

Guide de montage de projet pour une demande de financement

ONG *Les Rachetés*.

1. Page de couverture

- Titre : *Guide pratique de montage de projet – Demande de financement*
 - Logo ou / et nom du projet
 - Date de création / version pdf et papier imprimable
-

2. Introduction

- Objectif du guide
 - Public cible
 - Ce que le lecteur saura faire à la fin
-

3. Présentation du projet

- **Titre du projet**
 - **Résumé** (2-5 lignes accrocheuses)
 - **Contexte et justification**
 - Problème identifié
 - Importance et urgence
 - **Objectifs**
 - Objectif général
 - Objectifs spécifiques (mesurables)
-

4. Description détaillée

- **Public cible / bénéficiaires**
 - **Localisation**
 - **Activités prévues**
 - Liste et description des actions
 - Calendrier indicatif
 - **Résultats attendus**
 - **Indicateurs de réussite**
-

5. Plan de mise en œuvre

- Organigramme du projet
 - Rôles et responsabilités
 - Partenariats prévus
-

6. Budget prévisionnel

- Tableau détaillé : dépenses par poste (matériel, ressources humaines, logistique...)
 - Contreparties ou apports propres (co-financement, bénévolat...)
-

7. Plan de suivi et évaluation

- Comment mesurer l'avancement
 - Outils et méthodes de suivi
-

8. Durabilité du projet

- Actions prévues après la fin du financement
 - Stratégies de pérennisation
-

9. Annexes

- CV du porteur de projet et de l'équipe clé si vous êtes plusieurs dans la gestion du projet.
- Lettres de soutien ou partenariats
- Documents administratifs (statuts, registre de commerce, RIB, etc.)

Document obligatoire à soumettre pour le financement d'une campagne réussit ou d'une demande de préfinancement à envoyer à projets@ong-lesrachetes.com