**APPEL A PROJET DE LA MUNICIPALITE DE XXXXXXX**

**FORMULAIRE DE SOUMISSION DE PROJET***Veuillez remplir ce formulaire en français ou en arabe*

1. **IDENTITE DE L’ASSOCIATION  
   (prière de remplir la colonne de droite)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Intitulé du projet** |  |
| **Durée du projet *( maximum 2 mois )*** |  |
| **Nom de l’association porteuse du projet** |  |
| **Nom de l’Association partenaire**  *Si le projet sera réalisé en partenariat avec une association* |  |
| **Contact du représentant de l’association porteuse du projet** | **Nom et Prénom :**  **E-mail :**  **Tél :**  **Fonction au sein de l’association :** |
| **N° et date du JORT de l’association porteuse du projet** |  |
| **Coordonnées bancaires de l’association porteuse du projet** | **Nom du Compte :**  **BANQUE :**  **RIB :** |
| **Lien du site web et/ou page Facebook** |  |

**Liste des projets ou activités réalisés depuis votre création (vous pouvez vous limiter uniquement aux projets les plus significatifs)**

|  |
| --- |
|  |

**Résumé du projet objet de votre soumission :***(Maximum 1 page)*

* *Décrivez l’intervention brièvement et le plus clairement possible, en précisant sa finalité,le(s) résultat(s) prévu(s) et les activités principales.*

|  |
| --- |
|  |

1. **CONTEXTE**
   1. **Contexte actuel** *(Maximum 1/2 page)*

* *exprimez clairement le contexte, le problème, ou la situation que votre projet souhaite traiter,*

|  |
| --- |
|  |

* 1. **Solution proposée**
* *Expliquez la solution que vous proposez pour traiter la situation décrite dans le point précédant*

|  |
| --- |
|  |

* 1. **Partenaires locaux**
* *Dans le cas où vous aurez une association partenaire, indiquez son rôle et ses points forts pour la mise en œuvre du projet.*

|  |
| --- |
|  |

1. **DESCRIPTION DU PROJET**
   1. **Bénéficiaires**

* *Indiquez les bénéficiaires du projet tout en donnant une estimation de leur nombre et en les détaillant par genre (hommes ou femmes). Expliquez comment les bénéficiaires vont-ils tirer profit de manière directe ou indirecte de l’action.*

|  |
| --- |
|  |

* 1. **Objectifs et résultats attendus**

1. **Objectif global du projet**

* *Décrivez l’objectif concret visé par le projet c’est-à-dire le changement concret apporté par le projet, notamment sur les bénéficiaires*

|  |
| --- |
|  |

1. **Objectifs spécifiques du projet**

* *Exprimez les objectifs et les avantages spécifiques qui pourront contribuer à atteindre l’objectif global du projet*

|  |
| --- |
|  |

1. **Activités principales et résultats attendus**

* *Présentez uniquement les activités principales du projet (en les résumant) , ainsi que les résultats attendus pour chacune des activités mentionnées*

|  |
| --- |
| 1. Action : ………………. Résultats : …………….. 2. Action : ………………. Résultats : …………….. 3. ….etc |

1. **LOGIQUE D’INTERVENTION**
   1. **Activités**

* *Donnez les détails de chaque activité prévues en mentionnant le cout de chacune d’elle*

|  |
| --- |
| ***Exemple :***    ***Activité 1 : Produire une fresque murale.***  *Action 1.1 : acheter de la peinture*  *Action 1.2 : recruter un artiste peintre*  ***Activité 2 : Promouvoir la fresque murale.***  *Action 2.1 : recruter un photographe*  *Action 2.2 : imprimer des cartes postales* |

* 1. **Rôle de tous les éventuels partenaires**
* *Si vous avez une association partenaire , décrivez son role pour chaque action et chaque activité.*

|  |
| --- |
|  |

* 1. **Analyse des risques et mesures d’atténuation**
* *Décrivez les risques ou les facteurs négatifs externes qui pourront affecter le bon déroulement de vos actions et activités. Quelles sont les mesures que vous proposez pour chaque risque ?*

|  |
| --- |
|  |

1. **BUDGET PREVISIONNEL ET RESSOURCES HUMAINES (Veuillez remplir le tableau Excel à télécharger)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Budget total du projet** | **… DT** |

1. **CADRE LOGIQUE**

* *Remplissez le tableau suivant avec les activités et ses indicateurs de réalisation Les activités doivent figurer dans la partie « Logique d’intervention »*
* *Colorez la case correspondante à la/les semaine(s) de réalisation.*
* *Si nécessaire, ajouter des lignes. Les cases sont fournies à titre indicatif*
* *Pour la colonne « Codes de l’activité », utiliser les mêmes codes que ceux utilisés dans la partie « Logique d’intervention »*
* *Pour les colonnes relatives aux semaines, l’exécution des projets devraient se limiter généralement à un maximum de 4 semaines. Ajoutez des semaines si vous en aurez besoin.*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Code de l’activité** | **Titre de l’activité** | **Indicateurs** | **S 1** | **S 2** | **S 3** | **S 4** |
| **A.1.1.1 :** | *Ex : Achat de peinture* | *Ex : 5 kilos de peinture ont été achetées* |  |  |  |  |
| **A.1.1.2 :** |  |  |  |  |  |  |
| **A.1.1.3 :** |  |  |  |  |  |  |
| **A.1.2.1 :** |  |  |  |  |  |  |
| **A.1.2.2 :** |  |  |  |  |  |  |
| **A.1.2.3 :** |  |  |  |  |  |  |

1. **DECLARATION SUR L’HONNEUR**

**Je certifie que les informations transmises sont complètes et exactes. Je suis informé(e) que les données erronées ou incomplètes peuvent entraîner le refus de ma candidature ou son annulation, sachant que cette dernière entrainera automatiquement le remboursement de(s) somme(s) déjà perçue(s).**

**Lieu, le …/…/…**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom et Prénom du président de l’association porteuse du projet :** | **Cachet et signature de l’association porteuse du projet :** |
| **Nom et Prénom du président de l’association partenaire du projet (éventuellement) :** | **Cachet et signature de l’association partenaire du projet (éventuellement) :** |

1. **DOCUMENTS A JOINDRE**

**Ces documents doivent obligatoirement être joints à la demande de subvention.**

**Les documents suivants:**

1- Copie des statuts de l’association porteuse du projet (y compris les actualisations)

2- Un extrait du JORT de l’association porteuse du projet

3- Une copie du Relevé d'Identité Bancaire (R.I.B) de l'association porteuse du projet

4- La liste mise à jour des membres du bureau/comité directeur avec leurs coordonnées (Téléphone + E-mail)

5- Un extrait de compte arrêté à la date de la soumission

6- Dernière quittance fiscale (mois de Octobre XXXX)

7- Dernière déclaration CNSS (3eme Trimestre de XXXX) ou le certificat de non affiliation à la CNSS

8- Rapport moral et financier (Année XXXX)

9- tout autre document exigé par la municipalité

**La candidature sera considérée effectivement transmise avec l’envoi du :**

* + - * **le présent formulaire rempli**
* **le fichier excel relatif au budget du projet**
* **et l’ensemble des documents demandés**
* **à l’adresse email suivante : xxxxxxxx**
* **avant le xxxxxxxxxxx (l’heure et la date mentionnées sur le message de soumission feront foi).**