AIDE MEMOIRE POUR LA PRESENTATION D'UN PROJET

1. **Titre du projet**
2. **Information concernant la personne ou l'organisation présentant le projet**
3. Nom et coordonnées de la personne ou de l’organisation
4. S’il s’agit d’une organisation, nom et coordonnées du responsable du projet
5. S’il s’agit d’une organisation, adresse URL complète du site web
6. Objectifs, activités principales
7. Statuts de l’association promotrice (joindre, si possible, copies de l’acte d’agrément officiel par les autorités compétentes, des statuts)
8. Dernier rapport annuel et financier
9. Liste des réalisations et des activités réalisées
10. Une ou plusieurs photos représentant le lieu du projet en format JPEG
11. **Références de la personne ou de l'organisme présentant le projet**
12. Liste (nom, adresses, personne de contact de minimum trois références internationales provenant de pays membres de l’OCDE dont le promoteur a bénéficié du soutien dans le passé et ayant de préférence visité le projet)

**4. Description du contexte du projet**

1. Situation géographique et description globale du contexte climatique, environnemental, économique, social
2. Description de la communauté (village ou organisation) et de la population bénéficiaire : effectifs totaux, par genre, tranches d’âge, couche sociale, etc.

**5. Description du projet :**

1. Antécédents et justification du projet
2. Problèmes que le projet voudrait résoudre ou les nécessités rencontrées
3. Objectifs globaux (p.ex. améliorer les revenus d'un groupe de femmes)
4. Dans le cas d’activités génératrices de revenus un aperçu des revenus actuels des bénéficiaires et son usage et à quelle fin les revenus supplémentaires seront destinés
5. Objectifs spécifiques (p.ex. une production annuelle d’un certain nombre de tonnes de légumes)
6. Bénéficiaires : sources de revenus actuels, scolarisation, accès à l’eau, accès à l’électricité, accès aux sanitaires, logements, accès aux soins de santé
7. Actions à entreprendre et, pour chacune d'elles, moyens techniques et humains à mobiliser, procédures à mettre en œuvre et résultats à atteindre
8. Calendrier prévisionnel (début et fin du projet et, le cas échéant, de ses phases)
9. Disponibilité et propriété des infrastructures nécessaires
10. Disponibilité d'études préalables (études de faisabilité, de marché, etc.)

**6. Aspects financiers du projet, cout global estimé, composantes et contributions**

1. Détail des investissements initiaux (fournir des factures pro-forma)
2. Détail des coûts (y compris amortissements) et recettes récurrentes
3. Tableau financier
4. Contribution locale
5. Montant de la participation financière demandée à EU can aid !
6. Montant de l'aide financière sollicitée auprès d'autres organismes (noms des organismes sollicités et noms des personnes de contact)

**7. Indications sur le suivi et la viabilité du projet** :

1. Facteurs de risques
2. Mode de gestion, de fonctionnement ou d'entretien des équipements
3. Viabilité technique, économique, financière, socioculturelle, institutionnelle, effets sur l'environnement, implication des bénéficiaires
4. Envoi de rapport(s) d'exécution : nombre, périodicité

**8. Modalités de versement de l'aide d'ECA (banque, adresse, compte, bénéficiaire)**