



## Concept

### Fonction

Vous trouvez ici des conseils sur les éléments de l'esquisse du projet qui devraient être détaillés dans le concept. Ce document est également disponible en format Word pour le remplir directement sous forme électronique (voir sous [www.quint-essenz.ch/fr/tools/](http://www.quint-essenz.ch/fr/tools/)).

## Rédiger le concept d'un projet

### De l'esquisse au concept du projet

L'idée d'un projet est normalement esquissée dans les grandes lignes (voir "Esquisse de projet"), afin de pouvoir décider sur cette base si cela vaut la peine d'investir dans la rédaction d'un concept ou d'une requête de fonds. Lors de la rédaction du concept, les différents éléments déjà formulés dans l'esquisse font l'objet d'une réflexion plus poussée et sont planifiés et concrétisés de manière plus détaillée. Certains éléments nouveaux sont ajoutés. Pour apporter des arguments en faveur du projet, il faut en général faire des recherches supplémentaires, contacter personnes clé et représentants des groupes-cible et définir quelles sources financières entrent en ligne de compte. Le concept terminé représente la fin de la phase de planification générale du projet.

### Critères de qualité

Pour une réflexion critique sur votre esquisse de projet, vous pouvez vous aider de la liste des "critères de qualité" (en particulier les indicateurs de la phase de planification générale) et de la "checkliste assessment". Il est utile, lors de cette phase du projet déjà, d'analyser le projet à l'aide de la liste de critères de qualité et d'en établir le profil de qualité. Ainsi, les forces et les potentiels d'amélioration du projet prévu peuvent être identifiés à temps et d'éventuelles mesures d'amélioration peuvent être envisagées. Dans la liste des éléments d'un concept (voir ci-dessous), la troisième colonne vous indique quels critères de qualité sont importants pour chaque élément.

### Outils

La quatrième colonne de la liste ci-dessous indique les outils et documents quint-essenz que vous pouvez utiliser et le cas échéant joindre au concept afin d'éviter les répétitions. Vous pouvez par exemple faire figurer les objectifs de projet et les stratégies dans le tableau de planification, et ajouter dans le concept une remarque renvoyant à ce tableau.

### Remarque

Pour déposer une requête de fonds auprès d'une institution, un concept détaillé est en général exigé. Il vaut la peine de se renseigner suffisamment tôt sur les éléments spécifiques attendus pour une requête. Dans certains cas, des formulaires de requête doivent être utilisés, où les différents éléments sont présentés un peu différemment ou dans un autre ordre que le modèle de concept présenté ici.

## Eléments d'un concept de projet

| Informations générales                   |
|--|
| <i>Titre de travail (du projet)</i>      |
| <i>Personne(s) responsable(s)</i>        |
| <i>Numéro de téléphone</i>               |
| <i>Adresse électronique</i>              |
| <i>Institution responsable envisagée</i> |
| <i>Date / version</i>                    |
| <i>Remarques</i>                         |

|           |   | <i>Critères de qualité</i>                            | <i>Outils</i>                   |
|-----------|---|---|---------------------------------|
| <b>1.</b> | <b>Court résumé</b>   |   |                                 |
| 1.1       | <i>Les grandes lignes du projet en 3 phrases</i>                    |   |                                 |
| <b>2.</b> | <b>Arguments pour le projet</b>                                     |   |                                 |
| 2.1       | <i>Situation initiale (contexte social, culturel et politique)</i>  | <i>Contexte</i>                                       | <i>Checkliste assessment</i>    |
| 2.2       | <i>Justification du projet (besoin objectif / subjectif)</i>        | <i>Besoins/Besoins ressentis</i>                      |                                 |
| 2.3       | <i>Projets apparentés</i>   | <i>Apprendre</i>                                      |                                 |
| <b>3.</b> | <b>Effets visés</b>   |   |                                 |
| 3.1       | <i>Vision (perspective à long terme)</i>                            | <i>Insertion</i>                                      | <i>Tableau de planification</i> |
| 3.2       | <i>Objectifs (impacts visés à la fin du projet)</i>                 | <i>Empowerment, Définition objectifs,, Durabilité</i> |                                 |
| <b>4.</b> | <b>Settings et groupes-cible</b>                                    |   |                                 |
| 4.1       | <i>Settings (lieux de vie dans lesquels des impacts sont visés)</i> | <i>Setting</i>  | <i>Schéma organisationnel</i>   |
| 4.2       | <i>Groupes du setting (des settings)</i>                            |   |                                 |
| 4.3       | <i>Groupes-cible et personnes-clé de l'intervention</i>             | <i>Egalité des chances</i>                            |                                 |
| <b>5.</b> | <b>Méthodologie</b>   |   |                                 |
| 5.1       | <i>Stratégies (méthodes pour atteindre les objectifs)</i>           | <i>Méthodologie, Participation</i>                    | <i>Tableau de planification</i> |
| 5.2       | <i>Mesures</i>  |   |                                 |
| 5.3       | <i>Cadre temporel (calendrier approximatif)</i>                     | <i>Etapas</i>   |                                 |
| <b>6.</b> | <b>Organisation du projet</b>                                       |   |                                 |
| 6.1       | <i>Structure du projet</i>  | <i>Structure du projet</i>                            | <i>Schéma organisationnel</i>   |
| 6.2       | <i>Mise en réseau</i>   | <i>Mise en réseau</i>                                 |                                 |
| <b>7.</b> | <b>Ressources</b>   |   |                                 |
| 7.1       | <i>Budget (liste détaillée de toutes les recettes et dépenses)</i>  | <i>Ressources</i>                                     | <i>Checkliste</i>               |

|           |  |   |   |
|-----------|--|---|---|
| 7.2       | <i>Coûts en personnel (% de postes / jours de travail)</i>                                   |   | <i>budget</i>                                       |
| 7.3       | <i>Compétences professionnelles (acteurs principaux)</i>                                     | <i>Qualifications</i>                     | <i>Critères aptitudes DP</i>                        |
| <b>8.</b> | <b>Evaluation</b>  |   |   |
| 8.1       | <i>Buts de l'évaluation (qui aimerait avoir une évaluation, de quoi, pour quelle raison)</i> | <i>Evaluation, Atteinte des objectifs</i> | <i>Tableau d'évaluation</i>                         |
| 8.2       | <i>Grandes lignes de l'évaluation</i>  |   |   |
| <b>9.</b> | <b>Valorisation</b>  |   |   |
| 9.1       | <i>Diffusion et utilité des résultats et expériences</i>                                     | <i>Documentation, Valorisation</i>        | <i>Système documentation, Concept d'information</i> |