

# 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](mailto:projets@ong-lesrachetes.com)**