

MINISTRE DE L'ENVIRONNEMENT
DE L'ECONOMIE VERTE ET
CHANGEMENT CLIMATIQUE

SECRETARIAT GENERAL

FONDS D'INTERVENTION
POUR L'ENVIRONNEMENT

BURKINA FASO

Unité – Progrès - Justice



Canevas de demande 01
Collectivités territoriales

FONDS D'INTERVENTION POUR L'ENVIRONNEMENT

Avec l'appui de :



Table des matières

CONTENU DES CANEVAS DE DEMANDE	2
1 SYNTHÈSE DU PROJET	3
2 PRÉSENTATION DU DEMANDEUR	5
2.1 <u>QUELLE EST VOTRE EXPÉRIENCE DANS LE SECTEUR ENVIRONNEMENT ET/OU FORÊT ?</u>	5
2.2 <u>EXPÉRIENCES ANTÉRIEURES</u>	5
2.3 <u>AVEZ-VOUS DÉJÀ BÉNÉFICIÉ D'APPUIS PARTICULIERS DANS LE SECTEUR ENVIRONNEMENT ET/OU FORÊT, NOTAMMENT DE LA PART DE L'ADMINISTRATION, D'ONG OU DE PROJETS / PROGRAMMES ? OUI NON</u>	5
2.4 <u>COMBIEN DE PERSONNES PERMANENTES AVEZ-VOUS DANS VOTRE ORGANISATION ?</u>	6
2.5 <u>DE QUELS MOYENS MATÉRIELS DISPOSEZ-VOUS ?</u>	6
2.6 <u>INDIQUEZ VOTRE BUDGET ET SOURCES DE FINANCEMENT SUR LES 3 DERNIÈRES ANNÉES :</u>	6
3 PRÉSENTATION DU PROJET	7
3.1 <u>LIEU DU PROJET :</u>	7
3.2 <u>STATUT JURIDIQUE DE LA ZONE D'INTERVENTION</u>	7
3.3 <u>CONTEXTE ET PROBLÈME À RÉSOUDRE</u>	7
3.4 <u>JUSTIFICATION ET IDÉE DU PROJET</u>	7
3.5 <u>OBJECTIFS, RÉSULTATS ATTENDUS, INDICATEURS, GROUPES-CIBLES ET BÉNÉFICIAIRES</u>	7
3.6 <u>ACTIVITÉS ET RESPONSABLES</u>	8
3.7 <u>LIENS AVEC LES AUTRES ACTIONS DE VOTRE ORGANISATION</u>	9
3.8 <u>PILOTAGE, MISE EN ŒUVRE ET SUIVI</u>	9
3.9 <u>PRISE EN COMPTE DES THÉMATIQUES ENVIRONNEMENT, GENRE, GOUVERNANCE</u>	9
3.10 <u>DURABILITÉ DU PROJET</u>	10
3.11 <u>CONDITIONS DE RÉUSSITE / FACTEURS DE RISQUE</u>	10
3.12 <u>DURÉE ET CALENDRIER</u>	10
4 BUDGET DU PROJET	10
4.1 <u>BUDGET / EMPLOIS</u>	12
4.3 <u>BUDGET / RESSOURCES</u>	14
4.4 <u>PLAN DE DÉCAISSEMENT</u>	15
5 ENGAGEMENT ET VISAS	16
5.1 <u>DECLARATION DU DEMANDEUR</u>	16
6 PRÉSENTATION DE L'OPÉRATEUR D'APPUI	17
7 LISTE DES ANNEXES ET DOCUMENTS JOINTS	21

Contenu du document de projet

Ce document de projet est structuré comme suit :

1. Une synthèse

Elle permet de visualiser sur une à deux pages le demandeur et sa demande.

2. Une partie sur l'expérience du demandeur

Elle permet de présenter et d'apprécier l'historique et les capacités générales du demandeur.

3. Une présentation technique de la demande

On y présente les objectifs du projet, les activités, les résultats attendus et impacts, les responsables d'exécution, la durée et le chronogramme.

4. Une partie financière

Elle présente le budget de l'action, la contribution du promoteur, ainsi que le plan de décaissement.

5. Une partie « visas »

Elle inclut l'engagement du promoteur dans sa demande.

6. Une partie sur l'opérateur d'appui

Elle présente l'opérateur d'appui et son rôle. Elle est à remplir en cas de recours à un opérateur d'appui.

7. Une partie sur les pièces jointes

Elle liste simplement les pièces jointes à la demande.

1 Synthèse du projet

Présentation du promoteur

Nom de l'organisation demandeur (promoteur)	
Adresse	
Personne de contact (nom, fonction, téléphone, email)	
Statut (à cocher)	Région Commune

Présentation de l'opérateur d'appui (si recours à un opérateur d'appui)

Nom de l'opérateur d'appui	A renseigner
Adresse	A renseigner
Personne de contact (nom, fonction, téléphone, email)	A renseigner
Statut	A renseigner
Date de création	A renseigner
Population totale de la commune	Hommes Femmes

Présentation synthétique du projet

Guichet / sous-guichet FIE demandé (à cocher)	Aménagement forestier Conservation Promotion des filières PFL Promotion des filières PFNL Changement climatique
---	---

Titre du projet	
Région (à cocher)	Hauts Bassins Centre-Ouest Nord Cascades Sud-Ouest Boucle du Mouhoun
Commune	
Résumé du projet	
Durée du projet (en mois)	

Coût total du projet (FCFA)	
Montant de la subvention demandée au FIE	
Montant de la contribution de la Commune	
Montant des autres financements	

2 Présentation du demandeur

2.1 Quelle est votre expérience dans le secteur Environnement et/ou Forêt ?

2.2 Expériences antérieures

Décrivez vos expériences dans le domaine particulier du projet que vous demandez à l'aide du tableau suivant (5 actions maximum). Il s'agit des expériences de la structure (et non de la personne qui dirige).

Action 1	
Lieu (région / commune)	
Dates début / fin	
Montant de l'action	
Résumé action	
Résultats atteints	
Bénéficiaires	

Action 2	
Lieu (région / commune)	
Dates début / fin	
Montant de l'action	
Résumé action	

Résultats atteints	
Bénéficiaires	

2.3 Avez-vous déjà bénéficié d'appuis particuliers dans le secteur Environnement et/ou Forêt, notamment de la part de l'administration, d'ONG ou de projets / programmes ?
OUI NON

Si oui, lesquels sur les 3 dernières années, en incluant les appuis en cours ? en précisant les zones concernées (région / communes)

2.4 Combien de personnes permanentes avez-vous dans votre organisation ?

Pour quel type de fonctions ?

2.5 De quels moyens matériels disposez-vous ?

- Motos et voitures :
- Ordinateurs et équipement informatique :
- Locaux :
- Autres :

2.6 Indiquez votre budget et sources de financement sur les 3 dernières années :

		2014	2015	2016
Budget annuel				
- Dont fonctionnement				
- Dont investissement				
Sources de financement				
- Dotations de l'Etat				
- Ressources extérieures (projets notamment)				
- Ressources propres				
- Autres ressources (à préciser)				

3 Présentation du projet

Important : **si le projet constitue tout ou partie d'un plan d'aménagement, d'un plan communal de développement, etc.**, faites référence à ce plan que vous joindrez au dossier, indiquez bien à quelle partie du document vous faites référence.

3.1 Lieu du projet :

Indiquer avec précision la zone d'intervention : quels espaces forestiers ou autres, dans quelle(s) commune(s), quels villages. Joindre si possible une carte à grande échelle en format A.

3.2 Statut juridique de la zone d'intervention

Indiquer quel type d'espace est concerné par le projet ; s'agit-il d'une forêt classée, protégée ? ; s'agit-il d'une forêt de l'Etat ou de la Commune ? quel est le statut juridique de cet espace forestier ? s'agit-il d'un autre type d'espace (non forestier) ? avec quelle vocation et quel statut public ou privé ?

3.3 Contexte et problème à résoudre

Expliquer ici quelle est la situation de départ et quel problème vous voulez résoudre, quelles sont les causes du problème, qui est touché par le problème, qu'est-ce qui empêche de régler le problème aujourd'hui. Vérifiez que vous êtes bien dans un domaine éligible.

3.4 Justification et idée du projet

Expliquer ici ce que vous voulez faire dans le projet et en quoi cela peut résoudre le problème, comment les bénéficiaires directs ou finaux ont été impliqués dans l'identification et la formulation du projet, quelle approche vous allez utiliser, comment vous pensez faire, avec qui vous allez travailler, pourquoi vous avez choisi cette solution plutôt qu'une autre, ...

3.5 Objectifs, résultats attendus, indicateurs, groupes-cibles et bénéficiaires

Indiquez dans le tableau l'objectif général : quels sont les avantages sociaux, environnementaux ou économiques généraux qu'on attend ?

Indiquez les objectifs particuliers (il peut y avoir un seul, ou deux, ou trois, ...) : quels bénéfices ou avantages le projet va apporter à quels groupes ?

Précisez les résultats attendus (il peut y avoir un seul, ou deux, ou trois, ...) : ils doivent traduire des changements concrets, être situés dans le temps, indiquer des groupes-cibles, et pouvoir être traduits en indicateurs. Attention à ne pas mettre trop de résultats attendus, chaque résultat devra être ensuite accompagné d'indicateurs et d'activités.

Indicateurs : les indicateurs d'activité concernent la réalisation physique des activités (par ex. « 5.000 plants sont mis en terre »), les indicateurs d'impact concernent les impacts attendus

des réalisations (par exemple « les revenus des membres du groupement ont augmenté de 30 % »).

Mettez pour chaque résultat 1 à 2 indicateurs de réalisation, puis 1 à 2 indicateurs d'impact, soyez précis en indiquant les durées, les groupes-cibles, les zones concernées, ... ;

Pour les indicateurs d'activités, reprenez des indicateurs standard qui figurent dans le document d'appel à projets s'ils sont adaptés à votre projet, si ce n'est pas le cas indiquez vos propres indicateurs.

Indiquez les groupes-cibles, ce sont ceux qui sont affectés directement et positivement par le projet.

Précisez ensuite les bénéficiaires finaux directs ou indirects, ce sont ceux qui tirent un profit à long terme de l'action au sens large, et leur situation : quels villages, quels groupes socio-professionnels, quel type de personnes, ...

Soyez précis dans la quantification des groupes-cibles et des bénéficiaires, en indiquant :

- combien de personnes
- quelles catégories sociales et/ou professionnelles
- quel nombre d'hommes et de femmes
- quelle localisation

Objectif général ou global	
----------------------------	--

	1	2	3
Objectifs spécifiques			
Résultats attendus			
Indicateurs de réalisation			
Indicateurs d'effet et d'impact			
Groupes-cibles			
Bénéficiaires finaux			

3.6 Activités et responsables

Attention, reprenez ici les résultats attendus que vous avez indiqués au-dessus.

Et pour chaque résultat attendu, détaillez les activités et les sous-activités qui sont prévues pour atteindre chaque résultat. Il doit y avoir un lien direct entre activités et résultats. Il faut être précis dans le détail des activités et sous-activités nécessaires pour atteindre les résultats.

Vous indiquerez aussi qui est responsable de quoi dans chaque activité prévue.

RESULTAT 1	Descriptif Activité / Sous-activité	Responsable
Activité 1.1		
- Sous-activité		
- Sous-activité		
Activité 1.2		
...		

RESULTAT 2	Descriptif Activité / Sous-activité	Responsable
Activité 2.1		
- Sous-activité		
- Sous-activité		
Activité 2.2		
...		

3.7 Liens avec les autres actions de votre organisation

Expliquer ici comment le projet s'intègre dans votre action générale. Selon les cas il peut s'agir de votre plan de travail annuel, du plan d'aménagement de la forêt, du plan de développement de la Commune, d'un plan de développement de l'entreprise. Il faut expliquer comment ce projet est cohérent et contribue à votre action générale.

3.8 Pilotage, coordination, mise en œuvre et suivi

Indiquez comment le projet va être piloté et géré. Qui va diriger le projet ? Qui va gérer la partie technique et mettre en œuvre ? Qui va gérer les fonds et assurer les paiements ? Qui va assurer

le suivi et la production des rapports d'avancement ?

Est-ce que votre organisation va s'appuyer sur un opérateur d'appui pour l'accompagner ? Si oui, quel sera son rôle exact et ses relations avec vous ?

Avec quels partenaires publics ou privés allez-vous travailler et comment ?

3.9 Prise en compte des thématiques environnement, genre, gouvernance

Quels seront les effets attendus du projet sur l'environnement ? En cas d'effets négatifs, quelles mesures sont prévues pour les réduire et les compenser ?

Quels seront les effets du projet sur les groupes vulnérables en général et les femmes en particulier ? Comment sont-ils / elles impliqués dans le projet ? Quels bénéfices peuvent-ils / elles en tirer ?

3.10 Durabilité du projet

Comment l'action du projet va se poursuivre après la fin du projet ? Qu'est-ce qui est prévu pour que ces effets soient durables et se poursuivent dans le temps après le projet ?

3.11 Conditions de réussite / facteurs de risque

Quels sont les facteurs importants pour que le projet réussisse ? Quels risques voyez-vous qui peuvent faire échouer le projet, risques internes au projet ou risques externes ? Quelles mesures allez-vous prendre pour réduire ces risques ?

3.12 Durée et calendrier

Indiquez ici la durée en mois, puis le calendrier des activités à mener. Préciser bien les mois de l'année afin d'apprécier l'adéquation des activités par rapport aux saisons. Indiquez les sous-activités par mois avec des X.

Veillez à ne pas dépasser une durée de 18 mois. Vous pouvez réaliser les activités en moins de 18 mois.

Démarrez au plus tôt en novembre 2017. Vous pouvez démarrer à tout moment dans l'année.

	Mois 1	Mois 2	Mois 3
Activité 1.1						
Sous activité 1.1.1	X					
Sous activité 1.1.2		X	X			

...						
Activité 1.2						
Sous activité 1.2.1			X	X		
Sous activité 1.2.2			X			
...						

4 Budget du projet

Le budget est à remplir selon 2 tableaux suivants : un pour les emplois et un pour les ressources.

Le total doit être le même pour les 2 tableaux.

Pour les emplois :

Le budget sera organisé par activités et sous-activités.

Il doit être réaliste et les coûts doivent être bien estimés. *Vous pouvez vous référer à la mercuriale de prix en annexe du document d'appel à projets. Des coûts irréalistes ou surévalués entraîneront une mauvaise note du projet.*

Les coûts doivent correspondre complètement et seulement aux activités prévues.

Les coûts doivent correspondre à des dépenses éligibles. *Vous devez vérifier cette éligibilité dans le document d'appel à projets.*

Le budget doit bien détailler les coûts, *leur nature, leur mode de calcul (unité), leur montant. Un budget qui n'est pas suffisamment détaillé et précis recevra une mauvaise note. Les coûts doivent aussi être détaillés pour les frais de fonctionnement et les frais d'accompagnement.*

Les coûts qui seront pris en charge en nature ou contrepartie doivent aussi figurer dans le budget « emplois ».

Pour les ressources :

Indiquez combien vous demandez en subvention au FIE, puis combien vous apportez.

Le budget doit être monté conformément aux directives du document d'appel à projets, notamment en ce qui concerne le plafond de subvention, l'apport du promoteur, les frais de fonctionnement, les frais d'accompagnement. Veillez à respecter les taux de subvention et de contribution du promoteur.

Dans certains cas, votre contribution peut être en nature (main d'œuvre, matériaux, ...) ou en contrepartie. Vous devez alors l'expliquer (de quoi s'agit-il, pour quelles activités), puis l'estimer en termes de valeur en FCFA et reporter le montant dans les lignes « Contribution du promoteur en Nature » ou « Contribution du promoteur en Contrepartie »).

Indiquez aussi si d'autres contributions sont prévues (par exemple des contributions d'autres partenaires).

Plan de décaissement

Un plan de décaissement est ensuite à présenter, il doit être bien calé sur les activités, il va servir de base pour le calcul des tranches de subvention.

4.1 Budget / Emplois

Code	Partie/Volet/Activité	Unité	Nombre	Coût unitaire	Total FCFA	Sources de financement
1	Résultat n°1			TOTAL RESULTAT	000.000	
	1 :					
1.1	Activité 1.1			Total Activité 1.1	000.000	
1.1.1	Sous-activité 1.1.1					
	<i>Coûts de formation, appui, accompagnement</i>	<i>Homme-jour</i>	<i>00</i>	<i>00.000</i>	<i>000.000</i>	
	<i>Frais déplacement</i>	<i>Km</i>	<i>00</i>	<i>00.000</i>	<i>000.000</i>	
	<i>Indemnités</i>	<i>Nuitée</i>	<i>00</i>	<i>00.000</i>	<i>000.000</i>	
	<i>Intrants</i>	<i>Quantité ou Volume</i>	<i>00</i>	<i>00.000</i>	<i>000.000</i>	
	<i>Matières premières</i>	<i>Quantité ou Volume</i>	<i>00</i>	<i>00.000</i>	<i>000.000</i>	
	<i>...</i>	<i>...</i>	<i>00</i>	<i>00.000</i>	<i>000.000</i>	
1.1.2	Sous-activité 1.1.2					
	<i>Coûts de formation, appui, accompagnement</i>	<i>Homme-jour</i>	<i>00</i>	<i>00.000</i>	<i>000.000</i>	
	<i>Frais déplacement</i>	<i>Km</i>	<i>00</i>	<i>00.000</i>	<i>000.000</i>	
	<i>Indemnités</i>	<i>Nuitée</i>	<i>00</i>	<i>00.000</i>	<i>000.000</i>	
	<i>Intrants</i>	<i>Quantité ou Volume</i>	<i>00</i>	<i>00.000</i>	<i>000.000</i>	
	<i>Matières premières</i>	<i>Quantité ou Volume</i>	<i>00</i>	<i>00.000</i>	<i>000.000</i>	
	<i>...</i>	<i>...</i>	<i>00</i>	<i>00.000</i>	<i>000.000</i>	
1.1.3	Sous-activité 1.1.3					
	<i>.....</i>					
1.2	Activité 1.2			Total Activité 1.2	000.000	
1.2.1	Sous-activité 1.2.1					
	<i>...</i>					
1.3	Activité 1.3					
2	Résultat n° 2			TOTAL RESULTAT 2 :	000.000	
2.1	Activité 2.1			Total Activité 2.1	000.000	

	TOTAL DES COÛTS DIRECTS DU PROJET					0.000.000
0.0.0	Frais de fonctionnement (maximum 5 % du total des coûts directs)					000.000
	<i>Frais de communication du promoteur</i>	<i>Cartes téléphone</i>	<i>00</i>	<i>00.000</i>	<i>000.000</i>	
	<i>Frais de déplacement du promoteur</i>	<i>Km</i>	<i>00</i>	<i>00.000</i>	<i>000.000</i>	
	<i>Frais de photocopie du promoteur</i>	<i>Copies</i>	<i>00</i>	<i>00.000</i>	<i>000.000</i>	
	<i>Frais de gestion comptable du promoteur</i>		<i>00</i>	<i>00.000</i>	<i>000.000</i>	
	...					
0.0.0	Accompagnement de l'opérateur d'appui (maximum 20 % du total des coûts directs) à détailler par type de coûts, unités, nombres, coûts unitaires					000.000
	<i>Frais de communication de l'opérateur d'appui</i>	<i>Cartes téléphone</i>	<i>00</i>	<i>00.000</i>	<i>000.000</i>	
	<i>Honoraires d'appui de l'opérateur d'appui</i>	<i>Hommes / Jours</i>	<i>00</i>	<i>00.000</i>	<i>000.000</i>	
	<i>Indemnités de déplacement de l'opérateur d'appui</i>	<i>Hommes / Jours</i>	<i>00</i>	<i>00.000</i>	<i>000.000</i>	
	...					
	TOTAL COÛTS DIRECTS + FRAIS DE FONCTIONNEMENT + FRAIS D'ACCOMPAGNEMENT					0.000.000

Récapitulatif des coûts du projet	<i>En %</i>	<i>En FCFA</i>
<i>Coûts directs du projet</i>	<i>%</i>	<i>000.000</i>
<i>Frais de fonctionnement</i>	<i>%</i>	<i>000.000</i>
<i>Frais d'accompagnement</i>	<i>%</i>	<i>000.000</i>
TOTAL PROJET (COÛTS DIRECTS + FRAIS DE FONCTIONNEMENT + FRAIS D'ACCOMPAGNEMENT)	100 %	000.000

4.2 Budget / Ressources

SOURCES DE REVENUS	Montant en Espèce (F.CFA)	% Budget total
Subvention du FIE		
Contribution du promoteur		
<i>Dont contribution du promoteur en espèces</i>		<i>(ne pas remplir)</i>
<i>Dont contribution du promoteur en nature (à évaluer en FCFA)</i>		<i>(ne pas remplir)</i>
<i>dont matériaux</i>		<i>(ne pas remplir)</i>
<i>dont main d'œuvre</i>		<i>(ne pas remplir)</i>
<i>dont ...</i>		<i>(ne pas remplir)</i>
<i>Dont contribution du promoteur en contre partie (à évaluer en FCFA)</i>		<i>(ne pas remplir)</i>
<i>dont salaires</i>		<i>(ne pas remplir)</i>
<i>dont utilisation moyens propres</i>		<i>(ne pas remplir)</i>
<i>dont carburant</i>		<i>(ne pas remplir)</i>
...		
Autres contributions éventuelles (à préciser)		
TOTAL DES RESSOURCES	FCFA	100 %

TOTAL DES EMPLOIS (reporter ici le coût total du projet qui figure dans le budget des emplois, il doit être identique au total des ressources)	FCFA
--	-------------

4.3 Plan de décaissement

En reprenant le calendrier des activités, indiquez ici les montants nécessaires chaque mois pour la réalisation des activités. Il s'agit des coûts directs du projet (hors fonctionnement et accompagnement). Précisez bien les mois de l'année. Reprenez les activités par mois avec des X. Puis indiquez dessous, mois par mois, les besoins de financement.

		Mois 1	Mois 2	Mois 3			Mois n
Activité 1.1									
Sous activité 1.1.1		X							
		000.00 0							
Sous activité 1.1.2			X	X					
			000.00 0	000.00 0					
...									
Activité 1.2									
Sous activité 1.2.1			X	X					
			000.00 0	000.00 0					
Sous activité 1.2.2			X						
			000.00 0						

TOTAL		000.00 0	000.00 0	000.00 0					
Dont subvention FIE		000.00 0	000.00 0	000.00 0					
Dont apport promoteurs		000.00 0	000.00 0	000.00 0					

En fonction des décaissements prévus par mois, indiquez ici les tranches d'avances souhaitées. Il s'agit ici de la subvention du FIE. Vous devez demander au moins 3 tranches et au plus 4 tranches d'avances.

Montant de l'avance de démarrage	FCFA
Montant de l'avance 2	FCFA
Montant de l'avance 3	FCFA
Montant de l'avance 4	FCFA
TOTAL	FCFA

5 Engagement et visas

5.1 DECLARATION DU DEMANDEUR

Je, soussigné,

agissant en tant que représentant de l'organisation

certifie

- que les informations fournies dans la présente demande sont exactes
- que je suis habilité à agir au nom de l'organisation demandeuse
- que mon organisation sollicite une subvention du FIE d'un montant de FCFA
- pour réaliser l'action suivante
- que l'organisation mobilisera effectivement sa contribution de en nature et/ou en espèces et/ou en contrepartie dans les délais prévus
- que l'organisation remboursera au FIE les montants qui ne seront pas dépensés ou qui seront non justifiés

Nom :

Qualité :

Signature :

Date et lieu :

6 Présentation de l'opérateur d'appui

6.1 Quel est l'historique de création de votre organisation ?

Expliquez en quelques lignes pourquoi cette organisation a été créée, quels sont les objectifs et buts de votre organisation. Précisez votre statut et lieu d'implantation.

6.2 Quels sont les organes qui dirigent et qui gèrent l'organisation ?

Indiquez vos organes de pilotage (comment les décisions sont prises) et de gestion (comment les décisions sont mises en œuvre).

6.3 Comment assurez-vous la gestion financière ?

Indiquez comme vous tenez la comptabilité, sous quelle forme, qui la fait, qui la contrôle le cas échéant.

6.4 Combien de personnes permanentes avez-vous dans votre organisation ?

Pour quel type de fonctions ?

6.5 De quels moyens matériels disposez-vous ?

- Motos et voitures :

- Ordinateurs et équipements informatiques :

- Locaux :

- Autres :

6.6 Indiquez votre budget et sources de financement sur les 3 dernières années :

		2014	2015	2016
Budget annuel				
- Dont fonctionnement				
- Dont investissement				
Sources de financement				

- Dotations de l'Etat				
- Ressources extérieures (projets notamment)				
- Ressources propres				
- Autres ressources (à préciser)				

6.7 Quelle est votre expérience dans le secteur Environnement et/ou Forêt ?

Décrivez en quelques lignes vos expériences et vos compétences dans le secteur Forêt et/ou Environnement

6.8 Expériences antérieures

Décrivez vos expériences dans le domaine particulier du projet que vous demandez à l'aide du tableau suivant (5 actions maximum)

Action 1	
Lieu (région / commune)	
Dates début / fin	
Montant de l'action	
Résumé action	
Résultats atteints	
Bénéficiaires	

Action 2	
Lieu (région / commune)	
Dates début / fin	
Montant de l'action	

Résumé action	
Résultats atteints	
Bénéficiaires	

6.9 **Avez-vous déjà bénéficié d'appuis particuliers dans le secteur Environnement et/ou Forêt, notamment de la part de l'administration, d'ONG ou de projets / programmes ?**
 OUI NON

Si oui, lesquels sur les 3 dernières années, en incluant les appuis en cours ?

6.10 Mode opératoire pour l'accompagnement du promoteur

Expliquez votre approche pour l'accompagnement du promoteur. Précisez le rôle que vous allez jouer, les moyens que vous allez affecter, les relations que vous aurez avec le promoteur, ...

6.11 DECLARATION DE L'OPERATEUR D'APPUI

Je, soussigné,

agissant en tant que représentant de l'organisation

certifie

- que les informations fournies dans la présente demande sont exactes
- que je suis habilité à agir au nom de l'organisation d'appui
- que mon organisation est prête à appuyer le promoteur
- pour réaliser l'action suivante
- que l'organisation mobilisera effectivement les moyens prévus pour accompagner le promoteur si celui-ci est bénéficiaire de la subvention du FIE, conformément au contrat de prestation qui sera établi avec lui.

Nom :

Qualité :

Signature :

Date et lieu :

7 Liste des annexes et documents joints

Vous listerez ici les pièces jointes à la demande (documents techniques, pièces administratives, etc.), dans l'ordre où elles seront jointes :

-
-
-