

## Guide pour votre preuve d'utilisation

La conclusion de votre projet avec la Fondation Niedersächsische Bingo-Umweltstiftung  
[Fondation pour la protection de l'environnement Bingo de Basse-Saxe] (NBU)

### 1) Généralités

Nous avons compilé les informations ci-dessous afin de faciliter la conclusion de votre projet auprès de la Fondation.

Veillez suivre ces orientations lorsque vous établirez votre preuve d'utilisation pour tout projet ayant bénéficié de plus de 10 000 € de financement. Notez bien les exigences supplémentaires, par exemple eu égard aux conditions détaillées dans le courrier d'octroi des fonds.

### 2) Format

Votre preuve d'utilisation doit être au format A4 avec pagination continue. Inutile de présenter une version reliée de votre document, vous ne feriez qu'en compliquer le traitement par la Fondation.

### 3) Parties

Veillez organiser les parties individuelles de votre preuve d'utilisation dans l'ordre suivant :

#### a) Rapport circonstancié

*(Le contenu de chaque paragraphe est précisé plus loin)*

1. Page de garde
2. Table des matières avec plan numéroté
3. Table des illustrations et tableaux, le cas échéant
4. Glossaire, le cas échéant
5. Abrégé
6. Introduction
7. Exposé des objectifs, mesures et résultats
8. Présentation de la durabilité du projet
9. Conclusions
10. Bibliographie, en cas de citation de littérature
11. Annexes, le cas échéant (p. ex. listes des participants, éventuellement certificats, concepts et documents de formation, cartes géographiques, listes de plantes, exemplaires justificatifs de brochures et dépliants, communiqués et articles de presse, etc.)

#### b) Preuve comptable d'utilisation

1. **Preuve chiffrée** : Complétez le plan détaillé de financement et de coûts (que vous avez remis avec votre demande) en indiquant les coûts réellement échus.

Comparez également le financement d'origine du projet accepté et le résultat réel (comparaison entre budget et réel sous forme de tableau).

Vous trouverez un modèle correspondant (en allemand) en cliquant sur le lien suivant :

[http://bingo-umweltstiftung.de/Umwelt/Module/Media/Muster-Kosten--und-Finanzierungsplan-im-Verwendungsnachweis\\_278.pdf](http://bingo-umweltstiftung.de/Umwelt/Module/Media/Muster-Kosten--und-Finanzierungsplan-im-Verwendungsnachweis_278.pdf)

Si vous êtes une organisation reconnue d'utilisation publique, veuillez fournir également les documents suivants :

2. **Documents contrôlables** : copies, p. ex. de factures, fiches de paie, etc. (en principe, les justificatifs propres ne sont pas acceptés). Les justificatifs doivent porter le numéro qui leur a été attribué dans le tableau de comparaison.

Les documents suivants peuvent servir de preuve pour les frais de personnel pris en charge : contrats de travail, fiches de paie mensuelles (une du début et une de la fin, sauf évolutions) ou paie annuelle du collaborateur. En cas de poste à temps partiel, les deux dernières options doivent être assorties d'un relevé d'heures signé par le directeur et le collaborateur.

Sur demande, les justificatifs originaux peuvent être renvoyés après vérification.

### c) **Photos**

Du reste, veuillez nous envoyer **3 à 5 photos illustratives** de votre projet, **en haute résolution**, par courriel ou tout support de stockage (p. ex. DVD, clé USB) que la Fondation pourra utiliser dans ses campagnes de communication (notez que les personnes photographiées doivent avoir donné leur consentement à l'utilisation de leur image).

## **Orientations complémentaires pour établir votre rapport circonstancié**

Ces orientations sont une sorte de liste de contrôle qui doit vous aider à représenter intégralement votre projet.

Le contenu de votre rapport circonstancié dépend de votre projet et doit comprendre tous les aspects pertinents. De manière générale, essayez de rédiger un rapport aussi détaillé que nécessaire, mais aussi bref que possible.

### **4.1 Page de garde**

La page de garde doit contenir au moins les informations suivantes :

1. Titre : « Rapport circonstancié » ;
2. Titre et numéro du projet ;
3. Nom du bénéficiaire du financement ;
4. Nom et prénom de tous les rédacteurs ;
5. Lieu et date de la publication.

### **4.2 Table des matières**

La table des matières suit la page de garde et permet de mieux se retrouver dans l'organisation de la preuve d'utilisation.

### **4.3 et 4.4 Table des illustrations, glossaire et abréviations**

Si nécessaire, dressez la liste des illustrations et tableaux dans une table séparée et expliquez les notions spécialisées et abréviations.

### **4.5 Abrégé**

Reproduisez en une page A4 maximum le contenu de votre rapport circonstancié de façon claire et concise.

### **4.6 Introduction**

En introduction, décrivez la situation initiale et la justification de votre projet, comme reprise dans votre demande de financement. Quels étaient les objectifs et les missions qui sous-tendaient votre projet ?

### **4.7 Objectifs, mesures et résultats**

Ensuite, décrivez de manière détaillée les objectifs (qualitatifs comme quantitatifs), la mise en œuvre du projet en reprenant chaque mesure, la réalisation des objectifs et les résultats obtenus. Veuillez reprendre la structure de projet acceptée de votre demande et organiser le contenu en paragraphes lisibles.

Veillez accorder une attention toute particulière aux aspects suivants :

- 1) Exposez chaque tâche ainsi que les méthodes appliquées, en ce compris les résultats réellement obtenus.
- 2) Avez-vous pu atteindre les résultats prévus ? Dans le cas contraire, détaillez les écarts ainsi que les problèmes qui sont survenus. Expliquez en quoi ceux-ci vous ont obligé à adapter la mise en œuvre du projet ou les méthodes utilisées.
- 3) Évaluez les résultats de votre projet à l'aide de critères écologiques et, le cas échéant, économiques (p. ex. dans le cadre de projets de coopération au développement au Sud concrets) et comparez-les aux connaissances actuelles.

4) Par ailleurs, expliquez en quoi votre projet a contribué à promouvoir l'engagement bénévole.

Illustrez votre propos à l'aide, si possible, de photos, dessins, graphiques, tableaux, etc. comportant un titre, une légende et une numérotation continue. Ces illustrations doivent être compréhensibles, même hors contexte.

#### **4.8 Caractère durable**

Accordez une importance toute particulière à ce volet et décrivez l'effet à long terme du projet et sa poursuite au-delà de la période de financement.

Expliquez comment les résultats du projet ont été diffusés et mentionnez toute publication passée ou prévue (le cas échéant, joignez-la en annexe).

#### **4.9 Conclusions**

Résumez les résultats du projet de manière succincte et critique, puis offrez une ouverture sur des projets considérés comme utiles à l'avenir.

#### **4.10 et 4.11 Bibliographie et annexes**

Outre la pagination continue du rapport circonstancié, veillez à utiliser une dénomination spéciale et univoque pour les annexes (A1, A2, etc.).