

# **Marche à suivre pour déposer une requête**

## **Aides financières allouées pour les projets contre le racisme**

### **Sommaire**

1. Généralités
2. Dates-limites pour le dépôt des requêtes
3. Projets scolaires
4. Petits projets
5. Aspects juridiques
6. Compétences
7. Conditions
8. Aides financières allouées par d'autres services fédéraux
9. Conditions générales
10. Dépôt des requêtes
11. Critères d'évaluation
12. Examen des requêtes
13. Annexes
14. Annexes supplémentaires

## 1. Généralités

La Confédération s'engage pour qu'un travail de prévention et de sensibilisation soit effectué en permanence et sur le long terme pour lutter contre le racisme et la xénophobie.

A cet effet, elle accorde un soutien financier à des projets consacrés à ces thèmes. Un montant annuel de 300 000 est alloué à ceux qui relèvent du domaine scolaire et de 500 000.- francs à ceux qui relèvent du domaine non scolaire.

Attention: les montants à disposition dépendent des crédits accordés chaque année par le Parlement.

Seuls les projets qui se consacrent expressément à la **lutte contre le racisme, la xénophobie et l'antisémitisme bénéficient d'une aide financière**. Chaque demande doit impérativement expliquer en détail comment le projet concerné abordera ces thèmes dans le cadre des objectifs et des activités du projet.

**Les projets d'intégration, de promotion de la santé ou de prophylaxie ou les projets de formation ne peuvent pas** bénéficier du soutien du Service de lutte contre le racisme. Les demandes concernant ces domaines doivent être déposées auprès des services fédéraux compétents.

Nous recommandons aux responsables de projets de consulter la brochure « Agir contre le racisme – Expériences et recommandations pour la gestion de projets » que le Service de lutte contre le racisme publiera fin 2005. Ils y trouveront toutes les informations utiles pour planifier et préparer leur projet.

**Nous vous conseillons de lire très attentivement la présente marche à suivre et le questionnaire. Si vous avez des questions complémentaires, le Service de lutte contre le racisme y répondra volontiers.**

N° de tél. +41 31 324 10 33, fax +41 31 322 44 37, [ara@gs-edi.admin.ch](mailto:ara@gs-edi.admin.ch),  
[www.edi.admin.ch/ara](http://www.edi.admin.ch/ara)

## 2. Dates-limites pour le dépôt des requêtes:

15 mars et 15 septembre, le cachet de la poste faisant foi.

## 3. Projets scolaires

En accord avec la Conférence des directeurs cantonaux de l'instruction publique (CDIP) ([www.cdip.ch](http://www.cdip.ch)), la Fondation Education et Développement (FED) ([www.globaleducation.ch](http://www.globaleducation.ch)) a été chargée d'examiner les requêtes concernant le domaine scolaire, de transmettre les demandes au DFI pour décision, d'encadrer et d'évaluer les projets bénéficiant d'un soutien.

La FED lance l'appel d'offres concernant les projets scolaires en toute autonomie.

Les projets scolaires concernent l'enseignement, les associations de classe, les établissements et l'environnement scolaire. Les subsides s'adressent à

- l'école, à tous les niveaux (jardin d'enfants, degré primaire, degrés secondaire I et II [c'est-à-dire gymnases et écoles professionnelles]) et aux institutions telles que garderies et crèches notamment ;
- la formation des enseignants (hautes écoles pédagogiques et autres institutions formant des enseignants).

La liste des projets qui ont déjà reçu un subside figure sur le site :  
[www.projetscontreleracisme.ch](http://www.projetscontreleracisme.ch).

Pour tout renseignements ou conseil, s'adresser à :

Fondation Education et Développement, Secrétariat général  
Monbijoustr. 31  
CH-3001 Berne  
Tél. +41 31 389 20 20, fax +41 31 389 20 29  
info@globaleducation.ch www.globaleducation.ch

#### 4. Petits projets

Afin de soutenir également les multiples et diverses activités d'organismes spécialisés non professionnels, une procédure simplifiée a été prévue pour les petits projets.

Ce n'est pas le montant du subside demandé mais le **coût total** d'un projet qui détermine s'il s'agit d'un petit projet ; ce coût ne doit pas dépasser **CHF 10 000.-**.

Le subside maximum alloué dans ce cas est de 5 000.- francs.

#### 5. Aspects juridiques

##### Aspects juridiques

**Base légale : ordonnance du 27 juin 2001 sur les projets en faveur des droits de l'homme et de la lutte contre le racisme (RS 151.21).**

##### Décision

La réponse du DFI à la requête est communiquée par voie de décision.

Si le projet reçoit un subside, la décision indique les **motifs** pour lesquels le projet peut bénéficier de l'aide financière du Service de lutte contre le racisme. Si le projet évolue dans une direction qui ne correspond plus à ces motifs, cette aide peut - sous certaines conditions - ne plus être accordée. C'est pourquoi il faut discuter avec le Service en cas de modifications importantes.

Un chapitre est consacré aux **conditions** pratiques d'octroi de l'aide financière, c'est-à-dire à la façon dont les versements seront effectués. Les responsables de projets doivent s'en tenir strictement à ces conditions et à l'agenda donné. Tout changement doit être discuté avec le Service.

Pour toute discussion (même téléphonique) avec le Service, il est bon d'avoir sous les yeux la décision ou de la relire dans les détails.

##### Moyens de recours

Il est possible de déposer un recours auprès du Conseil fédéral contre la décision du Département dans un délai de 30 jours.

#### 6. Compétences

##### Département fédéral de l'intérieur (DFI)

Le Conseil fédéral a chargé le Département fédéral de l'intérieur (DFI) d'encadrer l'ensemble des activités touchant aux projets. C'est ce dernier qui rend les décisions concernant l'octroi des subsides.

##### Groupe de travail interdépartemental (GTI)

Le GTI accompagne les travaux du Service de lutte contre le racisme. Il est placé sous la direction du Secrétariat général du DFI et se compose de représentants des Départements fédéraux de l'intérieur, des affaires étrangères, de justice et police, de l'économie ainsi que de celui de la défense, de la protection de la population et des sports.

## **Service de lutte contre le racisme**

Le **Service de lutte contre le racisme**, rattaché au Secrétariat général du DFI, est chargé de l'appel d'offres, de l'encadrement et du contrôle de l'avancement des projets, de leur coordination et de leur évaluation ainsi que du travail de relations publiques.

## **7. Conditions**

D'une manière générale, les conditions suivantes s'appliquent :

- les aides financières sont réservées aux projets de lutte contre le racisme, l'antisémitisme et la xénophobie ;
- aucune contribution structurelle à long terme n'est accordée ;
- l'innovation et les projets pilotes sont favorisés ;
- les projets se répétant annuellement sont soutenus 2-3 fois au maximum;
- la répartition régionale et linguistique entre en ligne de compte lors de l'évaluation des projets soutenus et nous veillons à ne pas favoriser prioritairement les centres urbains (Zurich, Bâle, Berne, Lausanne, Genève).

Les projets doivent remplir les conditions suivantes:

- être susceptibles d'avoir un impact et un effet multiplicateur aussi larges que possible ;
- impliquer, dans la mesure du possible, les personnes directement concernées;
- viser le long terme et la durabilité ;
- pouvoir être évalués quant à leur réalisation et à leur impact.

## **8. Aides financières octroyées par d'autres services fédéraux**

La lutte contre le racisme est une tâche transversale, et les projets relevant de ce domaine recoupent souvent des domaines incombant à d'autres services fédéraux. C'est notamment le cas du travail d'intégration, de la promotion de la santé, de la jeunesse et de la formation. En général, il est avantageux de traiter du racisme en lien avec d'autres thèmes. Le Conseil fédéral l'a reconnu explicitement en mettant à disposition des sources de financement correspondantes pour soutenir des projets qui traitent (aussi) du racisme et de la discrimination raciale.

Il est également possible que le Service de lutte contre le racisme participe au financement de modules dans le cadre d'entreprises plus importantes soutenues financièrement par d'autres services fédéraux, en particulier si cette participation permet de démarrer un projet pilote visant à établir la pertinence du thème du racisme.

Compétences:

- Les projets destinés à faciliter l'intégration des immigrés sont du ressort de la Commission fédérale des étrangers (CFE) ([www.eka-cfe.ch](http://www.eka-cfe.ch)) ou de l'Office fédéral des migrations (OFM) ([www.etrangers.ch](http://www.etrangers.ch)).
- Les projets de soutien aux réfugiés sont du ressort de l'Aide suisse aux réfugiés (OSAR) ([www.osar.ch](http://www.osar.ch)) de l'Office fédéral des migrations (ODM) ([www.asile.admin.ch](http://www.asile.admin.ch)).
- Les projets de promotion de la santé ou de prophylaxie sont du ressort de l'Office fédéral de la santé publique ([www.bag.admin.ch](http://www.bag.admin.ch)) et de la Fondation Promotion Santé Suisse ([www.promotiondelasante.ch](http://www.promotiondelasante.ch)).
- Les projets relevant du domaine du sport sont du ressort de l'Office fédéral du sport ([www.baspo.admin.ch](http://www.baspo.admin.ch)).

- Les projets concernant le travail extrascolaire auprès des jeunes sont traités par le Service de la jeunesse de l'Office fédéral des assurances sociales ([www.ofas.admin.ch](http://www.ofas.admin.ch)).
- Enfin, les projets relevant du domaine culturel sont traités par l'Office fédéral de la culture ([www.bak.admin.ch](http://www.bak.admin.ch)) et par Pro Helvetia ([www.prohelvetia.ch](http://www.prohelvetia.ch)).

Si vous désirez réaliser un projet dans l'un de ces domaines, adressez-vous en priorité à l'office concerné. Si votre projet reçoit une subvention fédérale, le Service de lutte contre le racisme est prêt à examiner la possibilité de prendre en charge lui-même les coûts supplémentaires engendrés par la mise en avant du thème du racisme. Le SLR peut aussi vous aider à structurer votre projet dans ce sens.

## 9. Conditions générales

### Bénéficiaires

Les demandes d'aide financière peuvent être déposées par des organisations et des institutions publiques et privées à but non lucratif ainsi que par les organismes concernés par le projet.

Les services de l'administration fédérale peuvent proposer des projets en collaboration avec des tiers.

Les responsables apportent le savoir-faire nécessaire au projet et peuvent prouver qu'il existe un lien entre le contenu du projet et le thème du racisme. Si ce n'est pas le cas, ils sont prêts à acquérir le savoir-faire nécessaire et à établir le lien avec ce thème.

### Apport personnel

Les règles figurant dans la loi sur les subventions (LSu) sont applicables. Aux termes de l'art. 6 de cette loi, les aides peuvent être octroyées lorsque la tâche ne peut être dûment remplie sans l'aide de la Confédération (al. c), que les efforts d'autofinancement qu'on peut attendre du requérant ont été accomplis et que toutes les autres possibilités de financement ont été épuisées (al. d). L'art. 7 prévoit par ailleurs que l'allocataire est tenu de fournir pour sa part une prestation propre correspondant à sa capacité économique (al. c) et qu'il tire pleinement parti de ses propres ressources et d'autres sources de financement à sa disposition.

Cela signifie que les responsables doivent prouver qu'ils contribuent eux-mêmes au projet financièrement et par leur travail et qu'ils recherchent d'autres sources de financement.

- Ils doivent contribuer au projet à hauteur de 25% du budget au moins, que ce soit financièrement, par leur travail, la mise à disposition d'infrastructures, etc.
- La subvention du SLR se monte toujours à 10% au moins et à 50% au plus du budget total.

### Limites

Seuls les projets réalisés en Suisse ou destinés à la population vivant en Suisse bénéficient d'un soutien.

- En règle générale, les coûts d'élaboration des projets et les dépenses liées aux avant-projets ou aux études préliminaires ne sont pas financés. Les prestations déjà fournies ne sont pas financées rétroactivement.
- Ne sont pas financés les projets qui le sont déjà ou qui pourraient l'être d'une autre manière, c'est-à-dire qui sont clairement du ressort d'une institution spécialisée.
- Ne sont pas financés les projets dont la réalisation nécessiterait un engagement financier important et à long terme de l'administration fédérale.

- Les projets qui reviennent chaque année sont soutenus au maximum 2 à 3 fois. Après la phase pilote, c'est l'institution compétente (au plan communal ou cantonal) qui prend le projet en charge. Sinon il s'agirait de la prise en charge d'une tâche fixe par la Confédération.
- Ne sont pas financés les projets consacrés principalement à des activités politiques ou exclusivement de lobbying.
- Les projets de recherche ne peuvent pas être financés et les publications ne sont pas prioritaires.

## 10. Dépôt des requêtes

### Adresse

Les requêtes doivent être adressées au:

Service de lutte contre le racisme  
 Secrétariat général du Département fédéral de l'intérieur  
 CH-3003 Berne  
 ara@gs-edi.admin.ch

### Généralités

L'auteur de la requête doit partir du principe que nous ne connaissons pas son service.

Les réponses au questionnaire doivent être claires et précises tout en restant succinctes afin de faciliter le traitement et l'évaluation du projet.

Une **requête complète** se compose:

1. de la page de garde du projet (→ à envoyer par courrier électronique)
2. de la page de garde du projet et du formulaire de requête ou d'une description personnelle du projet (→ à signer et envoyer par courrier postal)

**Il est nécessaire de répondre à tous les points**, directement ou en se référant aux documents joints. Les questions sont formulées de manière à vous aider pour la planification concrète de votre projet.

Un modèle de page de garde du projet (format pdf) et le formulaire de requête (document Word) peuvent être téléchargés sur le site [www.edi.admin.ch/ara](http://www.edi.admin.ch/ara).

Outre les pièces obligatoires, il est possible de joindre **d'autres documents** significatifs pour le projet tels **une description du concept, un article de presse, un prospectus, une brochure, un rapport d'activités ou des statuts**.

### Petits projets

Les demandes pour les petits projets disposant d'un budget de 10 000 francs au maximum peuvent être déposées en tout temps.

Elles sont traitées si possible dans un délai d'un mois.

La subvention maximum s'élève en ce cas à 5 000 francs.

**Pour les petits projets**, il suffit de remplir la page de garde du projet **et de joindre une liste des coûts** à la place du budget et du plan de financement. Toute information complémentaire facilitera toutefois l'évaluation.

## 11. Critères d'évaluation

Les projets sont évalués sur la base du formulaire de requête dûment rempli, selon les critères suivants (les chiffres entre parenthèses renvoient au **numéro** de rubrique du formulaire).

### Racisme (points 1-4)

**Une réponse détaillée à cette question a une influence capitale pour l'évaluation du projet.**

Le projet reflète-t-il la complexité du thème « racisme ou discrimination raciale » <sup>1</sup> ?

- Amène-t-il les participants à s'interroger sur leurs propres valeurs et schémas comportementaux vis-à-vis de « l'autre », de « l'étranger »?
- Les thèmes de la peur réciproque, des préjugés, de l'agression sont-ils abordés?
- Le projet montre-t-il clairement les rapports de pouvoir qui sont à la base du racisme et de la discrimination, les analyse-t-il?
- Evite-t-il les stigmatisations et la recherche d'un coupable ?
- Implique-t-il les personnes susceptibles de participer au projet? Celles-ci peuvent-elles mettre à profit leur vision des choses et leur sensibilité ?

### Faisabilité (points 5-7, 15-16)

- Le problème auquel le projet veut répondre est-il défini de façon claire et précise?
- L'historique et le contexte sont-ils analysés de façon suffisante ?
- Le projet s'appuie-t-il sur un concept bien pensé, compréhensible et réaliste?
- Répond-il à un besoin réel majeur d'un groupe-cible concret?
- Présente-t-il clairement ses objectifs et les activités prévues et existe-t-il un lien cohérent entre les deux ?
- Les moyens (ressources financières et humaines) sont-ils réalistes par rapport aux objectifs et aux activités prévues?

### Transfert et suivi du projet (points 8-12)

- Le projet est-il axé sur le long terme et la durabilité ?
- Aura-t-il un impact aussi large que possible ?
- Quel sera son impact une fois le projet achevé?
- De quelle manière garantit-il un impact autre que sur le groupe-cible concerné?
- Prévoit-il d'établir un contact avec d'autres responsables de projet?
- La création d'un réseau est-elle prévue? De quelle manière ?
- Le concept du projet peut-il être repris par d'autres organisations (après adaptation) pour produire un effet multiplicateur?

---

<sup>1</sup> On parle dans le présent contexte de racisme, d'antisémitisme et de xénophobie (désignés ici par « racisme » pour simplifier) lorsqu'une personne est jugée ou condamnée sur la base, non pas de ses qualités individuelles, mais de certains caractères extérieurs ou socio-culturels (origine, appartenance nationale ou ethnique, religion). Le racisme désigne une attitude (pas forcément fondée idéologiquement) et la discrimination une action (qui peut reposer ou non sur une attitude raciste).

- Quelles possibilités sont utilisées pour le transfert des résultats: publications, Internet, séances d'information, conférences, ateliers de travail, relations publiques (radio, TV, presse écrite, Internet) etc.?  
(voir aussi l'annexe 1 « Transfert et suivi du projet »)

### **Evaluation (points 13-14)**

- Les objectifs formulés sont-ils vérifiables?
- Des critères ont-ils été définis pour contrôler si les objectifs ont été atteints ?
- Y aura-t-il une information sur les activités du projet et si oui, sous quelle forme ?
- Une évaluation a-t-elle été prévue dès la phase de planification?
- L'évaluation prévue est-elle adaptée au projet (évaluation interne ou externe)?  
(voir aussi l'annexe 2: « Evaluation » )

## **12. Examen de la requête**

### **Confirmation**

Le Service de lutte contre le racisme accuse réception de la requête. Chaque projet reçoit un numéro d'ordre. Veuillez indiquer ce numéro dans toute correspondance afin de faciliter le traitement du dossier.

### **Examen quant à la forme**

- Le SLR vérifie que la requête est complète et qu'elle satisfait aux conditions quant à la forme.
- S'il considère qu'elle est incomplète, il peut demander les informations manquantes ou les renseignements complémentaires nécessaires à l'examen.
- Si la requête ne satisfait pas aux conditions requises ou ne correspond vraiment pas aux objectifs fixés, le SLR propose aux responsables du projet de retirer leur demande ou refuse le projet par une décision - susceptible de recours - de non-entrée en matière.

### **Evaluation**

- Les projets répondant aux critères formels et thématiques sont examinés par le SLR. Pour ce faire, il peut aussi faire appel à des experts externes.
- L'examen se base sur les points énumérés au chapitre Critères d'évaluation.
- Un projet peut obtenir une évaluation positive sous réserve de remplir certaines conditions supplémentaires.
- S'il y a davantage de projets remplissant tous les critères que de moyens financiers à disposition, il faudra définir des priorités.

### **Décision**

Le SLR transmet la requête, accompagnée de ses recommandations, au Secrétariat général du Département fédéral de l'intérieur pour décision.

## **Communication de la décision**

La décision est communiquée par écrit aux requérants au plus tard **fin juin** pour les requêtes déposées avant le 15 mars et **fin novembre** au plus tard pour celles déposées avant le 15 septembre.

## **Réalisation, encadrement, conclusion**

### **Versement des subsides**

Le mode de versement est fixé en détail dans le contrat. Des versements partiels peuvent être liés à certaines conditions particulières.

### **Rapport final**

- Le dernier versement est effectué en règle générale après la remise du rapport final et du décompte final.
- Le rapport final doit suivre le modèle fourni (voir annexe I).
- Les responsables du projet doivent être en mesure de fournir des détails sur les différents postes du décompte final, mais ne sont pas tenus de produire les justificatifs.
- Un rapport final de deux à trois pages doit être fourni même pour les petits projets (voir annexe II).

### **Publication**

Les projets soutenus sont présentés sur le site Internet du SLR. Les données sont reprises de la page de garde du projet.

## **Relations publiques**

Tous les documents relatifs à un projet doivent mentionner le soutien de la Confédération et porter le **logo de la Confédération**.

Chaque projet peut utiliser en outre le logo « Pour les droits de l'homme – contre le racisme » aux endroits appropriés. On peut le télécharger sur le site du SLR ou le demander au SLR.

Il convient d'informer le public, notamment celui situé dans le champ d'action immédiat du projet, de l'existence du projet et des résultats obtenus. Pour ce faire, les responsables de projet collaborent au travail de relations publiques mené par le SLR.

## **Modifications**

S'il devait y avoir d'importantes modifications du projet après le dépôt de la requête ou durant la phase de réalisation (concernant par exemple l'orientation, les responsables, la personne de contact ou le financement), il faut les communiquer immédiatement au SLR. Il faut notamment annoncer tout dépassement prévisible du budget et proposer des solutions appropriées. Tout financement complémentaire par le SLR est exclu.

## **Rallonges**

En règle générale, chaque projet reçoit un subside unique. Seuls les cas exceptionnels dûment motivés justifieront l'octroi de subsides supplémentaires.

Il est néanmoins tout à fait possible pour un organisme responsable de déposer de nouvelles requêtes pour d'autres projets.

### 13. Annexes

**Annexe 1: Transfert et suivi du projet** (à titre de suggestion – il n'est pas nécessaire d'y répondre)

<b>Les bases nécessaires existent-elles?</b>	<p>Sous quelle forme le projet est-il présenté ? (guide, brochure, rapport, prospectus, film, site Internet)</p> <p>Connaissez-vous des personnes, institutions, organisations qui pourraient contribuer à la réussite du projet ou être intéressées par les résultats obtenus ou les prestations réalisées? Qui pourrait vous fournir d'autres contacts ?</p>
<b>A qui s'adressent vos activités de transfert?</b>	<p>A qui souhaitez-vous demander un soutien, avec qui souhaiteriez-vous collaborer (parmi ou hormis les organismes responsables) ?</p> <p>Comment garantissez-vous l'ancrage de votre projet au sein de l'organisation, de l'association, de la branche?</p> <p>A qui souhaitez-vous faire connaître votre projet : à des institutions, des entreprises, des enceintes politiques, un large public?</p>
<b>Quels sont les éléments principaux?</b>	<p>Que souhaitez-vous communiquer?</p> <p>Quelles sont les parties du projet qui pourraient intéresser des tiers / que vous pourriez confier à des tiers, afin d'atteindre les objectifs de votre projet?</p> <p>Quelles sont les parties du projet principalement destinées à votre propre organisation?</p> <p>Quelles sont les parties du projet qui s'adressent à un large public?</p>
<b>Comment comptez-vous procéder?</b>	<p>Quelles sont les mesures concrètes, les procédures, les instruments et les manifestations ou événements prévus ?</p> <p>Quelles autres mesures vous paraîtraient judicieuses?</p> <p>Avez-vous adapté les mesures prévues aux objectifs du projet et aux milieux auxquels votre projet s'adresse?</p>
<b>Qui collabore, qui est responsable?</b>	<p>Qui est responsable du travail de transfert ?</p> <p>Combien de temps est prévu pour ce travail?</p> <p>Hormis l'équipe de projet, quelles sont les personnes/organismes qui participent à votre projet ?</p>
<b>Mise en œuvre</b>	<p>Quel budget/quelles capacités avez-vous prévu pour le transfert et le travail de relations publiques ?</p>
<b>Suivi du projet</b>	<p>Qu'avez-vous prévu pour inscrire le projet ou son concept dans le long terme ?</p> <p>Le projet sera-t-il transposé à d'autres secteurs? Lesquels ?</p> <p>Que prévoyez-vous pour garantir le suivi du projet ou de son concept ?</p>

→ Concernant le travail de relations publiques, nous vous conseillons de consulter la brochure « Travail médias » du SLR.

## Annexe 2: Evaluation (à titre de suggestion – il n'est pas nécessaire d'y répondre)

<b>Concept d'évaluation</b>	L'élaboration d'un concept d'évaluation fait partie intégrante de tout projet. Une évaluation adéquate apporte des réponses et des résultats aux questions posées. C'est pourquoi il faut prévoir une méthode de documentation et d'analyse des activités entreprises dans le cadre du projet. Il convient de veiller à ce que les personnes extérieures au projet comprennent l'évaluation et de garantir que les résultats et leur évaluation soient fondés et mûrement réfléchis. Une évaluation satisfaisante fournit des données pertinentes et des chiffres parlants. Réfléchissez à la manière dont vous collecterez les données.
<b>Objectif de l'évaluation</b>	Que voulez-vous atteindre par cette évaluation? A quelles questions voulez-vous répondre ? Comment avez-vous procédé (par ex. discussions avec les participants, souvenirs personnels, documents, questionnaires) ?
<b>Evaluation externe</b>	Une évaluation externe effectuée par des spécialistes est recommandée pour les projets majeurs. Il incombe aux responsables du projet de collecter les données significatives et de demander conseil. Le fait de faire appel à des experts indépendants représente un énorme plus, les résultats du projet n'en étant que plus crédibles.
<b>Coûts</b>	Il est difficile d'estimer le coût d'une évaluation puisqu'il varie en fonction de l'ampleur du projet. En général, il s'élève à environ 10% du coût total.

## 14. Annexes supplémentaires

### Document I: Memento pour l'établissement du rapport final

(→ Veuillez suivre la grille ci-dessous)

#### 1. Déroulement du projet

<b>Activités</b>	Quelles ont été les activités menées? Avec quels objectifs? Y a-t-il eu des modifications ou des retards, et si oui, pourquoi?
<b>Résultats</b>	Quels sont les résultats atteints et les prestations réalisées? Quelle a été la réaction du groupe-cible concerné? Celle des autres milieux ?
<b>Conditions (éventuelles)</b>	Veuillez indiquer comment vous avez rempli ces conditions

#### 2. Impact

<b>Réalisation du projet</b>	Lesquelles des activités projetées ont-elles été réalisées ? Lesquelles ne l'ont pas été ? Pourquoi ?
<b>Participation des groupes-cibles</b>	Quels sont les groupes qui ont participé aux activités du projet? Comment avez-vous essayé de les atteindre ? Avez-vous réussi? Dans la négative, pourquoi ?
<b>Garantie de qualité</b>	Avez-vous pris des mesures pour garantir la qualité dans la phase de réalisation du projet? Quelles parties du projet ont été bien / assez bien / pas bien mises en œuvre ?
<b>Impact</b>	Comment avez-vous contrôlé si les objectifs du projet étaient atteints? Lesquels l'ont été ? Lesquels ne l'ont pas été?
<b>Mise en réseau</b>	Avec quelles organisations avez-vous collaboré ? Dans quels domaines et avec quel résultat ?
<b>Effet multiplicateur</b>	Y a-t-il des organisations ou des personnes qui ont repris ou vont reprendre tout ou partie de votre concept ou de votre manière de procéder?
<b>Impact sur le public</b>	Votre projet a-t-il été présenté dans les médias (presse, radio, TV, Internet) ? Veuillez joindre les articles correspondants ou en dresser la liste.
<b>Suivi du projet</b>	Quel a été l'impact des travaux du projet sur les organismes responsables ? Allez-vous poursuivre le projet lorsque celui-ci ne bénéficiera plus du soutien financier du Service de lutte contre le racisme ? Si oui, quelles sont les prochaines étapes prévues? Si non, pourquoi ? Est-ce impossible, inutile ?

### 3. Evaluation

<b>Avantages et atouts</b>	Quels ont été les avantages et les atouts de votre projet ? (réponse détaillée)
<b>Améliorations</b>	Que faudra-t-il améliorer ou changer la prochaine fois? Pour quelles raisons?
<b>Recommandations</b>	Sur la base des résultats de l'évaluation, quelles recommandations pourriez-vous faire pour la suite de votre projet ou pour d'autres projets similaires?

### 4. Finances

<b>Dépenses</b>	Les dépenses réelles correspondent-elles à celles qui avaient été prévues ? Quelles sont les raisons des écarts éventuels ?
<b>Recettes</b>	Les recettes réelles correspondent-elles à celles qui avaient été prévues ? Quelles sont les raisons des écarts éventuels ? Prière de joindre le résultat des comptes.

Tous les points indiqués ci-dessus doivent figurer dans votre rapport final.

L'important n'est pas la longueur du rapport, mais la sincérité et l'exactitude des indications.

### Document II: Memento concernant l'établissement du rapport final d'un petit projet.

#### Objectifs

Les objectifs ont-ils été atteints?

#### Déroulement du projet

Qu'est-ce qui a bien fonctionné, qu'est-ce qui n'a pas marché?

Que faudra-t-il changer la prochaine fois?

Quelle ont été les réactions du groupe-cible?

Le projet a-t-il été présenté dans les médias??

#### Suivi du projet

Les thèmes du racisme, de la discrimination et de la xénophobie vont-ils continuer à être abordés ? Si oui, comment ?

## Finances

<b>Dépenses</b>	Les dépenses réelles correspondent-elles à celles qui avaient été prévues ? Quelles sont les raisons des écarts éventuels ?
<b>Recettes</b>	Les recettes réelles correspondent-elles à celles qui avaient été prévues ? Quelles sont les raisons des écarts éventuels ? Prière de joindre le résultat des comptes.