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 l’organe consultatif |  |
| Organe à renforcer ou à créer | Inscrire la mention utile |
| Université de rattachement |  |
| Porteur du projet (Coordonnateur) | **Nom et prénom(s)** :**Grade (CAMES)** :**Fonction (si pertinent)** :**Adresse mail**:**Téléphone**:  |
| Partenaires (si pertinent) | **Partenaire 1** :**Personne de contact (et adresses)** :**Partenaire 2** :**Personne de contact (et adresses)** :**Partenaire 3** :**Personne de contact (et adresses)** : |
| Objectifs du projet | **Objectif général** :**Objectifs spécifiques** : |
| Principales activités |  |

**Table des matières**

[1. DESCRIPTION DU PROJET 2](#_Toc512350632)

[1.1. Contexte et justification 2](#_Toc512350633)

[1.2. Objectifs et résultats attendus 2](#_Toc512350634)

[1.3. Calendrier prévisionnel des activités de la première année 2](#_Toc512350635)

[2. GOUVERNANCE ET BUDGET DU PROJET 3](#_Toc512350636)

[2.1. Gouvernance de l’organe consultatif 3](#_Toc512350637)

[2.2. Budget 3](#_Toc512350638)

[2.3. Stratégies de pérennisation 3](#_Toc512350639)

# DESCRIPTION DU PROJET

## Contexte et justification

|  |
| --- |
| Décrire le contexte et l’environnement dans lequel évoluera l’organe consultatif, ainsi que l’argumentaire justifiant sa pertinence, son caractère innovant et son impact dans le contexte socio-économiqueÀ titre indicatif : 1/4 page |
|  |

## Objectifs et résultats attendus

|  |
| --- |
| Développer précisément les objectifs et les résultats poursuivis par l’organe consultatif à créer ou à renforcer.À titre indicatif : 1/2 page |
|  |

## Activités prévues

|  |
| --- |
| Décrire ici les activités prévues pendant toute la durée du projet et qui sont en conformité avec le budget établi (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** | **2020** | **2021** |
| **Trimestre** | **T1** | **T2** | **T3** | **T4** | **T1** | **T2** | **T3** | **T4** |
| Activité 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Activité 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Activité 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |  |

 |

GOUVERNANCE ET BUDGET DU PROJET

## Gouvernance de l’organe consultatif

|  |
| --- |
| 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 de chaque partenaireTaux de conversion : 1 euro= 655,957 FCFA. Maximum financement AUF=10 000 euros. |

## Stratégies de pérennisation

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