

N° de dossier:

Sommaire du projet

1. Nom complet de l'association : _____

2. Statut juridique : _____

3. Récépissé de déclaration (Annexe 1) : _____

4. Intitulé du projet : _____

5. Emplacement du Projet – adresse : _____

Circonscription : _____ Ville : _____

6. Montant total de la demande : _____

7. Durée estimée pour finir ce projet : _____

8. Les bénéficiaires du projet : _____

9. Les résultats attendus du projet : _____

10. Contact principal du projet : _____

Téléphone : _____

Adresse postale : _____

11. Adresse électronique (mél) : _____

12. Avez-vous déjà perçus des fonds du programme DAP ?

13. Si oui, veuillez les détailler: _____

14. Partenaires locaux (le cas échéant) : _____

N° de dossier:

1) Détails du projet

Brève description du projet proposé – que souhaitez-vous construire ou créer ?

Pertinence du projet en termes de développement local – pourquoi la communauté a besoin de ce projet ? Quel est le contexte local et les éventuelles difficultés de mise en œuvre ?

Objectifs du projet – que souhaitez- vous obtenir ou réaliser au travers de ce projet ?

N° de dossier:

Résultats attendus – comment envisagez-vous l’impact de ce projet sur la communauté ?

Description des principales interventions – quels dispositifs et activités sont nécessaires à ce projet ? Veillez remplir l’Annexe 2.

Qui sont les bénéficiaires de ces changements/résultats ?

Comment est-ce que ce projet bénéficie aux femmes, aux jeunes ou aux gens en situation de handicap ?

Comment allez-vous vous assurer que ce projet soit accessible aux gens en situation de handicap ?

N° de dossier:

Intégration locale du projet – comment les connaissances et savoir-faire locaux contribueront à la mise en œuvre du projet ? (Par exemple, activités communautaires de financement, travail communautaire, etc.)

Gestion des risques – indiquez les risques qui peuvent impacter la mise en œuvre de ce projet et les moyens éventuels pour y remédier. (Par exemple, la météo, les conflits fonciers, etc.) L'identification de risques ne défavorise pas la candidature du projet.

Une fois le projet réalisé, qui assurera le règlement des coûts et frais de maintenance futurs ?

N° de dossier:

2) Responsabilités des communautés

Veillez indiquer qui sera responsable de la coordination du projet, qui sera responsable de la gestion financière et précisez si d'autres personnes occuperont d'autres rôles importants.

Contact pour ce projet	Nom	Téléphone	Adresse électronique
Référent technique			
Référent financier			
Référent administratif			
Directeur exécutif (nom & prénom)			

Capacité de mise en œuvre du projet – quelles sont les compétences et expériences pertinentes des membres du projet ?

N° de dossier:

3) Budget

- a) Il est obligatoire d’inclure un budget indicatif du projet dans le tableau ci-dessous.
- b) Veuillez ajouter un devis pour chaque élément du budget que vous souhaitez voir financé par le DAP. Veuillez ajuster le tableau ci-dessous pour mieux refléter les besoins de votre projet.

Secteur/Activité	Ressources demandées du programme DAP (biens et montant en XPF)	Ressources disponibles de l’association (biens et montant en XPF)	Autres ressources / soutien d’autres organisations (biens et montant en XPF)
Formation			
Rémunérations	Le programme de DAP ne peut pas financer ce type d’activité		
Matériaux			
Outils			
Consommables (carburant, engrais, produits chimiques)	Le programme de DAP ne peut pas financer ce type d’activité		
Transport			
Assurance	Le programme de DAP ne peut pas financer ce type d’activité		
Autre (veuillez préciser)			
TOTAL (XPF)			

N’oubliez pas d’ajouter des devis ou pro-forma du projet !

N° de dossier:

LISTE DE CONTROLE

Avant de déposer votre dossier de candidature, veuillez vérifier que tous les éléments suivants ont bien été pris en compte et justifiés :

- Toutes les sections du document ont été renseignées correctement et en toute franchise ;
- Budget joint au dossier y compris deux devis/pro-forma (de deux entreprises différentes, ou expliquez pourquoi, le cas échéant, vous ne pouvez obtenir un second devis) ;
- Attestation du statut légal de l'association (Annexe 1) ;
- Calendrier indicatif des activités du projet (Annexe 2) ;
- Stratégie de gestion des risques (Annexe 3) ;
- Lettre de recommandation (par exemple, d'un chef, d'une église ou de responsables de groupes de jeunes) (Annexe 4) ;
- Politique de protection des mineurs, ou, le cas échéant, politique référente du Consulat général d'Australie (veuillez contacter le Consulat général d'Australie pour toute précision) ;
- Plan d'infrastructure ou schéma du projet (si celui-ci comprend des constructions) ;

Votre signature ci-dessous ;

Demande faite et déposée par :

Nom - Prénom:

.....

Fonction:

.....

Signature:

Date:.....

N° de dossier:

Annexe 1 - Attestation du statut légal de l'association : Récépissé de déclaration

N° de dossier:

Annexe 2 – Calendrier indicatif de mise en œuvre du projet

Activité et qui y prendra part	Début de l'activité (date ou intervalle de temps)	Fin de l'activité (date ou intervalle de temps)
<i>Exemple:</i> « Nettoyage et préparation du site de projet » Mme Jane Smith, responsable de la bibliothèque	<i>Exemple:</i> « une semaine après la validation du projet » ou « 1 ^{er} octobre 2021 »	<i>Exemple:</i> « un mois après le commencement d'activité » ou « 1 ^{er} novembre 2021 »

N° de dossier:

N° de dossier:

Annexe 3: Stratégie de gestion des risques

Probabilité : rare, peu probable, possible, probable, presque certain.

Impact : faible, moyen, forte, très forte.

Description du risque	Cause du risque	Impacte	Probabilité	Réponse : stratégie de gestion du risque	Nouvelle probabilité après réponse
<i>Eg. Inondation de route</i>	<i>Eg. Mauvais temps</i>	<i>Route n'est plus accessible pour un mois, ce qui entraîne des retards de livraison de biens au site du projet.</i>	<i>Probable (à cause de la saison cyclonique et de La Nina).</i>	<i>Débuter les activités du projet à partir de mars, après la saison cyclonique.</i>	<i>Peu probable.</i>

N° de dossier:

N° de dossier:

Annexe 4: Lettres de recommandation (nom et contact des personnes référentes)