système de co-financement.*

### 3.2 Le projet après la période de financement

*Démontrer les dispositions pour la pérennisation du projet après la période de financement*

### 3.3 Les coûts estimatifs du projet

*Présenter le budget détaillé*

## Fiche C : CALENDRIER ET PLAN D' ACTIONS

### Chronogramme de réalisation

*Décrire le Chronogramme de réalisation de toutes les actions, soit mensuel, soit trimestriel pendant la durée du projet. Il est nécessaire de présenter les actions à mettre en œuvre et les délais de réalisation (durée, début, fin).*

## Fiche D : CADRE LOGIQUE DU PROJET

### Présentation du cadre logique

	<i>Logique d'intervention</i>	<i>Indicateur Objectivement Vérifiable</i>	<i>Sources de vérification</i>	<i>Hypothèses</i>
<i>Objectifs Globaux</i>				
<i>Objectifs spécifiques</i>				
<i>Résultats</i>				
<i>Intrants</i>				

