



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

APPEL A PROJETS SUR LE NUMERIQUE

FORMULAIRE DE DEMANDE DE SUBVENTION

Le formulaire de demande de subvention doit être rempli en police Garamond, taille 12, 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 **21 octobre 2024** (inclus) à l'adresse suivante : secretariat.general@confejes.org

=====

IMPORTANT : Avant de soumettre votre demande, merci de vérifier l'éligibilité de votre projet (en vous référant au cahier de charge de l'appel à projets). Merci de bien vouloir remplir ce formulaire avec des informations et renseignements corrects et vérifiables car le remplissage incomplet ou incorrect du formulaire est un motif de rejet de votre candidature.

Joignez toutes les pièces demandées en annexes, les dossiers incomplets ne seront pas traités.

Composition du dossier : voir annexe

FORMULAIRE DE DEMANDE DE FINANCEMENT

Pays :	
LE PROJET	
Titre ou intitulé :	<i>2 lignes maximum</i>
Résumé :	<i>Maximum 600 mots</i>
Objectif :	<i>Quel est l'objectif général du projet ?</i>
Résultats attendus :	<i>Quels sont les résultats attendus du projet ? (Citer maximum trois)</i>
Activités principales du projet :	<i>Quelles sont les activités proposées ?</i>
Cibles :	<i>Qui sont les bénéficiaires attendues au projet ?</i>
Indicateurs de rendement :	<i>Quels sont les indicateurs de résultats du projet ? (Citer maximum trois)</i>
Impact :	<i>Quels sont les impacts du projet ? (Citer maximum trois)</i>
Durée d'exécution du projet :	
Lieu :	<i>Localisation du projet</i>
Montant total du projet(FCFA)	
Montant sollicité (FCFA)	
Montant de la participation du porteur de projet :	
Pourcentage de la participation	%
Partenaires :	<i>Quels sont les partenaires ? (Au maximum deux partenaires)</i>
COORDONNEES DU RESPONSABLE DU PROJET	
Nom et prénoms :	
Qualité :	
Numéro de téléphone :	
E-mail :	

II. LE PROJET PROPOSE (15 pages maximum).

Veillez fournir toutes les informations suivantes :

1. Titre du projet et location.

- *Veillez donner un nom à votre projet*
- *La localisation du projet.*

2. Secteur d'activité du projet :

Merci d'indiquer les deux principaux domaines concernés par votre projet parmi les secteurs listés en fin de document

3. Présentation du Promoteur :

- *Nom et Prénom, Date et lieu de naissance, genre, niveau d'étude, dernier diplôme obtenu, votre titre/ rôle dans le projet, Téléphone, Courriel, Pays, ville et commune de résidence, N° de la personne de contact*

4. Contexte et justification du projet.

- *Donnez une brève description de votre projet sur un paragraphe n'excédant pas 15 lignes maximum en ressortant le contexte, le problème, la solution au problème, les clients cibles, l'impact du projet*

- Objectifs.

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

5. Résultats attendus.

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

6. Indicateur de résultat

- *Quels sont les indicateurs de résultats du projet ?*

7. Description du projet et Activités du projet.

7.1. Description du projet.

- *Décrire comment le projet contribue à améliorer les conditions de vie du/ des promoteur (s) à travers les principales activités du projet et comment il prend en compte les ODD 4 et 5.*

7.2. Activités du projet.

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

8. Facteurs de succès du projet :

- *Résumez les facteurs de succès de votre projet d'entreprise*

9. La proposition de valeur :

Décrivez les besoins du client et expliquez comment votre produit répond clairement à ses besoins

10. Analyse de l'industrie et du marché :

- *Indiquez le secteur ou le secteur de l'économie (santé, agriculture, construction, fabrication, etc.) dans lequel votre entreprise évolue*
- *Énoncer les caractéristiques ou les particularités clés du secteur qui le rendent viable ou démontre un*

*poten
tiel
de*



croissance

- *Indiquez le marché que vous avez l'intention de servir*
- *Indiquer les principaux acteurs du secteur*
- *Indiquer la taille du marché (volume et valeur, si possible)*
- *Indiquez vos principaux concurrents (concurrents directs et indirects)*
- *Décrivez leurs offres de produits et services.*

11. Analyse SWOT

- *Indiquez vos forces, vos faiblesses, vos opportunités dans l'environnement commercial et les menaces.*

12. Plan d'opérations

- *Indiquez les principales activités à réaliser*

Indiquez les brevets et les permis / licences dont vous avez besoin pour exploiter

- *Indiquez les ressources matérielles (telles que les matières premières, les actifs matériels, les ressources humaines et les autres intrants) et achetez-les - par achat direct, par les fournisseurs, par les agents d'achat, en sous-traitance, etc., incluent le matériel nécessaire à la fabrication du produit ou service.*
- *Indiquez les autres ressources clés (y compris les actifs incorporels tels que la certification ou les nouvelles connaissances) dont vous avez besoin.*
- *Décrivez comment vous livrerez le produit ou le service au client (du point de production au point de consommation)*
- *Indiquez vos fournisseurs et votre méthode de relation attendue avec eux, ainsi que vos principaux distributeurs et / ou agents (le cas échéant).*

13. Plan de marketing

- *Indiquez comment vous allez sensibiliser les clients à votre produit ou service - soyez aussi spécifique que possible par le biais des médias numériques, des médias sociaux, de la télévision, de la radio, du papier journal, etc.*

14. Impact du projet.

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

15. Communication du projet.

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

16. Partenaires de mise en œuvre et parties 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 ?*

17. Innovation.

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



18. Suivi et gestion de projet.

- *Quels 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 de projet.*

19. Pérennisation du projet.

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

20. Plan financier

Principales hypothèses - sur les éléments de coût, les coûts actuels et futurs, les options de financement et les projections de revenus. N'oubliez pas qu'il est prudent de sous-estimer vos revenus et d'anticiper davantage sur les coûts.

1. Investissements à réaliser :

Nature des investissements	Quantité	Coûts en FCFA	%
Total			

2. Projections des recettes :

Libellés	Quantité	Prix Unitaire	Montant AN 1	Montant AN 2	Montant AN 3
Total					



3. Plan de mise en œuvre (sur une période d'au moins 02 ans)

Période	Objectifs trimestriels	Activités	Moyens
1 ^{er} Trimestre			
2 ^e Trimestre			
3 ^e Trimestre			
4 ^e Trimestre			
5 ^e Trimestre			
6 ^e Trimestre			
7 ^e Trimestre			
8 ^e Trimestre			

RESUME DU BUDGET

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



LISTE DES DOCUMENTS.

Liste des documents administratifs à fournir.

Dossier administratif :	<p>Outre la proposition de projet, les pièces administratives suivantes devront également être fournies par le(s) promoteur(s) du projet :</p> <ul style="list-style-type: none">- Acte(s) de naissance du(es) promoteur(s) ;- acte de création de l'organisation (récépissé) pour un projet présenté par une structure - Statuts - Composition du bureau ;- factures proforma ;- curriculum vitae du promoteur ;- un avis de non-objection du Ministère en charge de la Jeunesse du pays.
--------------------------------	--

