



Programme funded
by the European Union



United Nations
"Delivering as One"

INITIATIVE CONJOINTE AVEC LA CE ET L'ONU SUR LES FLUX MIGRATOIRES ET LE DÉVELOPPEMENT (JM & DI)

Formulaire de demande de subvention

Décembre 2008

Date limite de soumission des candidatures : 12 h heure de Bruxelles, 13/03/2009

Nom du demandeur :	
Nom du (es) partenaire (s)	
Titre du projet :	
Coût total du projet :	
Durée totale du projet : (min.12 mois ; max. 18 mois)	

Les coordonnées des demandeurs :	
Adresse postale :	
Numéro de téléphone : Indicatif du pays + indicatif de la ville + le numéro	
Télécopieur : Indicatif du pays + Indicatif de la ville + le numéro	
Nom du contact :	
Adresse courriel :	

Tout changement d'adresse, de numéros de téléphone, de télécopie, et en particulier de courriel, doit être notifié par écrit à l'administration contractante. L'administration contractante ne sera pas tenue responsable si elle n'est pas en mesure de contacter un demandeur.



I. Présentation succincte (une demi-page maximum)

Veillez fournir une description brève de ce que le projet vise à atteindre et la façon à y parvenir :

II. Contexte et justification (1 page maximum)

Identifiez clairement les problèmes que vous abordez, y compris la portée, l'histoire et les causes du problème. Décrivez les bénéficiaires et la zone géographique où l'action doit être mise en œuvre (le cas échéant).

Décrivez de quelle manière le projet proposé porte sur les activités en cours dans le domaine et de quelle manière vos efforts pour résoudre le problème seraient innovants ou complémentaires à des efforts déjà existants.

Expliquez comment le projet contribuera concrètement à l'amélioration de la situation actuelle au niveau du pays.

III. Résultats escomptés (1 page maximum)

Veillez définir brièvement l' (les)objectif (e) visé (s) du projet proposé, en référence aux objectifs fixés dans les domaines thématiques concernés.

Veillez préciser les résultats devant être fournis par ce projet, en montrant comment ils contribuent à atteindre l' (les)objectif (s). Soyez précis et essayez de quantifier les résultats autant que possible.

Démontrez clairement comment les résultats seront une contribution durable au développement à la conclusion de votre projet.

IV. Conception du projet et plan de mise en œuvre (2 pages max)

Veillez décrire les activités principales à entreprendre, en les reliant clairement aux résultats exposés dans la section III. Ceci devrait être limité à une vue d'ensemble stratégique divisée en grandes catégories de zones d'activité.

Veillez décrire quelle organisation partenaire au sein du consortium sera responsable de chaque activité.

Veillez mettre en évidence le potentiel parallèle ou les possibilités de cofinancement s'il y a lieu, et/ou la participation du secteur privé selon le cas.

Veillez identifier les risques potentiels pour la réalisation des objectifs du projet.

V. Suivi et évaluation (une demi-page maximum)

Veillez préciser les indicateurs objectivement vérifiables exprimés en termes quantitatifs et qualitatifs des résultats visés et des activités du projet indiqués dans la proposition et décrivez les moyens de vérifications et la méthodologie pour leur mesure.

VI. Dispositions institutionnelles et plan de gestion (1 page maximum)

Veillez fournir une description brève des organismes partenaires du consortium et de l'expérience préalable dans la programmation et/ou la collaboration analytique dans ce domaine.

Veillez préciser les rôles respectifs des différents partenaires du consortium, et identifier les partenaires qui assumeront la responsabilité première pour parvenir à des résultats communs du projet.

Esquissez la structure organisationnelle et les besoins en personnel proposés pour la mise en œuvre du projet (il n'est pas nécessaire d'inclure les noms de personnes).

Veillez décrire les dispositions de la gouvernance interne proposées pour assurer la surveillance du projet.

LISTE DE CONTRÔLE FINAL POUR LA DEMANDE

AVANT D'ENVOYER VOTRE PROPOSITION, VEUILLEZ VÉRIFIER QUE CHACUN DES DOCUMENTS JUSTIFICATIFS SUIVANTS EST COMPLET ET REMPLIT LES CRITÈRES SELON LES LIGNES DIRECTRICES À L'INTENTION DES DEMANDEURS. (Il s'agit d'un outil et non d'un document qui sera soumis)	OUI	NON
La page 1 du formulaire de la demande est complète		
Le (s) nom (s) du partenaire (s) est (sont) correctement orthographié (s)		
Le titre du projet est court et clair		
Vos coordonnées sont correctes		
Les lignes directrices techniques et administratives ont été suivies		
Les critères d'examen, les objectifs et les principes de l'appel à la proposition ont été prises en compte		
La proposition est dactylographiée et présentée dans l'une des langues de l'ONU		
La proposition est cohérente et compréhensible par tout le monde		
Toutes les abréviations/tous les acronymes sont expliqués		
Toutes les fautes d'orthographe ont été corrigées		
Annexe A : Les résultats de référence du projet/la grille du cadre logique est remplie et jointe au formulaire de demande		
La conception du projet est cohérente et identique à celle décrite dans le formulaire de demande		
Annexe B : Le budget est présenté selon le format requis (2 feuilles Excel dans un document unique) et exprimé en euros		
Le total des coûts éligibles est entre 50 000 et 200 000 euros – ils sont en ligne avec le coût total du projet indiqué dans le formulaire de la demande		
Annexe C : Le plan de travail est clairement indiqué et la durée du projet est égale ou supérieure à 12 mois minimum et égale ou inférieure à 20 mois maximum – il correspond à la durée totale du projet, comme indiqué dans le formulaire de demande		
Annexe D : L'(les)accord (s) de partenariat (s) et un questionnaire sont remplis et signés par les partenaires		
Annexe E : Les statuts juridiques de tous les partenaires sont inclus		
Annexe F : Les comptes financiers des informations sont inclus		
Obtenir la bonne adresse et des moyens de livraison pour la présentation		
Obtenir des renseignements sur la façon dont le processus va se poursuivre		