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)** |  |