

**TITRE DU PROJET:** \_\_\_\_\_

**Nom et adresse complète de l'organisation  
postulante:** \_\_\_\_\_

**Village ou Quartier** \_\_\_\_\_ **Région:** \_\_\_\_\_

**Téléphone:** \_\_\_\_\_ **Email:** \_\_\_\_\_

**Adresse du projet (si différente de l'adresse de l'organisation):**

**Village or Quarter:** \_\_\_\_\_ **Region:** \_\_\_\_\_

**Première personne à contacter:**

**Nom** \_\_\_\_\_ **Téléphone:** \_\_\_\_\_

**Titre/Organisation:** \_\_\_\_\_ **Email:** \_\_\_\_\_

**Numéro DUNS de votre Organisation:** \_\_\_\_\_

(Dans le cas où votre organisation ne l'a pas ou a des difficultés à l'obtenir, nous pouvons vous aider à l'obtenir si votre projet est sélectionné)

**Qui va gérer l'argent de la subvention et le projet (lister les personnes clés, leurs titres, expériences et compétences)?**

**Coordinateur du projet :** \_\_\_\_\_

**Téléphone:** \_\_\_\_\_

**Email:** \_\_\_\_\_

**Autres personnes clés:**

- 1.
- 2.
- 3.

**Information sur l'organisation:**

**Type d'organisation:**

(EX: ONG, Association de femmes, Association de village)

**Date de création:**

**À propos de l'organisation:**

(Historique et description, mentionnez vos activités et projets antérieures, quel est l'objet principal de votre organisation et le nombre de membres)

**L'organisation dispose-t-elle d'un compte bancaire? Oui  Non**

Si oui, veuillez nous faire parvenir votre relevé d'identité bancaire (RIB) en pièce jointe

**BRÈVE DESCRIPTION DU PROJET:**

Brève description qui présente le projet proposé, y compris les objectifs et l'impact anticipé.

**Catégorie de projet**

Sélectionnez la catégorie des activités ci-dessous

- Génératrice de revenu**       **Santé**       **Éducation**       **Agriculture**  
 **Environnement**       **Énergie**       **Arts et métiers**       **Autre**

**ÉNONCÉ DU PROBLÈME:**

Un énoncé clair, concis et très soutenu du problème à résoudre et pourquoi le projet proposé est nécessaire

**Buts et objectifs du projet:**

Les « buts » décrivent ce que le projet est destiné à accomplir. Les « objectifs » se réfèrent aux accomplissements intermédiaires vers l'atteinte des buts.

**Activités du projet:**

Décrire les activités du projet et comment elles contribueront à atteindre les objectifs.

- 1.
- 2.
- 3.

**Bénéficiaires:**

**Combien de personnes bénéficieront directement de ce projet? Les bénéficiaires directs sont les personnes qui participeront activement au projet. (Ex : 15 femmes seront en mesure d'utiliser les machines à coudre ou 35 enfants recevront des kits pédagogiques)**

Femmes 18 ans+	
Filles 0-17 ans	
Total femmes	

Hommes 18 ans+	
Garçons 0-17 ans	
Total Hommes	

**Total bénéficiaires directs (Veuillez indiquer qui sont-ces bénéficiaires):**

Combien de personnes bénéficieront indirectement de ce projet? Les bénéficiaires indirects sont les personnes qui ne participeront pas directement au projet, mais bénéficieront en tout de même; Veuillez indiquer leur nombre et qui ils/elles sont:

\_\_\_\_\_

**Prière de décrire comment vous envisagez soutenir le projet après la cessation du financement du programme Self Help :**

**Quels sont les risques prévus de ce projet et comment prévoyez-vous pour y remédier ?**

**Si des activités de formations sont prévues dans le projet, veuillez fournir des informations générales sur ces activités et inclure le plan de formation en pièce jointe**

**RÉCAPITULATIF FINANCIER:**

Quel est le coût total de ce projet? \_\_\_\_\_

Quel montant d'argent sollicitez-vous de l'Ambassade des États-Unis? \_\_\_\_\_

Quelle(s) contribution(s) l'organisation et/ou la communauté apporte(nt)-t-elle(s) à ce projet? Prière d'être précis et indiquer la valeur estimative de la/des contribution(s).

Prière de joindre un budget détaillé ou une estimation des coûts à votre demande, ainsi que des factures pro forma d'au moins deux sources différentes. Utilisez le format de budget joint pour dresser la liste des postes budgétaires (Modèle A). Il doit y avoir un lien étroit entre les activités décrites dans le projet et le budget. Tous les projets doivent suivre le modèle de calendrier des activités ci-après (Modèle B).

Une fois réalisé, le projet générera-t-il de l'argent ou des revenus? OUI  NON

Combien? \_\_\_\_\_

Qui contrôlera tout revenu généré, et comment sera-t-il utilisé? Prière de fournir des informations détaillées sur ce que vous comptez faire à l'avenir avec les revenus générés par ce projet ?

**Signature du demandeur**

Je certifie que toutes les informations contenues dans ce formulaire sont exactes pour autant que je sache.

Nom	Signature	Date

*Veillez joindre également à votre demande une lettre de soutien du chef de communauté, du chef de village, du préfet ou de l'autorité compétente indiquant son soutien à votre projet.*

**Modèle A**

	<b>Description des postes budgétaires (matériaux, équipements, fournitures)</b>	<b>Prix unitaire</b>	<b>Quantité</b>	<b>Total FCFA</b>	<b>Contribution locale</b>	<b>Contribution SSH</b>
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
	Total					

**Le budget doit être établi en monnaie locale et inclure des notes expliquant les coûts associés à chacun des postes budgétaires et autres informations pertinentes pour soutenir le budget du projet. Un lien direct doit exister entre les activités du projet et le budget.**

**Modèle B:****PHASES DE MISE EN ŒUVRE DU PROJET**

<b>Phase</b>	<b>Période de mise en œuvre</b>	<b>Activités</b>	<b>Résultats</b>	<b>Contrôle et évaluation</b>
Phase 1	Octobre 2018	Activité 1.1 :	Résultat 1.1 :	
		Activité 1.2 :	Résultat 1.2 :	
		Activité 1.3 :	Résultat 1.3 :	
Phase 2		Activité 2.1 :	Résultat 2.1 :	
		Activité 2.2 : Début des travaux	Résultat 2.2 :	
		Activité 3.3 :	Résultat 3.3 :	
Phase 3	Décembre 2017	Activité 4.4 :	Résultat 4.4 :	

**Situation géographique du projet: où est situé votre projet ?**