

PRESENTATION DU PROJET

1. FICHE DE RENSEIGNEMENTS PORTEUR DE PROJET

a. Organisme porteur de projet

Nom de l'organisme	
Adresse	
Email	
Téléphone	
Site internet	

Statut	
Date de création	
Objet	
Missions principales	

Président-e	
Trésorier-e	
Nombre de salarié-e-s	
Nombre de bénévoles	
Nombre d'adhérent-e-s	

L'organigramme de l'organisme ainsi que les documents d'habilitation sont à communiquer en annexe au présent dossier.

2. INTRODUCTION

a. Informations générales

Titre du projet :

Domaine du projet (eau / assainissement / agriculture / éducation / formation / santé / etc.) :

Zone d'intervention (Pays, Région, Commune) :

Situation sécuritaire :

b. Résumé du projet

Descriptif résumé du projet (objectifs, enjeux, populations bénéficiaires, etc.) - 10 à 15 lignes :

3. Origines et contexte du projet

a. Naissance du projet

Indiquer dans quel contexte et comment le projet a-t-il vu le jour :

b. Contexte actuel du projet

Décrire la zone géographique du projet, son environnement humain, économique, social, au niveau national et/ou au niveau local :

Décrire comment le projet s'inscrit dans les politiques publiques sectorielles locales et nationales :

Eventuellement, décrire la complémentarité du projet avec d'autres programmes existants (ONG ou organismes publiques) :

c. Justification du projet

À partir de quel diagnostic le projet a-t-il été établi ?

À quels problèmes le projet répond-il ? (Les problèmes / leurs causes / leurs conséquences / leurs solutions).

Quelles études préalables ont été réalisées en amont ? (Si des documents sont disponibles, vous pouvez les joindre au dossier).

4. Bénéficiaires & acteurs locaux du projet

a. Acteurs du projet

La population locale concernée est-elle impliquée dans le projet ? Si oui, dans quelle mesure et combien de personnes sont impliquées ?

D'autres acteurs sont-ils impliqués dans le projet (Associations locales / groupes communautaires / ONG / autorités locales / institutions locales ou nationales). Si oui :

- Quels sont leurs rôles respectifs :

- Comment s'effectue la coordination :

b. Bénéficiaires du projet

Désigner les bénéficiaires directs (finals) :

- Comment ont-ils été identifiés ?
- Quel est leur nombre ?

Désigner les bénéficiaires indirects :

Les bénéficiaires ont-ils été impliqués dans l'analyse de la situation ayant donné lieu au projet ? Si oui, les identifier et indiquer comment s'est effectuée leur implication ?

Indiquer :

- Quel est l'impact du projet sur les populations concernées ?
- Quels seront les bénéfices du projet sur le développement local ?

5. Objectifs et résultats attendus

Indiquer :

- Quel est l'objectif général du projet (amélioration globale à laquelle le projet contribue) ?
- Quels sont les objectifs spécifiques visés ?
- Quels sont les résultats attendus du projet, et dans quels délais prévisibles pour chaque résultat (5 résultats attendus maximum) ?
- Quels sont les indicateurs d'évaluation retenus pour apprécier chacun des résultats attendus ?

6. Activités

Description des activités permettant d'atteindre les résultats attendus du projet

a. Activité 1

Nom de l'activité :

Description détaillée de l'activité :

Description des sous-activités ou tâches :

Effets attendus :

Moyens humains nécessaires :

Moyens techniques nécessaires:

Calendrier :

Indicateurs de suivi :

b. Activité 2

Nom de l'activité :

Description détaillée de l'activité :

Description des sous-activités ou tâches :

Effets attendus :

Moyens humains nécessaires :

Moyens techniques nécessaires:

Calendrier :

Indicateurs de suivi :

Dupliquer cette présentation d'activité pour les autres activités identifiées.

7. Pérennité et viabilité du projet

Quelle est la viabilité du projet dans le contexte politique, technique, réglementaire, organisationnelle, sociale et culturelle du projet :

Quels seront les moyens mis en œuvre pour assurer la pérennité du projet à l'issue de la période d'intervention :

Qui aura la propriété des équipements éventuels au-delà du projet :

8. Suivi et pilotage

Indiquer :

- Comment le suivi du projet sera réalisé :
- Comment le projet sera piloté :

9. Objet du partenariat avec l'ADESAF

Indiquer :

- Quel est l'expérience de votre organisme en qualité de porteur de projet :
- Quelle est le type d'expertise sollicitée de l'ADESAF :
- Quel sera le rôle de l'ADESAF dans le projet :
- Quelle seront les complémentarités établies avec le porteur de projet local :

10. Documents à joindre en annexe :

- ⇒ Organigramme de l'organisme à ce jour
- ⇒ Documents officiels d'habilitation
- ⇒ Budget annuel de l'organisme en 2018
- ⇒ Calendrier du projet (modèle ci-après donné pour indication)
- ⇒ Budget du Projet (modèle ci-après donné pour indication)

11. CALENDRIER DU PROJET

Modèle à adapter en fonction du projet

	Mois 1	Mois 2	Mois 3	Mois 4	Mois 5	Mois 6	Mois 7	Mois 8	Mois 9	Mois 10	Mois 11	Mois 12
Activités 1 :												
Sous activité 1.1												
Sous activité 1.2												
Sous activité 1.3												
Activités 2 :												
Sous activité 2.1												
Sous activité 2.2												
Sous activité 2.3												
Sous activité 2.4												
Activités 3 :												
Sous activité 3.1												
Sous activité 3.2												

12. BUDGET DU PROJET :

Modèle à adapter en fonction du projet. Joindre les devis quand c'est possible.

Désignation	Unité	Quantité	Prix unitaire	Prix total
1. Investissement				
Sous total 1				
2. Matière première				
Sous total 2				
3. Formation / sensibilisation				
Sous total 3				
4. Communication & logistique				
Sous total 4				
5. Suivi technique et financier				
Sous total 5				
Total général				