

DOSSIER DE CANDIDATURE
Pour Soutien Technique et Financier direct du PADEF

N° DOSSIER :

IDENTITE DU DEMANDEUR

Nom de l'organisation :	
Acronyme :	
Statut juridique :	
Date de création :	
Adresse (Ville, boîte postale, téléphone)	
Adresse électronique de l'organisation	
Site Internet de l'organisation si possible	

PRESENTATION DE LA STRUCTURE (1/2 page)

- **Type d'organisation :**
- **Différents organes et leur fonctionnalité.** (mandat, missions, objectifs, liste des membres, liste des membres de direction et fonctions, responsabilités des personnes-clé du présent projet)

- **Date du dernier rapport d'activité de l'organisation :**
- **Signature du responsable et cachet :**

MOTIF DE LA DEMANDE

I. DESCRIPTION SOMMAIRE DE L'ACTIVITE A MENER

1.1. TITRE DE L'ACTIVITE.....

1.2 LIEU(X) DU DEROULEMENT DE L'ACTIVITE – VILLE ET QUARTIERS.....

1.3 CONTEXTE ET JUSTIFICATION(S) DE LA DEMANDE (MAX ½ PAGE)

1.3.1. Présentez de façon succincte la situation générale, en termes de besoins, contraintes, atouts et opportunités à saisir, enjeux, qui nécessite l'activité que vous proposez. Décrivez la région et la communauté où le projet sera mis en œuvre et les motifs du choix de cette localité.

1.3.2. Quel est le nombre total de bénéficiaires directs et indirects, nombre de femmes et d'enfants ? Lorsque le projet aura été achevé, quelle sera la future participation des bénéficiaires ? Comment les acquis du projet seront-ils pérennisés ?

1.3.3. Synthèse de problèmes, Identifiez clairement les problèmes ou **questions spécifiques** devant être traitées par l'action à mener.

1.4. OBJECTIF GLOBAL

Présenter l'objectif global que l'action demandée va contribuer à atteindre

1.5. OBJECTIFS SPECIFIQUES

Présentez l'(les) objectif(s) spécifique(s) que l'action demandée vise à accomplir

1.6. RESULTATS ATTENDUS

Présentez sommairement les résultats qui seront obtenus à court et à moyen terme par la réalisation des activités menées.

II. DESCRIPTION TECHNIQUE DE L'ACTIVITE A MENER

2.1 LA METHODOLOGIE (MAX ½ PAGE)

2.1.1 Identifiez et décrivez de façon précise et concise chaque activité à mettre en œuvre.

2.1.2 Présentez les résultats escomptés. Indiquer de quelle manière l'action va améliorer la situation de départ présentée dans le contexte, notamment les changements positifs sur le(s) bénéficiaire(s). Etre spécifique et ressortir clairement les résultats à la fois qualitatifs et quantitatifs recherchés. Décrivez les possibilités d'effets multiplicateurs.

2.1.3 Présentez les impacts souhaités de l'action en liaison avec les orientations du PADEF

2.1.4 Présentez vos capacités et dispositions de suivi et pérennisation de l'activité.

2.1.5 Proposez un programme de travail prévisionnel (Chronogramme).

2.2 COUT DE L'ACTION ET MONTANT DEMANDE AU PADEF

Coût total de l'action	Montant demandé au PADEF	Autre participation s'il y en a

Etablir un budget prévisionnel du projet (Annexe 2)

2.3 CADRE LOGIQUE DU PROJET

Etablir un cadre logique du projet (Annexe 3)

III. LISTE DES DOCUMENTS A PRESENTER EN ANNEXE

- Document d'enregistrement légal de l'organisation
- Les statuts et règlement intérieur, composition du Bureau de gestion ou structure assimilée avec les noms et coordonnées des principaux responsables
- Un nom et contact d'un référent administratif non membre de l'organisation
- Plan de localisation
- Domiciliation bancaire
- Budget prévisionnel
- Cadre logique
- Document de présentation de l'organisation, mettant en exergue les activités déjà menées et les projets déjà gérés
- Deux derniers rapports annuels d'activité (narratif et financier)