



FONDATION
BOUYGUES CONSTRUCTION

Présentation Appel à Projets 2026 et Mode d'emploi de la plateforme de dépôt

BOUYGUES
CONSTRUCTION

BUILDING FOR LIFE

Notre mission : l'accès à l'éducation pour tous et la transmission des savoirs

1. Lever les freins d'accès à la scolarisation



3. Lutter contre l'échec et le décrochage scolaire



5. Accompagner les professionnels de l'éducation, et notamment les enseignants, dans la pratique de leur métier



2. Favoriser l'acquisition et la consolidation des savoirs fondamentaux



4. Accompagner les jeunes dans leur parcours scolaire et vers l'insertion professionnelle



1 Modalités de l'Appel à Projets

Appel à projets

Nombre de projets soutenus : 12 projets

Mission

Accès à l'éducation pour tous et transmission des savoirs

Territoire

France et international
(pays d'implantation du Groupe Bouygues Construction)

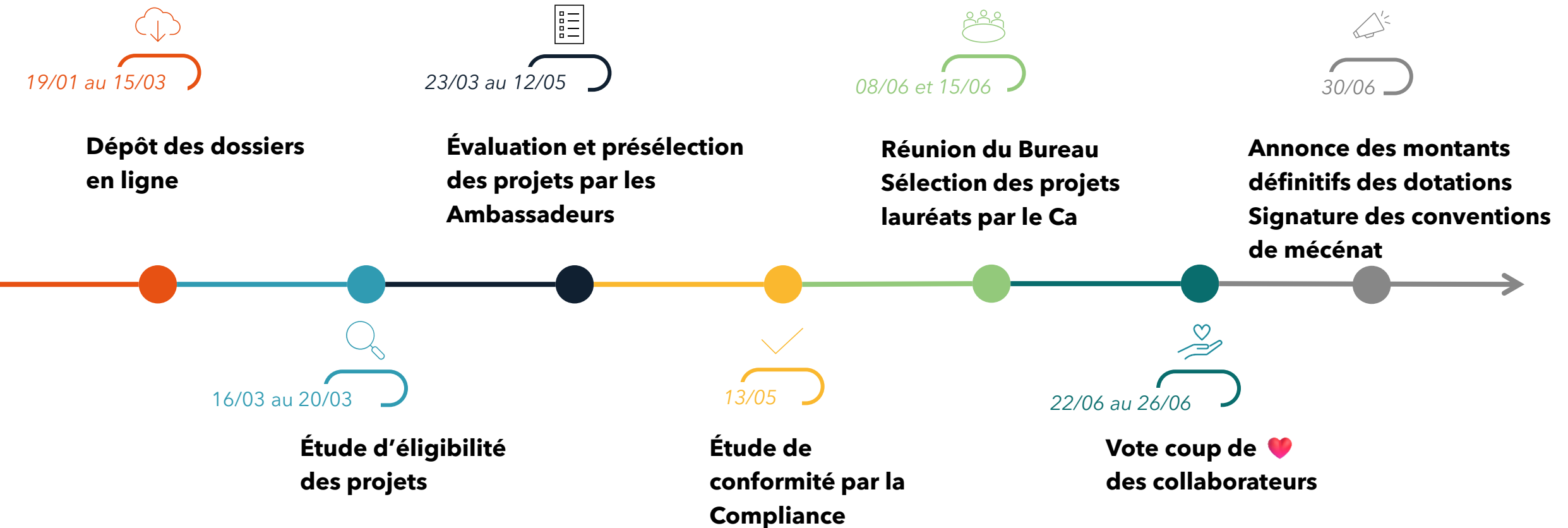
Montant

300 000€ en 2026

280 000€ répartis par le Conseil d'administration de la Fondation entre les **12 projets** lauréats (dotations entre 10k€ et 50k€) dont **2** lauréats 2025

20 000€ répartis par les collaborateurs entre leurs **5** projets préférés lors du vote « coup de ❤️ »

Calendrier de l'Appel à Projets 2026



Critères d'éligibilité

Quel type de projets ?

- Projets en lien avec la mission de la Fondation pour l'**éducation et la transmission des savoirs**
- **Projets parrainés par un ou plusieurs collaborateur(s)** du Groupe Bouygues Construction situé(s) à proximité du projet
- Projets localisés dans un pays où **Bouygues Construction est implanté**
- Montant sollicité à la Fondation compris **entre 10 000€ et 50 000€**
- **Le dossier et les annexes** soumis à la Fondation doivent être rédigés **en français ou en anglais.**
- **Le dossier soumis à la Fondation doit être complet.**

Tous les critères d'éligibilité sont obligatoires et non négociables.
Leur non-respect entraînera le rejet du dossier.

Quel type de structures ?

- Associations, fondations ou fonds de dotation → **à but non lucratif et d'intérêt général + éligibles au mécénat**
- Structures et projets **apolitiques et non confessionnels**
- Structures ayant 2 ans d'existence minimum, capables de présenter **2 ans de comptes certifiés**
- **Absence de conflit d'intérêt** avec Bouygues Construction ou l'une de ses entités, et avec le collaborateur parrain (cf. [MP03 Guide Pratique - Ethique et Conformité](#), chapitre « Mécénat et Sponsoring », pages 30 à 36)
- Pour les structures ayant leur siège social **hors de l'Union Européenne** : les projets doivent avoir **un caractère humanitaire** au profit de personnes en situation de détresse ou de misère.

Pour les structures ayant leur siège social **hors de l'Union Européenne** : **contacter l'équipe de la Fondation avant de déposer le projet** pour s'assurer de son éligibilité.

Critères d'exclusion

Quels critères ?

- Projets **individuels**
- Projets de **sensibilisation**
- Événements **ponctuels**
- **Voyages** humanitaires et voyages scolaires
- Financement de **frais de structure** de l'organisme (loyer, assurance, énergies, divers abonnements...)
- Financement des **salaires de personnes** occupant des **postes non opérationnels** dans le projet



Tous les critères d'exclusion sont non négociables. Leur non-respect entraînera le rejet du dossier.

Critères d'évaluation et de sélection

Pertinence du projet

Répond à la mission de la Fondation,
Cohérent avec le contexte du territoire local.

Qualité du projet

Dossier complet en français ou en anglais,
Actions cohérentes avec les objectifs projet,
Calendrier du projet défini et structuré.

Faisabilité du projet

Budget prévisionnel équilibré et cohérent,
La structure dispose des moyens et ressources nécessaires.

Impact du projet

Le nombre de bénéficiaires est cohérent,
Le projet fait l'objet d'un suivi rigoureux et régulier (démarche d'évaluation).

Sérieux de l'organisme

Structure reconnue,
Actions passées similaires avec des résultats positifs,
Capacité de financement stable.

Engagements des parrains et marraines

Avant et pendant l'instruction du projet

- **Accompagner la structure porteuse à soumettre le projet** en ligne sur la plateforme dédiée
- **Assurer le relais** entre la structure et la Fondation
- **S'engager sur le sérieux de la structure porteuse**

Après la sélection et jusqu'à la fin du projet

- **Accompagner la structure porteuse pour mener à bien le projet**
- **Assurer le suivi et l'évaluation du projet**, notamment transmettre à la Fondation les comptes-rendus et justificatifs d'utilisation des fonds
- **Assurer le relais** entre la structure et la Fondation : informer la Fondation de l'avancement du projet et des événements organisés, envoyer des photos du projet et les contenus de communication réalisés, etc.
- **Alerter la Fondation en cas de problèmes ou difficultés** rencontrés par la structure

Comment sont suivis les projets lauréats ?

1. Rédaction et signature de la convention de mécénat

(entre juillet et septembre)

3. Suivi du projet et justification de l'utilisation des fonds

Pour chaque versement reçu, la structure doit :

- envoyer des **justificatifs comptables** (factures, fiches de paie, etc.) démontrant que les dépenses sont conformes à la convention ;
- compléter un **compte-rendu intermédiaire** (modèle fourni par la Fondation) décrivant l'avancement du projet.

⚠ Chaque versement est conditionné à la justification complète du versement précédent.

Un suivi sur le terrain tout au long du projet

En complément du suivi administratif :

- le **collaborateur parrain** échange régulièrement avec la structure, visite le projet et assure le lien avec la Fondation ;
- **l'équipe de la Fondation** et les **Ambassadeurs** se rendent sur place pour visiter le projet lorsque cela est possible.

2. Versement des fonds à la structure bénéficiaire selon l'échéancier prévu dans la convention

(fin septembre pour le premier versement)

→ Uniquement pour les structures basées en France : envoi d'un **reçu fiscal** à la Fondation pour chaque versement reçu.

4. Compte-rendu final et clôture du projet

→ La structure transmet un **compte-rendu final** attestant de la réalisation du projet et de ses résultats.

⚠ Le projet est considéré comme achevé uniquement lorsque l'ensemble des justificatifs comptables et comptes-rendus ont été reçus et validés par la Fondation.

En l'absence de justification complète des fonds dans un délai raisonnable, la Fondation pourra demander le remboursement des montants non justifiés.



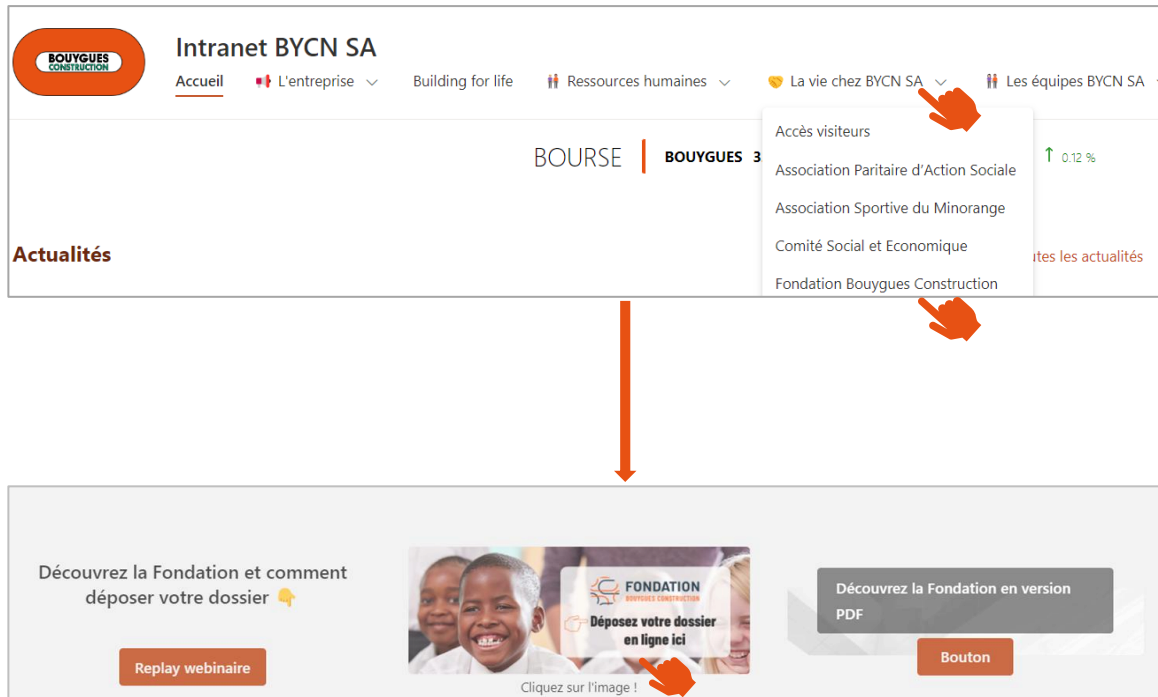
2 Mode d'emploi de la plateforme de dépôt

Quelles sont les étapes du dépôt ?

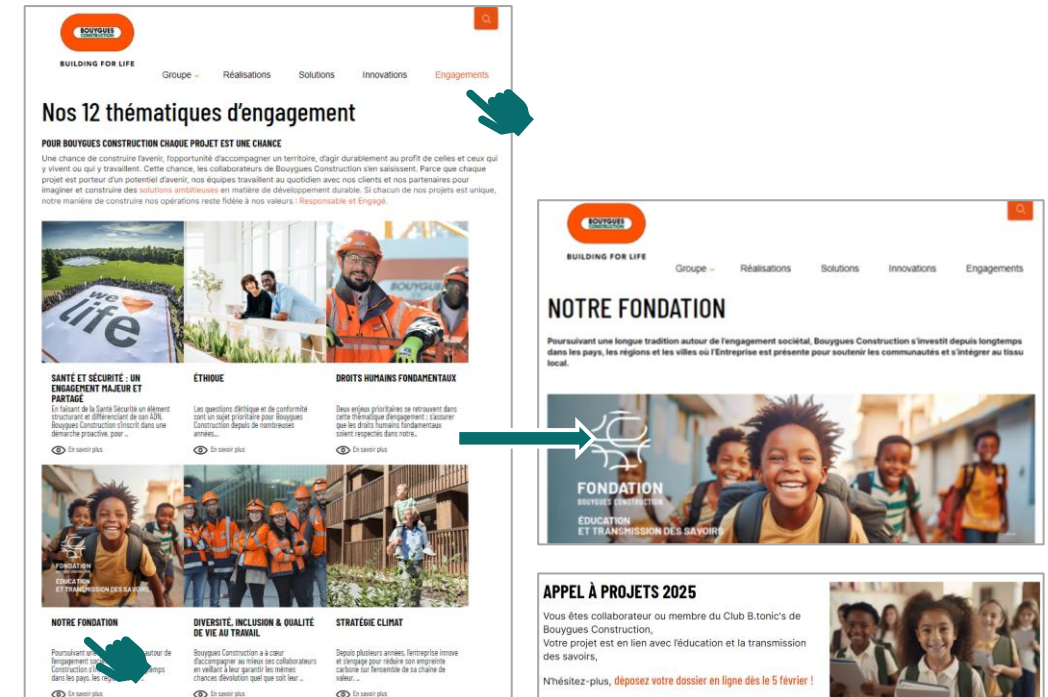


1. Se rendre sur la plateforme

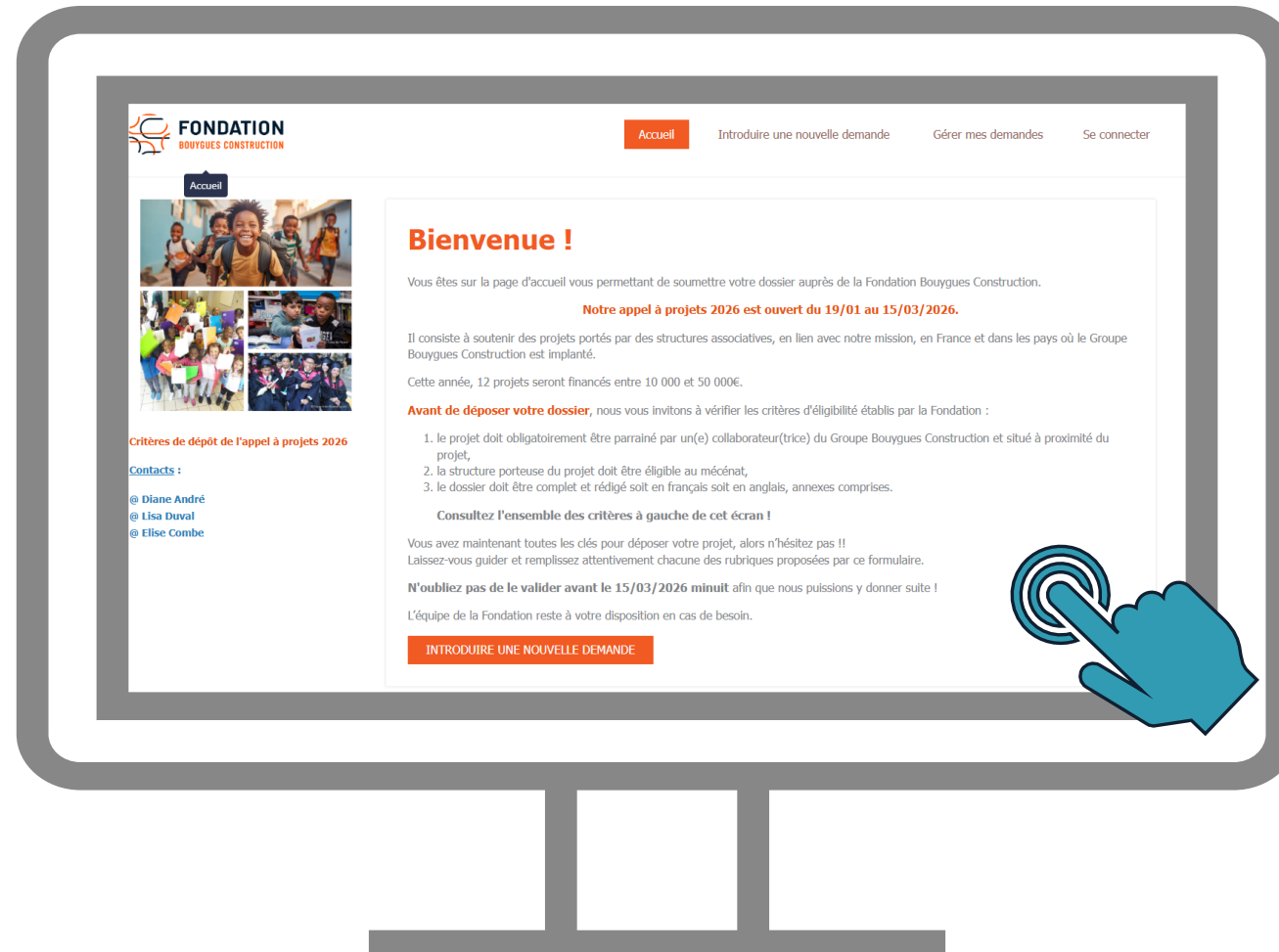
Depuis l'intranet BYCN SA




Depuis le site internet BYCN



1. Se rendre sur la plateforme



1. Se rendre sur la plateforme


FONDATION
BOUYGUES CONSTRUCTION

[Accueil](#)
[Introduire une nouvelle demande](#)
[Gérer mes demandes](#)
[Se connecter](#)



« Se connecter »

- Création de compte
- Connexion

« Gérer mes demandes »

- Liste de toutes les demandes soumises
- Possibilité d'exporter la liste sous forme de tableau Excel

Accueil

Critères de dépôt de l'appel à projets 2026

Contacts :

- @ Diane André
- @ Lisa Duval
- @ Elise Combe

Retrouvez les critères de l'Appel à Projets

Bienvenue !

Vous êtes sur la page d'accueil vous permettant de soumettre votre dossier auprès de la Fondation Bouygues Construction.

Notre appel à projets 2026 est ouvert du 19/01 au 15/03/2026.

Il consiste à soutenir des projets portés par des structures associatives, en lien avec notre mission, en France et dans les pays où le Groupe Bouygues Construction est implanté.

Cette année, 12 projets seront financés entre 10 000 et 50 000€.

Avant de déposer votre dossier, nous vous invitons à vérifier les critères d'éligibilité établis par la Fondation :

1. le projet doit obligatoirement être parrainé par un(e) collaborateur(trice) du Groupe Bouygues Construction et situé à proximité du projet,
2. la structure porteuse du projet doit être éligible au mécénat,
3. le dossier doit être complet et rédigé soit en français soit en anglais, annexes comprises.

Consultez l'ensemble des critères à gauche de cet écran !

Vous avez maintenant toutes les clés pour déposer votre projet, alors n'hésitez pas !!
Laissez-vous guider et remplissez attentivement chacune des rubriques proposées par ce formulaire.

N'oubliez pas de le valider avant le 15/03/2026 minuit afin que nous puissions y donner suite !

L'équipe de la Fondation reste à votre disposition en cas de besoin.

INTRODUIRE UNE NOUVELLE DEMANDE

« Introduire une demande »

- Commencez à remplir le formulaire de dépôt

Gérer mes demandes

Rechercher **FILTRE** **LISTE D'EXPORTATION**

	Nom du pro	Accès	Nom du for		Porteur du r	Courriel du	
Brouillon	Sans titre		Demande de soutie...	1		lis.duval@bouygues...	

AFFICHER 25 PAR PAGE < 1 >

2. Créer son compte

Identification

Se connecter

Si vous avez déjà un compte utilisateur Fondation Bouygues Construction, entrez votre adresse email et votre mot de passe ci-dessous.

Email:

Mot de passe : [Mot de passe perdu ?](#)

SE CONNECTER

Créer un nouveau compte


Créer un compte utilisateur afin d'introduire une demande.

Email:


Mot de passe :


Confirmation mot de passe :

☐ J'ai lu et j'accepte les [mentions légales](#).

☐ Je ne suis pas un robot 

CRÉER MON COMPTE

- ✓ Créez votre compte avec une adresse mail valide
- ✓ Recevez un e-mail pour confirmer votre adresse mail (**le lien est valide 1 heure**) 



Veillez vérifier votre adresse e-mail

Un e-mail a été envoyé à lisaduvault@gmail.com avec un lien d'activation pour compléter votre inscription. Le lien expirera dans 1 heure.

Si vous ne le voyez pas, assurez-vous de **vérifier votre dossier spam**.

RÉ-ENVOYER L'EMAIL

[RETOUR À LA CONNEXION](#)

- ✓ Connectez-vous

3. Inviter l'organisme

Une fois connecté :

INTRODUIRE UNE DEMANDE

Formulaire de demande de soutien

- 1 Collaborateur Groupe Bouygues Construction
- 2 Structure porteuse du projet
- 3 Projet
- 4 Résumé

GÉRER LES INVITATIONS

Critères de dépôt de l'appel à projets 2026

Contacts :

- @ Diane André
- @ Lisa Duval
- @ Elise Combe

1 Collaborateur

Attention :
Le parrain / la marraine doit être obligatoirement retraité du Groupe Bouygues Construction

Information collaborateur prioritaire

Nom *

Prénom *

N° de téléphone *

Adresse e-mail *

Dans quelle société du Groupe *

Pays *

Ville *

Gérer les invitations

Cette interface vous permet de demander à d'autres personnes de vous aider à remplir votre formulaire. Vous pouvez inviter plusieurs personnes et limiter leur accès à une partie de votre formulaire.

INVITER UN CONTRIBUTEUR

Contributeur

Adresse électronique du contributeur à inviter :

Langue du contributeur

Anglais

Permettez au contributeur de voir et de compléter les étapes suivantes

☐ Collaborateur Groupe Bouygues Construction

☐ Structure porteuse du projet

☐ Projet

☐ Résumé *

(*) La page de résumé peut être consultée par tous les contributeurs invités. Cependant, ils ne peuvent visualiser que le contenu des étapes auxquelles ils ont accès.

Droits d'accès aux écrans sélectionnés

Accès complet

INVITER CE CONTRIBUTEUR

Adresse email du contributeur qui recevra un lien d'accès à la candidature

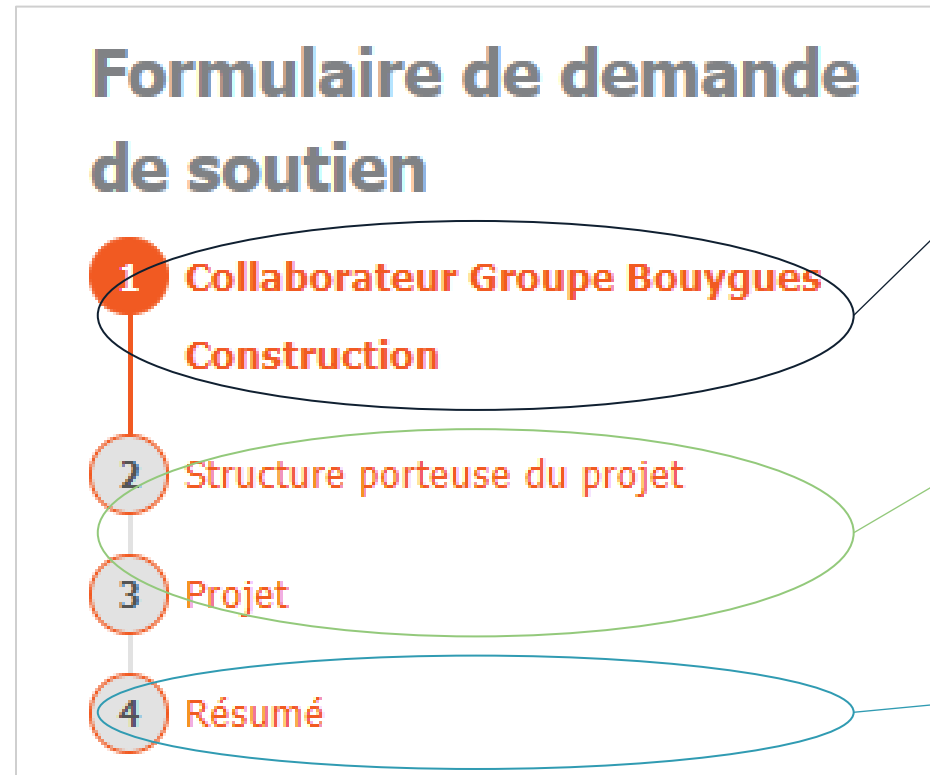
Choix de la langue du contributeur (français ou anglais)

Choix des parties du formulaire auxquelles l'organisme doit répondre

Choix d'autorisation d'accès complet (peut modifier) **ou** lecture seule (peut consulter)

✓ **Vous pouvez modifier les paramètres du contributeur à tout moment ou révoquer son accès.**

4. Remplir les parties du formulaire



C'est votre partie

Vos coordonnées, pourquoi vous souhaitez présenter ce projet, comment vous comptez assurer le suivi du projet...

Ce sont les deux parties de l'organisme


Partie « structure » : ses coordonnées, sa mission, ses champs d'action, ses besoins en termes d'engagement collaborateur

Partie « projet » : contexte, descriptif, bénéficiaires, planning et budget du projet

C'est le résumé de vos réponses

Résumé avec toutes les réponses du formulaire, tous les contributeurs y ont accès.

5. Finaliser la demande

Une fois que vous et le(s) contributeur(s) avez complété le formulaire, vous pouvez « Valider et envoyer » 
Ces boutons apparaissent à la fin de la dernière partie du formulaire « Résumé ».

Vous pouvez quitter le formulaire à tout moment et l'enregistrer comme brouillon, veuillez cependant à bien cliquer sur « Sauvegarder et quitter » pour ne pas perdre votre progression.

N'oubliez pas de confirmer l'envoi de votre demande en cliquant sur "Valider et envoyer" !

ECRAN PRÉCÉDENT

VALIDER ET ENVOYER

SAUVEGARDER ET QUITTER

 Avant de soumettre le formulaire, **vérifiez** que toutes les questions aient été complétées, que les réponses soient correctes et **qu'il ne manque aucune pièce**.  **Tout dossier incomplet sera refusé.**

3

Formulaire de demande de soutien : *Précisions et attendus*

1. Partie « Collaborateur »

1 Collaborateur Groupe Bouygues Construction

Attention :

Le parrain / la marraine doit être obligatoirement salarié(e) du Groupe Bouygues Construction ou membre du Club B.tonic's (association des retraités du Groupe Bouygues Construction) et doit être à moins de 2 heures du projet, pour faciliter le suivi.

Information collaborateur principal

Nom *

Prénom *

N° de téléphone *

Adresse e-mail *

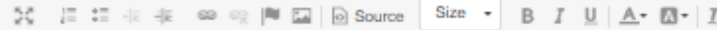
Dans quelle société du Groupe Bouygues Construction travaillez vous ? *

Pays *

Ville *

Vos coordonnées

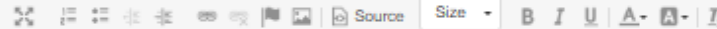
En quelques mots, pourquoi souhaitez vous présenter ce projet ? *



Comment avez-vous connu l'association ? Quelles sont vos motivations pour devenir parrain/marraine de ce projet ? Pourquoi est-ce que la mission de l'association et le but de ce projet sont importants pour vous ?

Caractères: 0/2000

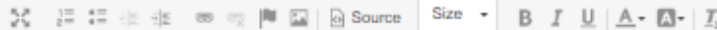
Comment comptez-vous assurer le suivi de ce projet ? *



Décrire les actions que vous comptez mettre ou avez déjà mises en place dans le cadre du projet et de son suivi ; comment comptez vous assurer le relais entre l'association et la Fondation ?

Caractères: 0/2000

Avez-vous la possibilité de mettre en œuvre un mécénat/bénévolat de compétences ? Si oui merci de préciser votre réponse. *



Préciser toutes les actions de mécénat/bénévolat de compétences que vous avez déjà effectuées et celles que vous comptez effectuer, s'il y en a la possibilité

Caractères: 0/2000

1. Partie « Collaborateur »

Quel est votre lien avec la structure ? *

☐ Vous êtes membre du Bureau et / ou administrateur

☐ Vous êtes salarié(e)

☐ Vous êtes bénévole

☐ L'un des membres de votre famille est salarié

☐ L'un des membres de votre famille est administrateur / membre du Bureau ou bénévole

☐ L'un des membres de votre famille est bénéficiaire du projet proposé

☐ Autre lien

☐ Aucun lien

Commentaire libre sur votre lien avec la structure

Si vous avez cliqué sur « Autre lien », préciser la nature de votre lien avec la structure.
Dans les autres cas, vous pouvez compléter votre réponse si nécessaire.

Characters: 0/2000

Atteste de l'absence de conflit d'intérêt entre la structure porteuse du projet et vous

(cf. [MP03 Guide Pratique - Ethique et Conformité](#), chapitre « Mécénat et Sponsoring », pages 30 à 36)

1. Partie « Collaborateur »

Déclaration d'absence de conflit d'intérêt

Complétez le modèle « [Déclaration d'absence de conflit d'intérêt](#) », et attachez-le à votre demande, à l'aide du bouton « Télécharger » ci-dessous .

Déclaration d'absence de conflit d'intérêt


Faites glisser les fichiers vers cette zone pour les charger
ou
PARCOURIR LES FICHIERS

D'autres collaborateurs participent ils à ce projet ? *

☐ Non

☐ Oui

ECRAN SUIVANT

*Champ obligatoire

SAUVEGARDER ET QUITTER

Téléchargez et complétez la déclaration d'absence de conflit d'intérêt et joignez-la au formulaire - elle est absolument nécessaire pour que le dossier soit complet.

Si d'autres collaborateurs participent à ce projet, merci de le préciser et de joindre également une déclaration d'absence de conflit d'intérêt signée et à leur nom.

2. Partie « Structure porteuse de projet »

Cette partie, à remplir par l'organisme, correspond aux coordonnées de l'association et de son représentant légal.

Si le siège social de l'association se trouve hors de l'Union Européenne, l'association **doit obligatoirement présenter un projet qui présente un caractère humanitaire**, c'est-à-dire que le projet doit justifier d'un caractère d'urgence ou de misère.

Identité de la structure

Nom de la structure *

Il s'agit du nom de la structure qui recevra les fonds si le projet est soutenu.

Forme juridique *

--

Votre organisme est d'intérêt général *

3 conditions requises : activité non lucrative, gestion désintéressée et cercle étendu de bénéficiaires

☐ Oui

☐ Non

Votre organisme peut délivrer des reçus fiscaux *

☐ Oui

☐ Non

Votre organisme a son siège social situé hors de l'Union Européenne *

Si votre organisme a son siège social hors de l'Union Européenne alors le projet soumis doit présenter un caractère humanitaire : actions d'urgence pour satisfaire les besoins indispensables des populations en situation de détresse ou de misère en vue de répondre à la mission de la Fondation Bouygues Construction, pour l'éducation et la transmission des savoirs. En fonction des pays, le caractère humanitaire nécessite une étude approfondie du contexte local par l'équipe de la Fondation.

☐ Oui, mon organisme a son siège social hors de l'UE et le projet soumis a un caractère humanitaire

☐ Non, mon organisme a son siège social situé dans l'Union Européenne

Date légale de création *

jj/mm/aaaa

Numéro d'immatriculation de la structure *

Adresse de la structure *

Code postal *

Ville *

Pays *

Site internet de la structure

Numéro de téléphone *

Identité du représentant légal de la structure

Nom *

Prénom *

Fonction *

N° de téléphone *

Adresse e-mail *

Doit correspondre à la personne légalement responsable, généralement, il s'agit du président de l'association.

2. Partie « Structure porteuse de projet »

Présentation de la structure

Quelle est la mission principale de votre structure ? *

La mission doit être claire, « l'association a pour mission de... »

Caractères: 0/2000

Quelles sont les activités principales / principaux champs d'action de votre structure ? *

Décrire brièvement les principaux projets de la structure ainsi que les actions menées

Caractères: 0/2000

Votre structure travaille-t-elle avec les autorités locales, d'autres associations, des prescripteurs sociaux... ? *

Préciser les organismes avec lesquels la structure collabore dans le cadre de ses projets et de ses actions. (l'Etat, les collectivités territoriales, les municipalités, d'autres associations et partenaires, etc.)

Caractères: 0/2000

Nombre de salariés année en cours *

Nombre de bénévoles année en cours *

Nombre de bénéficiaires accompagnés par an *

Nombre de projets/programmes réalisés par an *

Quels sont vos besoins en termes d'engagement de nos collaborateurs ? *

(Mécénat ou bénévolat de compétences, dons ...)

Quels seraient les besoins de la structure en termes de mécénat/bénévolat de compétences ?

Caractères: 0/2000

2. Partie « Structure porteuse de projet »

 **Tout document manquant entrainera le refus du dossier.**

Documents à télécharger

Certificat d'immatriculation de votre structure *


Faites glisser les fichiers vers cette zone pour les charger
ou
[PARCOURIR LES FICHIERS](#)

Statuts de la structure *

Les statuts doivent être officiels et complets.
ou
[PARCOURIR LES FICHIERS](#)

Liste des membres de la gouvernance *

Liste à jour et officielle des membres ; le représentant légal doit y apparaitre.
[PARCOURIR LES FICHIERS](#)

Bilans et comptes de résultat de la structure pour les années 2024 et 2025 *

Téléchargez le dernier rapport des commissaires aux comptes.

Les bilans et comptes de résultats doivent être complets, les fichiers Excel où les postes de dépenses ne sont pas détaillés ne seront pas acceptés.

[PARCOURIR LES FICHIERS](#)

Budget prévisionnel 2026 de votre structure *

Le budget prévisionnel prévoit les dépenses et les recettes. Il doit être équilibré.

Le budget doit être complet et équilibré (« recettes=dépenses ») ; il doit y avoir suffisamment de détails pour analyser la capacité financière de l'organisme.

[PARCOURIR LES FICHIERS](#)

Dernier rapport d'activité *


Faites glisser les fichiers vers cette zone pour les charger
ou
[PARCOURIR LES FICHIERS](#)

3. Partie « Projet »

3

Projet

Identification du projet et coordonnées du gestionnaire de projet

Identification du projet

Nom de la structure *

Localisation du projet

Le projet doit être localisé dans un pays où le Groupe Bouygues Construction est implanté.
 Le parrain ou la marraine de votre projet doit pouvoir se rendre sur place.

Pays *

Ville *

Gestion du Projet

Coordonnées de la personne responsable du projet

Nom *

Prénom *

Numéro de téléphone fixe/portable *

Adresse mail *

Contexte du projet

Quels sont les besoins du territoire local ? *

Contexte économique du pays et de la région, besoins locaux, étude des besoins auprès de la population...

2000 caractères restants

En quoi le projet répond aux besoins locaux ? *

Est-ce que le projet est pertinent sur le territoire et comment compte-t-il répondre aux besoins locaux ?

2000 caractères restants

Descriptif du projet

Décrivez en quelques lignes le projet, ses objectifs et son impact. *

Commencez votre descriptif par : "le projet consiste à...", "il a pour objectifs de...", "son impact attendu sur les bénéficiaires est..."

Le descriptif doit être clair, « le projet consiste à... »

2000 caractères restants

Quelles actions sont mises en place ? *

Décrire les actions qui seront menées dans le cadre du projet (par exemple : construction d'une école avec la mobilisation de matières premières comme du béton...)

2000 caractères restants

Quels sont les moyens utilisés pour réaliser ces actions ? *

Moyens humains, techniques, matériel et équipements...

Ressources humaines, matérielles, financières, technologiques utilisées...

3. Partie « Projet »

Les permis / autorisations doivent impérativement être téléchargés à la fin du questionnaire.

Dans le cadre de travaux, tous les permis (construction/autorisation) applicables localement sont accordés *

☐ Oui, je télécharge les documents dans l'espace libre de téléchargement à la fin du formulaire
☐ Partiellement, je télécharge les documents qui sont en ma possession dans l'espace de téléchargement à la fin du formulaire
☐ Non je n'ai pas les autorisations
☐ Non, mon projet ne nécessite aucune autorisation

Bénéficiaires du projet

Quels sont les bénéficiaires du projet ? *

Préciser le nombre, le profil et la tranche d'âge des bénéficiaires concernés par le projet.

Décrire le type de bénéficiaires, leur nombre, comment ils bénéficient du projet...

Characters: 0/2000

Planning du projet

Date de lancement *

Date de fin *

Grandes étapes du projet

Renseigner les grandes étapes du projet, si possible en indiquant les dates prévues.

Établir le calendrier du projet ; pour rappel, le planning conditionne l'échéancier de(s) versement(s) des fonds et doit être en cohérence avec la réalisation du projet.

Characters: 0/2000

Budget du projet

Montant total du projet en euros (€) *	Montant sollicité en euros (€) à la Fondation Bouy...
<input type="text"/>	<input type="text"/>

3. Partie « Projet »

Téléchargement du budget du projet *

Modèle de budget à télécharger, compléter et redéposer ci-dessous

Le budget doit être rempli dans le modèle à télécharger ; il doit être équilibré et suffisamment détaillé.

PARCOURIR LES FICHIERS

Espaces de téléchargement

Téléchargement de justificatifs de dépenses

Pièces permettant de justifier les dépenses du budget : devis, commandes...

Si le projet porte sur des prestations de service, joindre les factures ou les devis.

OU

PARCOURIR LES FICHIERS

Téléchargement libre

Cet espace vous permet d'ajouter des informations complémentaires et des éléments que vous jugez utiles à la compréhension du projet (permis de construire, autres documents légaux, vidéo, photos, présentation, etc.).

Téléchargement de toutes pièces supplémentaires pouvant appuyer le dossier.

OU

PARCOURIR LES FICHIERS

MERCI



BUILDING FOR LIFE