**Fonds Social Communautaire de TFM**

**Instructions sur le formulaire de suggestion de projet**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Le formulaire de suggestion d’un projet est un moyen permettant de déposer des suggestions au Fond Social Communautaire de TFM pour examen. Suivez les instructions ci-dessous afin de remplir ledit formulaire. Alors que toutes les suggestions des projets seront examinées par le Fonds Social communautaire de TFM, ce dernier ne retiendra pas toutes les suggestions comme projets.    Lorsqu’une suggestion de projet est retenue et approuvée pour financement par le Fonds Social Communautaire de TFM, il sera initié un autre processus en vue de lancement d’un appel d’offre qui permettra de sélectionner l’(les) entreprise(s) et /ou le(s) personne(s) qui mettront en œuvre ledit projet. Le Fonds Social Communautaire de TFM se réserve le droit d’apporter des modifications aux suggestions des projets. | | |
| **Section I: Renseignements généraux** | | |
| 1. **Intitulé du projet** | Accorder un titre au projet que vous suggérez, qui puisse donner aux lecteurs des renseignements sur ses objectifs. Exemple: Construction de 6 salles de classe dans le village A. | |
| 1. **Nom de l’auteur de suggestion de projet** | Cochez une case pour indiquer si l’auteur de suggestion de projet est une seule personne ou un groupe de personnes. Complétez le nom de la personne ou du groupe de personnes. | |
| 1. **Qui a aidé à formuler cette suggestion de projet?** | Citez toutes les autres parties qui ont apporté des idées à la formulation de votre suggestion de projet. Ex. pasteur, groupe de parents. | |
| 1. **Personne à contacter** | Complétez le nom et la profession de la personne à contacter au sujet de ce formulaire. Ex. Nom: John Kamungu; Profession: habitant du village A. | |
| 1. **Coordonnées de contact** | Complétez tous les champs applicables afin de permettre au secrétariat du Fonds Social Communautaire de TFM d’atteindre la personne à contacter. | |
| 1. **Secteur du projet** | Déterminez le secteur duquel relève cette suggestion de projet. Cochez toutes les cases correspondantes, selon les définitions ci-après :   * **Agriculture**: Activités du projet qui appuient la sécurité alimentaire et les activités agricoles de la population, entre autres la culture, l’élevage du bétail, la pisciculture. * **Développement économique :** Activités du projet en appui au développement économique des communautés, notamment sous forme d’activités productrices de recettes. Cela exclut les activités agricoles, lesquelles auraient dû tomber dans la catégorie précitée. Les activités dans cette catégorie devront mettre en évidence la rentabilité, la durabilité et une éventuelle capacité d'autofinancement. * **Éducation** : Activités du projet qui augmentent les possibilités d'éducation au profit de la population, à travers l’enseignement primaire/secondaire ou par le biais de la formation professionnelle technique. * **Environnement**: Activités du projet qui visent à répondre aux préoccupations des communautés en matière d’environnement, particulièrement les questions liées aux activités de la mine. * **Santé**: Activités du projet qui contribuent à l’amélioration de la santé de la population locale par le biais de l'accès aux meilleurs soins médicaux, de l'hygiène et de l'assainissement. * **Infrastructure**: Activités du projet qui permettent d'améliorer les infrastructures locales au profit de la population locale, telle que la réhabilitation des routes. * **Autres**: Toutes les autres activités qui répondent aux critères du Fonds. | |
| 1. **Localisation du Project**   **(par Zone de santé)** | Indiquez la Zone de Santé dans laquelle le projet sera mis en œuvre. Par exemple, lorsqu’il s’agit d’un projet dans le village de Pumpi Gare, l’auteur devra cocher la case « Tenke », étant donné que Pumpi Gare est couvert par la Zone de Santé de Tenke. | |
| 1. **Estimation du nombre de bénéficiaires du projet** | Donnez une estimation du nombre total de personnes qui seront bénéficiaires de ce projet. Dans la mesure du possible, les auteurs des suggestions des projets devront ventiler ce nombre en donnant les chiffres pour les femmes, pour les hommes, pour les filles et pour les garçons. | |
| **Section II: Motif du projet** | | |
| 1. **Pourquoi suggérez-vous ce projet?** | Les suggestions des projets doivent répondre à un besoin ou un problème qui se pose dans la communauté. Expliquez le problème ou le besoin que la suggestion de projet aura à aborder.  Par exemple, les 6 salles de classe d’une école située dans le village A ont été détruites par une forte pluie torrentielle en octobre 2012. Environ 300 élèves continuent à fréquenter l’école, tous les jours, malgré ces mauvaises conditions. Les salles de classe manquent de pupitres, chaises et tableaux noirs. Le toit risque de s'effondrer si les bâtiments demeurent dans cet état de délabrement. Le village A n’est pas à même de supporter le coût de la réhabilitation de cette l'école. | |
| 1. **Qui seront bénéficiaires de ce projet?** | Décrivez les bénéficiaires du projet. Par exemple, 300 élèves de l'école primaire seront bénéficiaires de ce projet. L’Association des femmes du village A, en tireront profit également vu qu'elles utiliseront ces salles de classe dans la soirée pour leurs réunions. | |
| **Section III: Objectif(s) du projet** | | |
| **Quel sera l’apport de ce projet?** | Définissez l’objectif du projet. Exemple, 300 élèves fréquenteront une école rénovée. | |
| **Section IV: Activités du projet** | |  |
| 1. **De quelle manière la communauté peut-elle contribuer à ce projet?** | Pour assurer la durabilité et l'appropriation du projet par la communauté, les communautés concernées par ce projet devraient s’impliquer dans son exécution. Cette contribution peut être réalisée en termes d’argent, en nature ou à travers la main-d'œuvre. Par exemple, les membres de communauté seront en charge de la fabrication de briques et de la collecte des contributions auprès de la population afin d’acheter du sable et des câbles d’installation électrique, qui seront utilisés pour la construction de nouvelles salles de classe. | |
| 1. **Selon vous, quel serait le coût de ce projet?** | Indiquez ce que vous pensez être le coût de ce projet. | |
| 1. **Connaissez-vous d'autres personnes, entreprises ou organismes qui ont réalisé des projets semblables à celui-ci?** | Signalez si d’autres entreprises ou organismes (Ex. des organisations gouvernementales locales ou internationales, les organismes des Nations Unies, les services publics) sont actuellement, seront ou devront être impliqués dans les activités liées au projet suggéré. Par exemple, lorsque le projet suggéré est lié à la fourniture d'électricité, SNEL est le service public qui sera chargé de mettre en œuvre les activités envisagées. L'existence d'autres projets semblables n’aura pas d’impact négatif sur l'examen de votre suggestion de projet. | |
| **Section V: Durabilité** | | |
| **De quelle manière le projet pourrait-il se poursuivre après que le Fonds aura arrêté de le financer?** | Décrivez la manière dont les activités du projet pourraient se poursuivre après que le Fonds aura arrêté de financer ledit projet. Par exemple, l’Association des parents du village A sera en charge de faire le suivi sur l'entretien de l'école. Lorsque les pupitres, les chaises ou autres meubles, fournis dans le cadre du projet, nécessitent des réparations, l'Association des parents recueillera des cotisations afin de supporter le coût des réparations requises. Les Sœurs du Sacre Cœur, qui sont chargées de gérer l'école existante seront également consultées tout au long de l’exécution du projet. De ce fait, nous ferons en sorte que les nouveaux bâtiments continuent d'être gérés par les Sœurs du Sacre Cœur en collaboration avec la communauté locale du village A. | |
| **Section VI: Annexes** | | |
| **Y a-t-il des renseignements supplémentaires que vous souhaitez que le Fonds puisse prendre en compte et les joindre à votre suggestion de projet ? Veuillez énumérer toutes les annexes de votre suggestion de projet.** | Si vous vous décidez de joindre des informations supplémentaires, précisez les documents en annexe. Par exemple, liste des personnes impliquées. | |