

Demande de subvention Guide à l'attention des ONG

DOCUMENTS A FOURNIR :

- ❖ Lettre de demande signée de l'organisation
- ❖ Note conceptuelle décrivant le projet
- ❖ Budget détaillé
- ❖ Cadre logique
- ❖ Calendrier de mise en œuvre du projet
- ❖ RIB sur papier à en-tête de la banque
- ❖ Licence annuelle du logiciel de criblage indiquant la période de validité et les noms des listes de sanctions concernées (listes ONU, UE et France obligatoires)
- ❖ Pour les ONG française :
 - CERFA signé et daté par le représentant légal
 - Extrait SIRET pour organisations françaises
- ❖ Pour les organisations étrangères :
 - Statuts de l'organisation avec adresse et nom du représentant légal

Documents optionnels :

- ❖ Toute autre annexe appuyant la demande de subvention

FORMAT DU BUDGET

- ❖ Utiliser le format demandé par le CDCS en annexe de ce guide
- ❖ *Rappel : un pourcentage de 70% minimum devra être dédié aux activités du projet*

FORMAT DE LA NOTE DE CONCEPT

SYNTHESE DE L'ACTION :

Intitulé du projet	xxx
Résumé du projet	xxx
Objectif général	xxx
Objectifs spécifiques	- xxx - xxx
Durée	De MM/AA à MM/AA Nombre de mois : xxx
Zones d'intervention (éventuellement coordonnées GPS)	xxx
Bénéficiaires (nombre estimé)	xxx
Financement sollicité	xxx
Partenaire d'exécution	xxx
Point de contact	xxx

DESCRIPTIF DU PROJET :

- ❖ Intitulé **précis** du projet
- ❖ Secteur/s d'intervention (santé, éducation etc.)
- ❖ Durée et dates du projet
- ❖ Contexte d'intervention
- ❖ Territoire/s d'intervention et carte précise faisant figurer la zone et les localités ciblées au sein du pays
- ❖ Expérience/historique de l'ONG dans la zone (et, le cas échéant, synergies avec les autres projets en cours de l'ONG)
- ❖ Expérience de l'ONG dans le(s) secteur(s) d'intervention(s) (santé, WASH, éducation...)
- ❖ Evaluation des besoins (dates des évaluations, outils/méthodologies utilisés, besoins identifiés et analyse de ces besoins)
- ❖ Stratégie de réponse (explication sur la stratégie proposée afin de répondre aux besoins identifiés)
- ❖ Objectif général et objectifs spécifiques

- ❖ Identification des bénéficiaires : type et nombre désagrégé par sexe et par âge des bénéficiaires directs et indirects, méthodologie et critères de sélection des bénéficiaires utilisés (précision à fournir si le projet donne priorité à un groupe de bénéficiaires/type de vulnérabilité)
- ❖ Description précise des activités, résultats et indicateurs de mesure chiffrés SMART (en accord avec le cadre logique soumis en annexe)
- ❖ Modalités de transfert (liquidités, bons/coupons ou en nature)

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES RELATIVES AU PROJET :

- ❖ Prise en compte des problématiques transversales dont le genre, le handicap et l'impact environnemental.
- ❖ Articulation et coordination de l'ONG et du projet avec les autres acteurs humanitaires (ONG et opérateurs), présents dans la zone et/ ou menant des interventions similaires (participation à un consortium, à des clusters, à des réunions de coordination), avec le plan de réponse humanitaire et les différents mécanismes de réponse.
- ❖ Moyens matériels et humains envisagés pour la mise en œuvre du projet
- ❖ Collaboration avec un partenaire local ? Si oui, nom du partenaire local et le type de collaboration dont le descriptif du renforcement des capacités mis en place et la valeur ajoutée du partenariat.
- ❖ Liens éventuels avec les autorités locales (et groupes armés le cas échéant) et, si pertinent, avec les autorités nationales (ministères sectoriels, instances de coordination) et les initiatives menées par celles-ci (plans d'urgence ou de développement, etc).
- ❖ Lien avec les responsables communautaires, religieux ou autres autorités non étatiques influentes dans la zone.
- ❖ Analyse des risques (opérationnels, sécuritaires, financiers, de détournement de fonds, d'instrumentalisation etc.) et mesures d'identification, de gestion et d'atténuation des risques mises en place (dont l'instauration d'un mécanisme de plaintes à destination des bénéficiaires).
- ❖ Participation des bénéficiaires et redevabilité : dispositions prévues pour inclure la participation des bénéficiaires et maximiser la redevabilité vis-à-vis de ces derniers.
- ❖ Mesures de suivi du projet (type de gestion du projet à préciser, à distance ou directe).

- ❖ Stratégie de désengagement, éventuellement par étapes et évaluation de la durabilité des résultats.
- ❖ Visibilité : actions de diffusion et de communication mises en œuvre et mise en valeur du bailleur.

CADRE LOGIQUE :

Cadre logique détaillé à fournir en annexe

CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE :

Calendrier de mise en œuvre à fournir en annexe

BUDGET :

Budget détaillé et en format Excel (en version imprimable pour la constitution de dossiers papier)