



CONFÉRENCE DES MINISTRES
DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS
DE LA FRANCOPHONIE

**APPEL A PROJETS SUR LA THEMATIQUE
« FEMME – SPORT - SANTE » 2023**

Formulaire de demande de subvention

Le formulaire de demande de subvention doit être rempli en police Garamond, taille 11, interligne 1,5 dans le respect du cahier des charges.

Le formulaire de demande de subvention sous format Word et le projet de budget sous format Excel ainsi que les pièces administratives demandées, devront être transmis par courrier électronique au plus tard le **31 octobre 2023** (inclus) à l'adresse suivante : secretariat.general@confejes.org

I. FICHE DE SYNTHÈSE DU PROJET (3 pages maximum)

Veillez remplir le tableau suivant qui résume les informations essentielles de la structure mandataire et du projet :

L'ASSOCIATION	
Nom de l'Association :	
Sigle / acronyme :	
Pays :	
LE PROJET	
Titre :	<i>2 lignes maximum</i>
Résumé :	<i>Maximum 600 mots</i>
Objectif :	<i>Quels est l'objectif général du projet ?</i>
Résultats attendus :	<i>Quels sont les résultats attendus du projet ? (Citer maximum trois .)</i>
Activités proposées :	<i>Quelles sont les activités proposées</i>
Cibles :	<i>Qui sont les types de participantes attendues au projet ?</i>
Indicateurs de rendement :	<i>Quels sont les indicateurs de rendement du projet ? (Citer maximum trois .)</i>
Impact :	<i>Quels sont les impacts du projet ? (Citer maximum trois .)</i>
Durée d'exécution du projet :	<i>Inférieur ou égal à 6 mois</i>
Lieu :	<i>Les sites d'intervention du projet</i>
Montant total du budget (FCFA)	
Montant du budget sollicité (FCFA)	
Montant de la participation du porteur de projet :	
Partenaires :	<i>Quels sont les partenaires ? (Au minimum deux partenaires, dont un partenaire privé et un partenaire public)</i>
COORDONNEES DU RESPONSABLE DU PROJET	
Nom et prénoms :	
Qualité :	
Numéro de téléphone :	
E-mail :	

II. LE PROJET PROPOSÉ (10 pages maximum)

Veuillez fournir toutes les informations suivantes :

1) Titre du projet et localisation

- *Le titre du projet*
- *Les sites d'intervention*

2) Contexte et Justification du projet

- *Donnez une description du processus de développement et de conception de la proposition du projet (consultation engagée, parties prenantes).*
- *Quels sont les caractéristiques principales des sites d'intervention en lien avec la thématique du projet ?*
- *Quels problèmes le projet cherche-t-il à résoudre ?*
- *Précisez en quoi le projet s'articule avec les politiques nationales en faveur du sport et du développement du sport féminin ?*

3) Objectifs

- *Quels sont les objectifs du projet ? (Objectif général et spécifiques. Les objectifs doivent être les plus précis possible et mesurables).*

4) Résultats attendus

- *Pour chacun des objectifs spécifiques, annoncer quel est le résultat attendu à l'issue du projet*

5) Description du projet et Activités du projet

5.1. Description du projet

- *En quoi consiste le projet ? Décrire comment le projet contribue à améliorer la santé des femmes à travers les principales activités du projet et comment il prend en compte les ODD 3 et 5.*

5.2. Activités du projet

- *Pour chaque résultat, quelles sont les activités prévues pour les atteindre ?*

6) Groupes cibles et bénéficiaires

- *Qui sont les types de participantes attendues au projet ?*
- *Décrivez les bénéficiaires directs du projet, détaillez le nombre et la tranche d'âge pour chaque type de participantes.*
- *Décrivez les types et le nombre des bénéficiaires indirects du projet.*

7) Indicateurs de rendement

- *Quels sont les indicateurs de rendement du projet pour chaque activité ?*

8) Impact du projet

- *Quels sont les impacts (sociaux, organisationnels, économiques etc.) sur les bénéficiaires du projet ?*

9) Communication du projet

- *Quelles sont les actions de mobilisation et de communication prévues sur le projet ?*

10) Partenaires de mise en œuvre et partie prenantes

- *Décrivez les différents partenaires qui prendront part au projet et la nature de votre collaboration avec d'autres acteurs ou structures dans le cadre de ce projet.*
- *Quel est le rôle et la responsabilité des différentes parties prenantes ?*

11) Risques et mesures d'atténuation

- *Quels sont les obstacles identifiés et pouvant rendre difficile la bonne mise en œuvre du projet ?*

- *Comment envisagez-vous de surmonter ces obstacles ?*

12) Innovation

- *En quoi votre projet-est-il innovant ?*
- *Indiquer chaque élément ayant une valeur ajoutée spécifique.*

13) Suivi et Gestion de projet

- *Quelles sont les moyens humains et matériels prévus pour assurer la mise en œuvre du projet ?*
- *Décrivez quels seront les outils de suivi de la mise en œuvre du projet.*

14) Pérennisation du projet

- *Indiquer de quelle manière le projet se poursuivra après le financement de la CONFES ?*

15) Activités prévues et calendrier

- Veuillez remplir le tableau suivant en classant les activités selon les résultats auxquels elles participent
- Donnez la période de déroulement prévue de ces activités en remplissant en noir les cases correspondantes
- Ajoutez autant de lignes si nécessaire
- Si le projet a une durée inférieure à 6 mois, effacez les colonnes non utilisées.

ACTIVITES PREVUES ET CALENDRIER																								
<u>Activités devant conduire aux résultats :</u>	Mois 1				Mois 2				Mois 3				Mois 4				Mois 5				Mois 6			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Résultat 1 : <i>Rappelez le premier résultat attendu</i>																								
Activité 1.1 : <i>Décrire l'activité</i>																								
Activité 1.2 : <i>Décrire l'activité</i>																								
...																								
Résultat 2 :																								
Activité 2.1 :																								
...																								
Résultat 3 :																								

III. LE BUDGET DU PROJET

- Utilisez un Fichier Excel pour élaborer le budget du projet tout en remplissant ce tableau synthétique

Montant total du budget (FCFA)	
Montant du budget sollicité (FCFA)	
Montant de la participation du porteur de projet :	
Montant des cofinancements par des partenaires :	

VI. LISTE DES DOCUMENTS

Liste des documents administratifs à fournir

Dossier administratif :	<i>Acte de création (récépissé), Statuts, Composition du bureau, Procès-verbal de la dernière assemblée générale, Rapport d'activité des deux dernières années Rapport financier des deux dernières années, Les conventions avec les partenaires Un RIB, Un avis de non-objection du Ministère en charges des sports</i>
--------------------------------	--