document de proposition

Le document de proposition doit être déposé comme annexe au formulaire de candidature ([http://formulaires.auf.org](http://formulaires.auf.org/)), sous **format PDF** (généré à partir d’un logiciel de traitement de texte, **non scanné**).

**Fiche synthétique**

|  |  |
| --- | --- |
| Nom de la structure (Cellule, Direction…) |  |
| Université de rattachement |  |
| Porteur du projet  (Coordonnateur) | **Nom et prénom(s)** :  **Grade (CAMES)** :  **Fonction (si pertinent)** :  **Adresse mail**:  **Téléphone**: |
| Objectifs de la CIAQ | **Objectif général** :  **Objectifs spécifiques** : |
| Principales activités |  |

**Table des matières**

[1. DESCRIPTION DU PROJET 2](#_Toc517702323)

[1.1. Contexte et justification 2](#_Toc517702324)

[1.2. Objectifs et résultats attendus 2](#_Toc517702325)

[1.3. Calendrier prévisionnel des activités sur 2 ans 2](#_Toc517702326)

[2. GOUVERNANCE ET BUDGET DU PROJET 3](#_Toc517702327)

[2.1. Gouvernance de la CIAQ 3](#_Toc517702328)

[2.2. Budget 3](#_Toc517702329)

[2.3. Stratégies de pérennisation 3](#_Toc517702330)

# DESCRIPTION DU PROJET

## Contexte et justification

|  |
| --- |
| Décrire le contexte et l’environnement dans lequel évoluera la CIAQ, ainsi que l’argumentaire justifiant sa pertinence, son caractère innovant et son impact sur la démarche qualité de l’institution  À titre indicatif : 1/4 page |
|  |

## Objectifs et résultats attendus

|  |
| --- |
| Développer précisément les objectifs et les résultats poursuivis par la CIAQ à créer ou à renforcer.  À titre indicatif : 1/2 page |
|  |

## Calendrier prévisionnel des activités sur 2 ans

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| À titre indicatif : remplir le tableau ci-dessous, en grisant les trimestres concernés par le planning des activités comme sur l’exemple.   |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Années** | **2019** | | | | **2020** | | | | | **Trimestre** | **T1** | **T2** | **T3** | **T4** | **T1** | **T2** | **T3** | **T4** | | Activité 1 |  |  |  |  |  |  |  |  | | Activité 2 |  |  |  |  |  |  |  |  | | Activité 3 |  |  |  |  |  |  |  |  | | ... |  |  |  |  |  |  |  |  | |

# GOUVERNANCE ET BUDGET DU PROJET

## Gouvernance de la CIAQ

|  |
| --- |
| Décrire la gouvernance envisagée. Préciser la composition prévue de l’équipe de pilotage et la périodicité des réunions, etc.  À titre indicatif : 1/4 page |
|  |

## Budget

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| À titre indicatif : remplir le tableau   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Dépenses** | | | | | | | **Sources de financement (euros)** | | | | **Rubriques** | **Unité** | **Quantité** | **Prix Unitaire** | **Total (FCFA)** | **Total (euros)** | **Université** | | **Partenaires\*** | **AUF** | | Investissements (aménagements locaux, petits matériels bureautiques ou informatiques…) | | | | | | | | | | | XX |  |  |  |  |  |  | |  |  | | Ajouter ligne |  |  |  |  |  |  | |  |  | | Sous total | | | |  |  |  | |  |  | | Fonctionnement (activités de la première année) | | | | | | | | | | | XX |  |  |  |  |  |  | |  |  | | Ajouter ligne |  |  |  |  |  |  | |  |  | | Sous total | | | |  |  |  | |  |  | | **Total** | | | |  |  |  | |  |  |   \*Partenaires : détailler, en dessous du tableau, la contribution attendue d’autres partenaires, s’il y a lieu  Taux de conversion : 1 euro= 655,957 FCFA. Maximum financement AUF=30 000 euros. |

## Stratégies de pérennisation

|  |
| --- |
| Décrire les moyens envisagés pour la pérennisation de la CIAQ au-delà du soutien de l’AUF.  A titre indicatif : 1/4 page |
|  |