**CANEVAS DE SUBVENTION AAP 2025**

INFORMATIONS SUR LA STRUCTURE PORTEUSE DU PROJET

**TITRE DU PROJET**

……………………………………………………………………………………………………….…………………………….

# FICHE SYNTHETIQUE

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Raison sociale (Nom de la structure)** | **:** |   |
| **Identité du premier responsable de la structure** |
| *Nom et prénom (s)*  | **:** |   |
| *Genre* | **:** |   |
| *Fonction*  | **:** |   |
| *Téléphone*  | **:** |   |
| *Âge* | **:** | 18 à 35 ans ☐ 36 à 50 ans ☐ Plus de 50 ans ☐  |
| **Identité d’un second responsable** |
| *Nom et prénom (s)*  | **:** |   |
| *Fonction*  | **:** |   |
| *Téléphone* | **:** |   |
| **Adresse de la structure** |
| *Récépissé* | **:** |   |
| *RCCM*  | **:** |   |
| *N° IFU* | **:** |   |
| *N° Téléphone* | **:** |   |
| *N° WhatsApp* | **:** |   |
| *E-mail*  | **:** |   |
| *Boîte postale (facultatif)*  | **:** |   |
| **Forme juridique de la structure** |
| Association☐ Entreprise☐ Coopérative☐  |
| **Localisation de la structure** *(Région, province, commune, ville/village/secteur)* |
| *…………………/……….……………………../…………….………………../……………….* |
| **Identité du co-demandeur** |
| *Nom de la structure* | : |  |
| *Forme juridique*  | : |  |
| *N° Téléphone* | : |  |
| **Titre du projet** | **:** |  |
| **Durée du projet** *(06 à 12 mois maximum)* | **:** |  |
| **Lieu(x) d’exécution du projet** | **:** |  |
| **Domaine d’activité** (*tourisme, culture*) | **:** |  |
| **Filière** *(principale)* | **:** |  |
| **Lots***(Cocher le lot correspondant à votre projet)*  |  | **☐ Lot 1 :**  |
| **☐ Lot 2 :** |
| **☐ Lot 3 :** |
| **Montant total du projet (FCFA)** | **:** |  |
| **Montant sollicité (FCFA)** | **:** |  |
| **Apport personnel***(Minimum 15% du montant sollicité)* | **:** |  |
| **Nombre d’emplois** |
| *A créer* | **:** |  |
| *A Consolider* | **:** |  |

# PRÉSENTATION DE LA STRUCTURE

*(Deux pages maximum)*

## 2.1. Présentation du demandeur principal

*(Date de création, vision, missions, objectifs, principales activités, atouts de la structure)*

## 2.2. Présentation du co-demandeur

*(Brève présentation s’il y a lieu)*

# PRESENTATION DU PROJET

## Contexte et justification

*(Analyse des problèmes à résoudre et leurs liens avec l’action proposée. Décrivez la pertinence du projet par rapport aux priorités de l’appel à projets).*

## Objectif global et objectifs spécifiques

## Résultats attendus

* 1. Activités à mener *(Décrire de manière détaillée les activités à réaliser en cohérence avec le budget)*
	2. Groupes cibles et bénéficiaires finaux *(nombre, sexe, pertinence par rapport aux priorités de l’appel à projet)*

# LE CHRONOGRAMME OU CALENDRIER DE REALISATION

*(A l’aide du tableau ci-après, présenter le chronogramme des activités de votre projet)*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Activités** | **Livrables** | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| Activité 1.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Activité 1.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A compléter |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Activité 2.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Activité 2.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A compléter |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

# STRATEGIE DE MISE EN ŒUVRE DU PROJET

## Présentation de l’équipe projet et leurs rôles

## Description des rôles et missions du co-demandeur *(cas échéant)*

## Présentation des procédures et outils de gestion financière

## Description des moyens matériels disponibles

## Méthodologie d’atteinte des groupes cibles et des bénéficiaires finaux

## Approche de prise en compte des thèmes transversaux

## Approche de prise en compte de la cohésion sociale et du vivre ensemble dans la paix

# EXPERIENCES DU DEMANDEUR DANS LE SECTEUR DE LA CULTURE OU DU TOURISME

*Mentionner les trois (03) derniers projets*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nature/Titre de projet** | **Partenaires** | **Montant du financement** | **Résultats atteints** | **Source de vérification** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

# PERENNISATION ET VISIBILITE

## Stratégie de pérennisation et/ou de continuité du projet ?

## Stratégie d’ancrage et d’appropriation locale du projet ?

## Stratégie de visibilité des actions et des partenaires du projet ?

# ASPECTS FINANCIERS

## Besoins de financement

|  |
| --- |
| **COUT DU PROJET** |
| **Désignation** | **Quantité** | **Coût unitaire** | **Montant** | **Justifications/commentaires** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Sous total 1** |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Sous total 2** |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Total Général** |  |  |

## Schéma de financement

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Source du financement** | **Montant en FCFA** | **Pourcentage** |
| Subvention FDCT |  |  |
| Apport du ou des demandeur (s) |  |  |
| Autres apports (à préciser) |  |  |
|  |  |  |
| **TOTAL (100%)** |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| *NB :*  | * *L’apport personnel du promoteur doit être au minimum 15% du montant sollicité au FDCT*
 |
| * *La contribution du FDCT doit être comprise entre 51 et 85% du coût total du projet. Le demandeur doit apporter la preuve des cofinancements confirmés par des notes d’engagement des contributeurs dans le respect des délais de mise en œuvre des projets.*
* *Prendre en compte la retenue à la source dans le budget.*
 |

# IMPACTS DU PROJET

|  |
| --- |
| **CADRE DE MESURES DE RENDEMENT** |
| **Période** | **Effets/Impacts attendus** | **Indicateurs** | **Cibles** | **Sources de vérification** |
| À court terme (0 à 2 ans)  |  |  |  |  |
| À moyen terme (effets socioculturels) (2 à 5 ans) |  |  |  |  |
| À long terme (impacts socioculturels) (plus de 5 ans) |  |  |  |  |

# SYNERGIES ENVISAGÉES

*Les partenaires techniques associés ou autres et leurs rôles (associations ou autres regroupements professionnels)*

1. **Analyse et mesures de gestion des risques du projet**

# ANNEXES

*(Joindre à votre dossier tous les éléments utiles à sa compréhension)*

* Scénarios
* Prémaquette (musique)
* Copie du film fini, bande annonce/ teaser (promotion)
* Pièces écrites (théâtre) ;
* Les modules, les CV des formateurs, les profils des bénéficiaires (pour les projets de formation et de renforcement des capacités) ;
* Rapport d’activités, états financiers (entreprises) ;
* Equipe technique ou artistique ;
* Manuscrit (pour les livres) ;
* Tout autre document artistique ou technique ;
* Preuve de l’enregistrement de l’œuvre au BBDA (le cas échéant) ;
* Plan d’aménagement
* Etc.