**PROPOSITION DE PROJET**

**Formulaire de demande de subvention**

1. **Informations relatives au demandeur de subvention :**

|  |
| --- |
| Dénomination officielle complète du demandeur : Nom abrégé ou acronyme : Forme juridique officielle : Adresse officielle du demandeur : Code postal : Ville : Téléphone : Adresse électronique : Site internet : Responsable du projet/personne de contact : Coordonnées de la personne de contact :  |

1. **Informations relatives à l’activité du demandeur :**

*Ces informations seront utilisées uniquement pour les fins d’évaluation des capacités organisationnelles.*

|  |
| --- |
| Brève description de la mission/ l’axe principal de travail de l’association :Brève présentation des principaux projets/ activités réalisés auparavant et/ou qui sont en cours de mise en œuvre en mentionnant les bailleurs/ Partenaires et les montants de subventions :  |

1. **Présentation du projet :**

Intitulé du projet :

Partenaire(s) :

Zone/Région de la mise en œuvre :

Durée :

Groupes cibles :

Bénéficiaires finaux :

Contribution demandée :

1. **Description de l’action (maximum de 5 pages) :**
	1. **Pertinence de l’action :**

*Il s’agit de faire une analyse du contexte qui servira à démontrer la pertinence de l’action et permettra de déterminer dans quelle mesure l’action est adaptée au contexte et aux besoins et dans quelle synergie elle s’inscrit. Présentez également les partenaires et décrivez la pertinence de l’action pour les groupes cibles et les bénéficiaires.*

* 1. **Description des activités :**

*Il s’agit de décrire les activités détaillées (nature, intérêt, choix des participants cibles etc.). Il faut développer un narratif des activités sur la base des objectifs (objectif général et au plus deux objectifs spécifiques).*

***Objectif Général****:*

*OS 1 :*

*Résultat attendu 1 :*

*Activité 1.1 :*

*Activité 1.2 :*

*…*

**3.3 Méthodologie (de la mise en œuvre) :**

*Logique d’intervention et rôle des parties prenantes ; approche basée sur l’égalité ; composition du personnel de projet, visibilité.*

* 1. **Calendrier d’activités :**

*Il s’agit de présenter un calendrier prévisionnel détaillé qui présente d’une manière désagrégée la période de préparation et mise en œuvre des activités prévues :*

|  |  |
| --- | --- |
| **Activités**  | **Mois**  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** | **16** | **17** | **18** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

* 1. **Durabilité :**
1. **Déclaration du demandeur :**

Je, soussigné(e), certifie que les informations contenues dans le présent formulaire sont exactes et que je suis légalement autorisé(e) à représenter le demandeur.

Nom et prénom :

Titre :

Signature :