

PROPOSITION D'OPERATION ET DEMANDE DE FINANCEMENT

Rédaction Dr Christiane Weisbecker

I. L'ORGANISATION HUMANITAIRE

1. Demande introduite par

1.1. Nom de l'organisation humanitaire :

Contrat Cadre de partenariat signé avec le bailleur de fonds

1.2. Numéro de Contrat Cadre de Partenariat :

2. Personnes responsables

2.1 Coordonnées de la personne responsable de l'opération au sein du siège de l'organisation humanitaire (nom, tel, fax, adresse et adresse E-mail) :

2.2 Coordonnées de la personne responsable de l'opération sur le terrain (nom, tel, fax, adresse et adresse E-mail) :

II. CADRE GENERAL

3. Localisation détaillée de l'opération

Dans la mesure du possible, annexer carte de la région sur laquelle la localisation de l'opération est précisée.

4. Historique de l'opération

4.1 S'agit-il d'une prolongation d'une opération déjà financée par le bailleur de fond?

4.2 S'agit-il d'une prolongation d'une opération financée auparavant par un donateur autre que le bailleur de fond?

5. Présence de l'organisation humanitaire dans le pays et/ou région concernée par l'opération proposée :

5.1 Etes-vous déjà présent dans le pays ?

5.2 Expériences précédentes sur place (préciser les domaines d'activités : humanitaire, réhabilitation ou développement ainsi qu'une brève description) :

6. Coordination

6.1 Avec qui envisagez-vous de coordonner l'opération proposée ?

6.2 Avez-vous déjà pris contact avec le représentant du bailleur de fond ?

III. L'OPERATION

7. Titre

8. description et évaluation de la situation et des besoins

8.1 Sources / documents d'information et méthodologie d'évaluation utilisés :

- Evaluation émanant des programmes précédents.
- Statistiques officielles du Ministère de la Santé
- UNICEF
- OMS

8.2 Calendrier, nom du responsable de l'évaluation et conclusions de celle-ci (joindre rapport d'évaluation)

- calendrier
- nom du responsable de l'évaluation :
- conclusions de celle-ci

8.3 Besoins identifiés

9. Description de l'action proposée

9.1 Objectifs de l'opération

9.2 Description de l'action proposée (préciser les modalités de mise en œuvre de l'opération)

9.3 Bénéficiaires : caractéristiques et nombre

9.4 Monitoring

- Moyen proposé pour évaluer l'évolution des besoins
Suivi et contrôle des consommations.
- Mesures proposées pour s'assurer que les bénéficiaires seront bien atteints
Enquêtes d'épidémiologie et monitoring.

9.5 Lien avec les activités de réhabilitation et de développement

Le cas échéant, évaluations à la clôture du projet.

9.6 Préciser les mesures envisagées concernant la visibilité :

Mise en place de stickers, étiquetage, fabrication de sachets pour médicaments et aliments

10. **Ressources** humaines et moyens matériels et techniques prévus pour la réalisation de l'opération :
- 10.1 Ressources humaines : description des fonctions, nombre et durée d'intervention du :
- 10.1.1 : personnel local
- Exemple
- médecins
 - interprètes, secrétaire
 - chauffeurs, gestionnaires de stock, gardien ...
- 10.1.2 : personnel expatrié
- Exemple
- médecins (durée de mission)
 - logisticien
 - administrateur
- 10.2 Moyens matériels et techniques : indiquer l'essentiel du matériel envisagé pour la réalisation de l'opération : exemple
- Moyens de transport.
véhicules pour le déplacement des équipes (formation, distribution, monitoring)
+ location de véhicules adaptés pour certaines distributions.
 - Moyens de communication :
Téléphone-fax, E-mail.
 - Matériel informatique.
 - Matériel pédagogique.
 - Entrepôt et bureau.

11. **Le cas échéant, partenaire** local et / ou sous-traitant

- 11.1 Nom et adresse
- 11.2 Statut juridique
- 11.3 Nom et titre de la personne responsable de l'opération
- 11.4 Lien contractuel éventuel avec l'organisation humanitaire
- 11.5 Coopération antérieure avec le partenaire local et /ou sous-traitant :
- 11.6 Rôle spécifique dans la réalisation de l'opération :

12. **Calendrier de l'opération**

- 12.1 Durée :
- 12.2 Date de démarrage de l'opération
- 12.3 Différentes phases de sa réalisation :
- Appels d'offres
 - Expédition.
 - Distribution et formation.

IV. FINANCEMENT DE L'OPERATION

13. Budget

13.1 Budget total de l'opération : (en EURO)

.....EUROS

13.2 Budget demandé au bailleur de fond:(en EURO)

.....EUROS

13.3 Décomposition du budget (joindre formulaires standard dûment complétés)

Voir annexes.

14. **En cas de cofinancement**, préciser la personnalité des autres donateurs appelés à participer:

15. Avance sollicitée

.....%

16. **Spécifier la nature**, la date et le montant des dépenses engagées