

FORMULAIRE DE REQUÊTE DE FINANCEMENT ARCEP BENIN 2019

Les propositions sont transmises à l'ARCEP BENIN conformément aux exigences du présent formulaire. Les requêtes de financement ne doivent pas excéder 10 pages (sans les annexes).

Section 1: Contexte du Projet

Titre du Projet:

Veillez indiquer le sous-thème concerné.

- Les offres : choix et usages**
- Portabilité des numéros mobiles**
- La gestion du nom de domaine .bj : choix et usages**
- Réduction de l'informel dans le secteur postal**

Nom de l'Organisation :

Montant demandé :

DESCRIPTION DU PROJET

Veillez fournir un résumé de votre projet.

CONTEXTE du PROJET, ÉNONCÉ du PROBLÈME et APPROCHE

***Le contexte** se rapporte à l'environnement global du pays au domaine d'intervention de l'appel à projet.*

*L'énoncé du **problème** doit être simple, clair et concis. Il décrit en quelques phrases ce qui empêche la situation d'évoluer dans la direction que vous souhaitez et les preuves que vous détenez du caractère urgent de ces problèmes. Veillez fournir des statistiques pertinentes ou des données qui peuvent justifier votre projet.*

***L'approche** doit mettre en évidence le processus que vous entreprendrez pour surmonter le problème que vous avez identifié. Elle doit clairement indiquer les personnes et organisations avec lesquelles vous allez travailler, les outils que vous allez utiliser et décrire comment ce processus conduit au changement que vous prévoyez. Veillez également indiquer si votre organisation a déjà utilisé cette approche et, le cas échéant, quels résultats elle a obtenus. Dans le cas contraire, indiquez pourquoi vous croyez que cette approche est adéquate.*

Veillez fournir une réponse brève.

Section 2: Objectifs et Activités du Projet

ACTIVITÉS

Objectif Global	<i>Veillez indiquer l'objectif à long terme du projet</i>
Résultat Attendu	<i>Veillez indiquer le résultat attendu du projet. Que va changer ce projet?</i>
Objectif	<i>Veillez indiquer le ou les objectif(s) spécifique(s) du projet. Ce ou ces objectif(s) doivent être concrets,</i>

Spécifique 1	<i>mesurables et réalisables</i>
Activités	<i>Veillez indiquer la ou les activité(s) spécifique(s) que vous allez entreprendre pour atteindre chacun des objectifs spécifiques. Veillez fournir une indication de la durée requise pour mettre en œuvre chaque activité. Veillez tenir compte de ce que le projet a une durée maximale de six (06) mois.</i>
Résultats	<i>Veillez indiquer ce que vous prévoyez obtenir comme résultat pour chaque activité et comment cela vous aidera à atteindre les objectifs globaux du projet.</i>
Objectif Spécifique 2	
Activités	
Résultats	
Objectif Spécifique 3	
Activités	
Résultats	
BÉNÉFICIAIRES CIBLES: <i>Qui pourrait bénéficier de ce projet? Veillez préciser les consommateurs ou groupes de consommateurs, etc. qui pourraient bénéficier de ce projet. Veillez indiquer comment ils pourraient bénéficier de ce projet.</i>	
RAISONS POUR LESQUELLES VOTRE ORGANISATION EST LA PLUS APPROPRIÉE POUR ENTREPRENDRE CE PROJET?	

FORCES/FAIBLESSES/OPPORTUNITÉS/MENACES (Veillez être bref et concis. Les tirets sont préférables)

	Forces et opportunités pour l'atteinte des objectifs globaux du projet	Faiblesses et menaces pour l'atteinte des objectifs globaux du projet
Spécifique au projet et à l'organisation		
Spécifique au contexte		

Veillez indiquer comment vous comptez atténuer les faiblesses et les menaces que vous avez identifiées :

PÉRENNITÉ

Si votre proposition est approuvée, comment votre organisation entend-elle pérenniser ce projet après le soutien de l'ARCEP BENIN ? En quoi le projet s'inscrit-il dans la stratégie et les plans à long terme de votre organisation?

Section 3: Information sur l'organisation et le cadre de gestion du projet

Veillez joindre les documents suivants à votre demande: a) Equipe de direction de l'organisation b) Noms du personnel destiné à travailler sur le projet c) Dernier rapport annuel de l'organisation.

DÉTAILS SUR L'ORGANISATION

Veillez fournir les informations suivantes:

Nom officiel de l'Organisation :

Date à laquelle votre organisation a été enregistrée :

Adresse physique :

Adresse postale (si disponible) :

Téléphone:

Fax (si disponible) :

Email :

Nombre de personnel :

Votre organisation dispose-t-elle d'une base sociale ? (en fournir les preuves, le cas échéant)

GESTION ORGANISATIONNELLE

Nom du dirigeant de votre organisation:

Équipe de Direction et leurs contacts (email, numéro de téléphone):

ORGANISATION / PARTENAIRES ET AFFILIÉS

Avec quels partenaires ou organisations affiliés travaillerez-vous sur ce projet?

Avec quels autres partenaires nationaux ou internationaux votre organisation travaille-t-elle ?

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Veillez fournir les noms, numéros de téléphone et adresses électroniques de tous les membres du conseil et indiquer le nom du président du conseil.

Veillez indiquer les dates des réunions du conseil d'administration au cours des deux dernières années:

BUDGET DE L'ORGANISATION ET GESTION

(Veillez être bref et concis)

Budget annuel de l'organisation (si disponible) :

Principaux bailleurs de fonds :

Principaux projets et réalisations :

À quelle fréquence l'organisation produit-elle des états financiers vérifiés (si disponible) ?

Nom du système de gestion financière (système de comptabilité), le cas échéant ?

Quel est le mécanisme en place dans votre organisation pour suivre les dépenses de subventions provenant du financement de bailleurs ? L'organisation peut-elle tenir des registres distincts pour chaque bailleur?

IMAGE PUBLIQUE ET COMMUNICATION

Veillez fournir, si disponible, l'adresse du site internet de l'organisation, le compte Twitter, le compte Facebook et tout

autre lien sur les réseaux sociaux. Avez-vous un chargé de communication et/ou une stratégie ou plan de communication ?

Structure de gestion du projet

MEMBRES DE L'ÉQUIPE DE PROJET Y COMPRIS LE CHARGÉ DES FINANCES

Pour chaque membre de l'équipe, veuillez joindre un bref *curriculum vitae*

Membres de l'équipe du projet	Fonction et qualification	% de temps alloué au projet	Principales Responsabilités
Chef d'Équipe:			
Membre			
Membre			

Section 4: Budget

Le budget doit être clair et réaliste.

NB : Assurez-vous que vos réponses sont concises et que l'intégralité du dossier ne dépasse pas 10 pages.