

UNITED NATIONS

United Nations Multidimensional
Integrated Stabilization Mission in
the Central African Republic

**NATIONS UNIES**

Mission Multidimensionnelle Intégrée
des Nations Unies pour la Stabilisation
en République Centrafricaine

MINUSCA

**PROJETS À IMPACT RAPIDE (QIP)
FORMULAIRE DE DEMANDE**

Réservé à un usage exclusivement interne à la MINUSCA		
Division/Section/Unité responsable du QIP :		Chef de Division/Section/Unité :
Membre de la Division/Section/Unité responsable du monitoring :		
NOM :		TITRE/FONCTION :
EXTENSION :	CELLULAIRE :	E-MAIL :
Les sections suivantes doivent être complétées par le demandeur		
1. NOM DE L'ORGANISATION :		DATE DE LA DEMANDE :
2. DEMANDEUR :		PERIODE DU MONTAGE DU PROJET : DU ... AU
NOM :		FONCTION DANS L'ORGANISATION :
3. DETAILS DE CONTACT		
ADRESSE PHYSIQUE :		ADRESSE POSTALE (s'il y en a) :
TELEPHONE :	CELLULAIRE :	E-MAIL :
4. TYPE D'ORGANISATION (copie des statuts et autres documents justificatifs en annexe)		
5. INFORMATIONS SOMMAIRES SUR L'ORGANISATION (objectifs, aire géographique couverte, bénéficiaires cibles, détails du compte bancaire en annexant le relevé d'identité bancaire (RIB) etc.)		
6. PERSONNE RESPONSABLE DE LA MISE EN OEUVRE ET DU MONITORING DU PROJET :		
NOM :		TITRE/FONCTION DANS L'ORGANISATION :
TELEPHONE :	CELLULAIRE :	E-MAIL :
7. TITRE DU PROJET :		

8. LOCALISATION DU PROJET (VILLE, DISTRICT, PROVINCE) :																								
VILLE :	DISTRICT :							PROVINCE :																
9. BENEFICIAIRES :																								
TYPE DES BENEFICIAIRES DIRECTS :								BENEFICIAIRES INDIRECTS (NOMBRE D'HOMMES, FEMMES), (FILLES, GARCONS, si applicable) :																
NOMBRE ESTIMATIF D'HOMMES, DE FEMMES DES BENEFICIAIRES DIRECTS :								NOMBRE ESTIMATIF D'ENFANTS (GARCONS, FILLES) DES BENEFICIAIRES DIRECTS :																
10. BREVE DESCRIPTION DU PROJET (contexte, évaluation de la situation et des besoins)																								
11. BUT ET OBJECTIFS DU PROJET (expliquer brièvement le but et les objectifs spécifiques du projet)																								
12. MISE EN ŒUVRE DU PROJET (expliquer brièvement les différentes activités du projet, leur pertinence par rapport aux objectifs du projet, les différents facteurs des risques qui peuvent retarder la réalisation du projet dans le délai tels que l'insécurité, la présence des groupes armés, la saison de pluie, le mauvais état de route, difficultés d'approvisionnement en matériels de construction ou intrants, fluctuation des prix des matériels, les capacités du gestionnaires du projet...), les mesures prises pour réduire ces risques ; les mesures prises pour la protection de l'environnement (tels que gestions de déchets...), donner toutes autres informations pertinentes)																								
13. SUIVI/MONITORING DE LA MISE EN ŒUVRE (expliquer brièvement le suivi et le monitoring qui sera mis en place pour assurer une mise en œuvre efficace du projet et en collaboration avec le/la représentant(e) du comité des bénéficiaires mis en place ainsi que son nom et son numéro de téléphone, le nom et le contact de l'autorité de l'Etat)																								
14. CALENDRIER DE LA MISE EN ŒUVRE (considérer les périodes d'achats des matériels/intrants/Kits covid et autres activités pertinentes à entreprendre lors de l'exécution du projet jusqu'à 6 mois)																								
Principales activités	Mois 1				Mois 2				Mois 3				Mois 4				Mois 5				Mois 6			
	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4				

15. SUIVI/MONITORING APRES LA MISE EN ŒUVRE DU PROJET (expliquer brièvement le mécanisme de suivi mis en place pour assurer la continuité et la durabilité du projet avec le/la représentant(e) comité des bénéficiaires ainsi que le nom et le contact et l'autorité de l'Etat)

16. MENTIONNER LE TYPE DE PARTICIPATION COMMUNAUTAIRE PREVUE :

- **DURANT LA MISE EN ŒUVRE DU PROJET** (par exemple financière, en ressources humaines, en biens et/ou avoirs, toute sorte de contribution, etc.)
 - **APRES LA MISE EN ŒUVRE POUR ASSURER LA CONTINUITE DU PROJET** (par exemple en créant un comité local de suivi, de maintenance, etc.)

17. BESOINS EN MATERIEL (liste des besoins matériels, comprenant les quantités et les montants pour chaque article. La liste peut être annexée si l'espace est insuffisant)

18. REMARQUES/OBSERVATIONS (réservé au gestionnaire du projet)

19. DETAILS DU COUT (veuillez compléter l'annexe 1):

COUT TOTAL DU PROJET (US\$ et FCFA) :	MONTANT SOLICITE AUPRES DE LA MINUSCA (US\$ et FCFA) :	CONTRIBUTION LOCALE (US\$ et FCFA):
--	---	--

* LE BUDGET DETAILLE PAR ARTICLE DOIT ETRE COMPLETE DANS L'ANNEXE 1.

20. AVEZ-VOUS SOUMIS UNE DEMANDE SIMILAIRE À UN AUTRE BAILLEUR DES FONDS ? OUI OU NON ?

- **SI OUI, DONNEZ-EN LES DETAILS.**
 - **DANS L'EVENTUALITE D'UN COFINANCEMENT, DETAILLEZ L'APPORT DES AUTRES BAILLEURS DES FONDS :**

21. AVEC QUI CETTE INITIATIVE A-T-ELLE ETE COORDONNEE ? (Par exemple avec les autorités locales, autres ONGs, Eglises, etc.)

22. EXPERIENCE PASSEE DE L'ORGANISATION ET DU CANDIDAT EN GESTION DE PROJET ET DANS LE DOMAINE DE LA CANDIDATURE POUR L'OBTENTION DU FONDS QIPs (indiquer si votre organisation a la capacité de préfinancer les travaux à hauteur de 20% et est informé du code d'éthique et de déontologie des Nations Unies)

ANNEXE 1 : BUDGET DETAILLE (en USD et FCFA)

1. Acquisition de matériel Maison de 8m sur 5m (insérer des lignes supplémentaires si nécessaire)							
No	Description	Qté	Prix unit.	Coût total	Contribution locale	Montant sollicité	
1	Préparation du Chantier						
2	Moellon						
3	Sable Fin						
4	Gros Sable						
5	Gravier						
6	Ciment						
7	Fer de 8						
8	Fer de 6						
9	Fil a ligature						
10	Brouette						
11	Pousse						
12	Pelle						
13	Pioche						
14	Truelle						
15	Décamètre						
16	Ficèle						
17	Marteau						
18	Massette						

2. Autres coûts (insérer des lignes supplémentaires si nécessaire), tenir compte des frais d'exécution des projets qui sont fixés dans la fourchette entre 10 et 15 % du coût total du projet et selon la zone de mise en œuvre des projets. Les coûts imprévus ne doivent pas dépasser 10% du budget total.

3. Total Général :

Sous total No 1

Sous total No 2			
Total :			
4. Remarques, s'il y en a :			

Conditions préalables de recevabilité des Projets à Impact Rapide de la MINUSCA

Les critères ci-après constituent les **conditions préalables de recevabilité** d'un projet d'une ONG nationale ou internationale, d'une église, d'une entité, gouvernement, institution ou autorité nationale, pour financement par le programme *QIPS* de la MINUSCA.

1. Détenir une autorisation de fonctionnement de l'autorité administrative compétente de la République Centrafricaine et disposer d'un statut juridique conforme aux lois en vigueur.
2. Le projet ne doit pas être une entreprise à but lucratif ou qui servira à une organisation à caractère commercial;
3. Etre opérationnel et avoir suffisamment d'expérience dans le domaine dans lequel l'assistance est sollicitée ;
4. Avoir un siège (adresse physique) légal ;
5. Posséder un compte bancaire ayant le même nom que celui de l'organisation ou des structures ayant la capacité de bénéficier d'un transfert de fonds ;
6. Disposer, dans le comité directeur de l'organisation, de compétences avérées en gestion des projets (en particulier un coordonnateur ou gestionnaire de projet et un financier) ;
7. Avoir la capacité de couvrir, à ses propres frais, les charges administratives: salaires, loyer, frais de fonctionnement ordinaire. Le programme des Projets à Impact Rapide ne finance pas les frais récurrents tels que salaires, loyers, frais scolaires, etc. Cependant, le programme finance les coûts de main d'œuvre directs tels que le salaire du maçon participant directement aux travaux de réhabilitation;
8. Le coût d'un projet ne doit pas excéder 50,000 \$ américains;
9. La durée des activités en cas de financement ne doit pas excéder six mois dès que le premier décaissement est effectué;
10. Les objectifs du projet doivent être mesurables et clairement définis et le plan des dépenses, le plus précis possible (joindre, si possible, des factures pro forma).
11. L'action du projet doit avoir un impact direct et positif sur les bénéficiaires;
12. Le dossier complet, comprenant le formulaire de demande dans le cadre des Projets à Impact Rapide dûment rempli et signé et les références justifiant les différents points ci-dessus énumérés doivent être déposés auprès de tout bureau de la MINUSCA en République Centrafricaine.

N.B. : Les projets qui remplissent ces critères sont potentiellement soumis au Comité d'Examen des Projets (CEP) de la MINUSCA. Seul ce Comité peut recommander un projet à l'approbation du Représentant Spécial du Secrétaire Général. Etre éligible ne garantit en aucun cas que le comité examinera favorablement la requête d'un partenaire. Les fonds disponibles restent très limités et les priorités du CEP évoluent en fonction de la situation politico-militaire en République Centrafricaine.

ACCORD

- J'ai pris connaissance des conditions mentionnées ci-dessus
- Je confirme que ce projet ne servira aucunement à une organisation à caractère commercial
- J'accepte qu'il soit exécuté par la MINUSCA en mon nom
- En cas de financement direct, je m'engage à utiliser les fonds alloués pour la fin susmentionnée et à soumettre un rapport provisoire/final, incluant les originaux des factures, dans les délais requis
- J'accepte par conséquent de rétrocéder à la MINUSCA tout fonds ou équipement non utilisé.

SIGNATURE	CACHET OFFICIEL DE L'ORGANISATION	DATE DE SIGNATURE
