Formulaire de requête

**Veuillez suivre le guide fourni par l’Ambassade**

|  |
| --- |
| 1. **Informations Générales**
 |
| 1. **Date de demande**
 |  |
| 1. **Intitulé du projet**
 |  |
| 1. **Nom du porteur du projet**
 |  |
| 1. **Lieu du projet**

**(ville, sous-préfecture, préfecture, région)****(distance de Conakry)** |  |
| 1. **Grandes lignes du projet (en 5 points maximum)**
 |  |
| 1. **Montant sollicité à l’Ambassade**
 |  |
| 1. **Montant apporté par le porteur du projet**
 |  |

|  |
| --- |
| 1. **Le contenu du projet**
 |
| * **Cette partie contribue au «besoin et impacts du projet» des principaux critères. (voir le guide)**
* **L’explication doit être le plus quantitatif possible.**
 |
| 1. **La situation actuelle de l’environnement du projet**

Cette partie doit expliquer la situation globale de l’environnement autour du projet (la population, la façon de vivre, la tendance dans le domaine de l’intervention, etc.) |
|  |
| 1. **La situation de la population ainsi que le lieu d’implantation du projet**

Cette partie doit comprendre la raison pour laquelle la communauté a besoin des infrastructures prévues dans le projet. |
|  |
| 1. **Contenu détaillé du projet**
 |
|  |
| 1. **Résultat escompté par le projet**

Cette partie doit comprendre les impacts du projet en comparant la situation d’avant-projet et d’après-projet par rapport aux utilisateurs et à la population. Il faut bien mentionner le nombre de bénéficiaires du projet |
|  |
| 1. **La position et l’engagement des autorités locales et nationales par rapport à la situation du domaine dans lequel s’inscrit le projet.**

Cette partie doit expliquer la structure des organisations nationales responsables et des autorités locales, ainsi que les politiques nationales concernant le domaine d’intervention du projet. |
|  |

|  |
| --- |
| 1. **Détail sur l’utilisation des ressources**
 |
| * **Cette partie contribue à «la durabilité du projet » des principaux critères (voir le guide).**
* **Au cas où vous attendez des financements par d’autres structures, des lettres d’engagement sont demandées.**
 |
| 1. **Répartition du montant par matériel et équipement à acquérir**

Veuillez suivre les « grandes lignes du projet » que vous avez indiquées à I.5. Si vous programmez des activités qui ne sont pas financées par le micro-projet (voir « Règlement » du guide de demande), veuillez indiquer le montant et le nom des contributeurs (y compris votre organisation). |
| Matériel/ Equipements | Montant (FG) | Bénéficiaires | Propriétaire de l’infrastructure après le projet |
| Contribution du Japon | Autre contributeur(préciser) |
| Ex.) un bâtiment avec 6 salles de classes |  |  | 240 élèves  | Commune de XXX |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 1. **Mesures prises pour l’entretien et la gestion du matériel fourni**

Cette partie doit comprendre la stratégie d’entretien des infrastructures réalisées par le projet y compris le programme de suivi du côté de votre organisation. |
|  |
| 1. **Source de frais de fonctionnement annuel après le projet (non supporté par l’Ambassade)**

Veuillez estimer les frais de fonctionnement (frais d’électricité, frais de personnel, frais de réparation etc.) qui vont coûter pour un an après le projet y compris les activités susmentionnés dans III.2. Soyez le plus détaillé possible. |
|  | Frais | Frais total | Financement |
| Ex.) Salaire des agents de santé | 1 000 000 FG x 12mois x 2 personnes | 240 000 FG | Porteur du projet |
| Ex.) Frais des médicaments AAA | 100 000 FG x 150 personnes x 12 mois | 180 000 000 FG | Ministère de la santé\*Lettre d’engagement |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| 1. **Profil de l’organisation**
 |
| * **Cette partie contribue à «l’expérience et la capacité de l’organisation » des principaux critères (voir le guide).**
 |
| 1. **Statut de l’organisation**
 |
| [ ] ONG locale [ ] ONG internationale[ ] Autorités locales [ ] Organisation gouvernementale[ ] Etablissement médical [ ] Organisation internationale[ ] Etablissement éducatif [ ] Autres (préciser ) |
| 1. **Année de création**
 |  |
| 1. **Composition du personnel / de l’équipe**

Cette partie doit expliquer la structure de votre organisation y compris le nom du/de la représentant/e, le nombre des membres de l’organisation en précisant le temps plein/partiel et salarié/volontaire. Veuillez aussi préciser qui possède le pouvoir de signer le contrat avec les bailleurs. (Vous pouvez aussi annexer l’organigramme.) |
|  |
| 1. **Domaines d’intervention et/ou activités ordinaires de l’organisation**
 |
|  |
| 1. **Situation financière**
 |
| Dépenses | 2015 | 2016 | 2017 |
| Ex.) Frais de personnel |  |  |  |
| Frais de gestion (à détailler) |  |  |  |
| Projet de « AAA » |  |  |  |
| Projet de « BBB » |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **TOTAL** |  |  |  |
| Recettes | 2015 | 2016 | 2017 |
| Ex.) Cotisation des membres (500 000 FG/pers.) |  | 10 000 000 | 15 000 000 |
| Dons de XXX |  | 200 000 000 | 0 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **TOTAL** |  |  |  |
| 1. **Capacité d’exécution**

Cette partie doit contenir les informations détaillées des précédents projets réalisés par votre organisation. L’expérience d’exécution des projets similaires à ce projet et/ou des projets dont budget est de plus de 1 milliard de FG est souhaitable.  |
| Années | Titre du projet | Lieu | Budget | Ressource financière(nom du bailleur) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| 1. **Questions administratives**
 |
| 1. **La liste des documents nécessaires**

Veuillez vous assurer que tous les documents susmentionnés sont annexés. |
| [ ] La lettre de soumission[ ] La carte du site du projet [ ] Photocopie de l’agrément de votre organisation[ ] Règlement intérieur de votre organisation[ ] Photocopie de la certification du terrain du projet (plan de masse/ titre foncier etc.)[ ] Vue en plan et en coupe des bâtiments projetés[ ] Devis détaillé provisoire |
| 1. **Les autres documents annexés**

Si vous avez d’autres documents qui sont annexés, veuillez les indiquer. |
|  |
| 1. **Numéro de téléphone**
 |  |
| 1. **Adresse e-mail**
 |  |
| 1. **Responsable du projet**

 **(Personne directement en charge de ce projet)** |  |