

## شباب متضامن في منطقة البحر الأبيض المتوسط 2020

### طريقة الاستفادة من الإعانة المالية لأصحاب المشاريع

#### عناصر الملف

##### يجب ملء الوثائق التالية:

1. ملف طلب الإعانة المالية
  2. ملاحق طلب الإعانة المالية (وثيقة بصيغة إكسل تتضمن ثلاث صفحات للملء: البيانات المالية والميزانية التوقعية 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 الجريدة الرسمية أو الاعتماد الرسمي أو وصل إيداع النظام الأساسي لدى السلطات المختصة
  - محضر تعيين أعضاء مجلس الإدارة الحالي
  - تقرير النشاط للسنة الماضية (أو/ومحضر آخر جمعية عامة)
  - بيان الدخل والحصيلة المالية الخاصة بالمنظمة للسنة الماضية
  - عند الاقتضاء، ينبغي تقديم خطاب صادر عن الشريك التونسي أو المغربي أو الفرنسي أو الأوروبي يؤكد فيه 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 يجري دراسة الملفات غير المكتملة أو الملفات التي تصل بعد انتهاء الأجل المحدد لاستلامها.

### إرسال الملفات بالبريد الإلكتروني فقط

#### في المغرب:

آخر أجل لاستلام ملفات الترشيح: 24 يونيو 2020  
معلومات الاتصال بممثل مؤسسة فرنسا:

#### جمعية الهجرة والتنمية

بلوك E1 فيلا رقم 27 مكرر حي الداخلة، 80 060 أكادير

[fdf.med.maroc@gmail.com](mailto:fdf.med.maroc@gmail.com)

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

عند إرسال الملفات بالبريد الإلكتروني: يجب إرفاق ملف طلب الإعانة المالية بالمراسلة الإلكترونية دون أي تغيير في الشكل بالإضافة إلى الملاحق الممسوحة ضوئياً بصيغة pdf. (وثيقة واحدة لكل ملحق مسموح 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 الإعانة المالية

• يتضمن ملف طلب الإعانة المالية ثلاثة أقسام: الاستمارة التعريفية ووصف المنظمة ووصف 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 الإعانة المالية

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 التوقعية الجارية).  
ويجب أن تذكر فيها كافة النواتج (الإيرادات) والأعباء (المصاريف) المسجلة في السنة الماضية (2019). 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 التوقعية للسنة الجارية (العمود المخصص لسنة 2020) 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 التوقعية للمشروع

يهدف هذا الجدول إلى عرض النفقات والموارد المتوقعة للمشروع المقدم: يرجى ذكر النفقات (الأعباء) والموارد (المدخلات) اللازمة لتنفيذ المشروع.  
تم تكوين الملف المقترح بعملتك، وليس من الضروري الإشارة إليها.  
يجب إكمال الجزء الأيسر فقط من الجدول (من الأعمدة من A إلى M).  
سيمتلي الجزء الأيمن (من الأعمدة من O إلى Z) تلقائياً باليورو.

المرجو عدم حذف الصيغ المعبأة مسبقاً في الخلايا الزرقاء.

### قسم " النفقات المتوقعة "

في العمود B : يرجى الإشارة إلى صياغة النفقات، أي نوع الإنفاق اللازم لتنفيذ المشروع (أمثلة : النقل ذهاباً وإياباً، راتب المكون، شراء البذور، إلخ).  
لا تتردد في إضافة أو حذف أسطر وحذف الأمثلة المعبأة مسبقاً.

في العمود C - نوع الوحدة : حدد هنا نوع الوحدة التي تحسب بها التكلفة المتوقعة للنفقة (أمثلة: الشهر، الرحلة، اليوم، كيلوغرام البذور، إلخ)

في العمود D - عدد الوحدات : وضح هنا عدد الوحدات المطلوبة.

في العمود E - تكلفة الوحدة : حدد هنا قيمة التكلفة لوحدة واحدة

في العمود F - التكلفة الإجمالية : يتعلق الأمر بالتكلفة الإجمالية للسطر؛ تمتلي تلقائياً عن طريق ضرب عدد الوحدات المشار إليها في العمود D ، حسب تكلفة الوحدة.

في الأعمدة H-I-J : يتعلق الأمر بتوزيع نفقات وموارد المشروع حسب السنة. نطلب منك هنا، قدر الإمكان، أن تخطط لفترة تنفيذ النفقات (والحصول على الموارد اللازمة) وفقاً لمدة مشروعك.

طالما أنه سيتم إرسال قرار التمويل إليك في أكتوبر 2020، يمكن توزيع النفقات على النحو التالي :  
- بالنسبة للجمعيات المستفيدة من التمويل الأولي : (12 شهراً) خلال عامي 2020 و 2021 ، أو خلال 2021 فقط في حالة بدء مشروعك في 1 يناير 2021.

- بالنسبة للجمعيات المستفيدة من أجل التعزيز : (24 شهراً) خلال عامي 2020 ، 2021 و 2022 ، أو خلال 2021 و 2022 فقط في حالة بدء مشروعك في 1 يناير 2021.

### قسم " خطة تمويل المشروع "

يتعلق هذا الجزء بالموارد المتوقعة للمشروع : كيف تعتقد أنه يمكنك تمويل تنفيذ المشروع.  
هذه الموارد موزعة بين :

1. المنحة المطلوبة من مؤسسة فرنسا : تتضمن خطة التمويل المطلوبة من مؤسسة فرنسا والتي لا يمكن أن تتجاوز 80 %.

## 2. التمويلات المشتركة.

يمكن أن تتكون التمويلات المشتركة، على سبيل المثال من :

- موارد الأنشطة : مبيعات المنتجات في إطار المشروع.
- موارد الجمعية الخاصة (أو "التمويل الذاتي") : الإمكانيات الذاتية التي تقدمها الجمعية لتمويل المشروع، مشاركة المستفيدين، ومبيعات السلع أو الخدمات، المساهمات والتبرعات الفردية...
- المساهمات العينية : توفير أماكن العمل مجاناً، التبرع بالمعدات، السلع، الخدمات، ووقت العمل التطوعي، إلخ.
- المنح الأخرى المطلوبة أو الممنوحة بالفعل من المانحين الآخرين.

يمكن أن تكون هذه الموارد متوفرة لدى الجمعية بالفعل أو أنها متأكدة من أنها ستلتقاها (= acquis)، ولكن أيضاً من المنح المطلوبة.

المرجو تحديد حالة هذه الموارد في العمود المناسب (« Acquis » / « Demandé ») من خلال علامة x .

### تطلب مؤسسة فرنسية أن يتم تمويل المشاريع بشكل مشترك بنسبة تصل إلى 20% :

هذا يعني أن الميزانية المعروضة يجب أن تشمل 20% من التمويل المشترك وليس مجرد تفاصيل النفقات التي تغطيها المنحة المطلوبة من مؤسسة فرنسية.

### • الإطار المنطقي للمشروع

الرجاء ملء كافة الأعمدة وإعادة ذكر الأهداف والأنشطة المبينة في القسم "وصف المشروع" التابع لملف طلب الإعانة المالية. 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...).

### طريقة اختيار المشاريع

تخضع المشاريع لعملية انتقاء أولية. وإن تم اختيار المشروع في هذه المرحلة، يتم فتح تحقيق يشرف على إنجازه محقق مفوض من قبل مؤسسة فرنسية، وينتقل هذا المحقق 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 المحقق المكلف بالملف.

وبعد مرحلة التحقق من الملفات، تخضع هذه الأخيرة للدراسة من قبل لجنة مكلفة بالانتقاء النهائي للملفات.

يتم إبلاغ نتائج الانتقاء الأولي والانتقاء النهائي للملفات بالبريد الإلكتروني فقط ولا يُقدم أي رد هاتفياً.

### الجدول الزمني لسنة 2020:

**بالنسبة للمغرب:** آخر أجل لإيداع ملفات الترشح : 24 يونيو،

تجري عملية الانتقاء الأولية في بداية يونيو ودراسة الملف بين نهاية شهر يوليو، غشت وشتنبر والانتقاء النهائي في نهاية شهر شتنبر، بينما تصدر النتائج في بداية أكتوبر .

### معايير الانتقاء

**قبول الملفات من الناحية الإدارية:**

- يجب تسليم الملف كاملاً وفي الأجل المحددة وأن يكون مملوئاً على النحو الواجب ومرفقاً بكافة الوثائق المطلوبة.

**أهلية أصحاب الطلبات:**

من الإجمالي أن يكون أصحاب الطلبات جمعيات تتواجد مقراتها في جهة سوس ماسة بالمغرب منذ أكثر من سنة، وأن يكونوا قد نفذوا أعمالاً ميدانية من قبل.

**أهلية المشاريع:**

تُبين معايير انتقاء المشاريع بالتفصيل في العرض الخاص بالدعوة إلى تقديم المشاريع .

#### أهلية المصاريف

- تُقبل كافة المصاريف الضرورية لتنفيذ المشروع، غير أنها لا يمكن أن تقتصر فقط على مصاريف التجهيزات.
- المصاريف الممكن التعامل معها محاسيبيا وتبريرها (وثائق إثباتية، فواتير...)،
- تكاليف شراء التجهيزات والمواد القابلة للاستهلاك واللوازم والخدمات ومصاريف السفر والإقامة (يوميًا) الخاصة بطواقم العمل المعنية بالمشروع أو المستفيدين منه،
- تكاليف الطواقم العاملة في المشروع،
- التكاليف غير المباشرة (المصاريف الإدارية للمنظمة وشريكها المحتمل). عند وجود مشروع مشترك بين هيكلين أو عدة هيكل، يجب أن تبيين الميزانية التي يتم عرضها مصاريف كافة هذه الأطراف المشاركة في المشروع.

#### في حالة التمويل المشترك:

ينبغي أن تبيين خطة التمويل المتضمنة في الملف بوضوح كافة المانحين الآخرين الذين تم طلب التمويل أو الحصول عليه منهم، وأيضاً حصة التمويل الذاتي والمساهمة في المشروع على شكل أعمال تطوعية.

#### وثيقة القبول والتعاقد مع الجمعيات

لإضفاء الطابع الرسمي على الدعم الذي تقدمه مؤسسة فرنسا، يُدعى أصحاب المشاريع المختارة إلى التوقيع على وثيقة التزام تنصُ بصورة صريحة على شروط دفع الإعانة المالية وواجبات صاحب المشروع إزاء مؤسسة فرنسا (احترام الاستحقاقات، رفع التقارير، الاتصال، التقييم وما إلى ذلك...).

ومباشرة بعد التوقيع على وثيقة الالتزام، تُدفع الإعانة المالية إلى صاحب المشروع عن طريق مبالغ مجزأة متتابعة.

يتم دفع الإعانة المالية عموماً بالطريقة التالية:

- يُدفع المبلغ الأول الذي يمثل 50% من الإعانة المالية بمجرد التوقيع على وثيقة الالتزام،
- يُدفع المبلغ الثاني الذي يمثل 40% من الإعانة المالية بعد المصادقة على التقرير المرحلي المرفوع بالصيغة المطلوبة،
- يُدفع الرصيد المتبقي عند انتهاء النشاط، بعد المصادقة على التقرير النهائي المرفوع بالصيغة المطلوبة، مرفقاً بشهادات شخصية من المستفيدين والفاعلين في المشروع وصور متاحة للاستخدام (غير خاضعة لحقوق الملكية).

يلتزم صاحب الطلب بإرسال 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 العملية، مع إعداده وفقاً للصيغة المطلوبة. يجب تسجيل الإعانة المالية 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.

**لنرحب أي سؤال، لا تترددوا في الاتصال بممثلنا:**

في المغرب: [fdf.med.maroc@gmail.com](mailto:fdf.med.maroc@gmail.com)