

DOCUMENTS A FOURNIR POUR LES ONG

1) Requête de financement

Le responsable de l'ONG doit adresser une requête de financement du projet. Cette lettre qui doit préciser l'adresse, l'indication exacte du siège social de l'ONG, le contact téléphonique de l'ONG, est à adresser au **Président du Comité de Pilotage du PASRES.**

2) Lettre d'engagement sur l'honneur du responsable de l'ONG

Cette lettre d'engagement est importante. Le responsable de l'ONG doit s'engager sur l'honneur à une bonne utilisation des ressources allouées par le PASRES. Cette lettre est à adresser au **Président du Comité de pilotage du PASRES.**

3) Pièces d'état civil du responsable de l'ONG

4) Curriculum Vitae (CV) du responsable de l'ONG ou du responsable de l'exécution du projet

5) Fiche Projet de synthèse

3 pages maxima, renseignant sur les points suivants :

- a) Préciser l'institution qui pourrait recevoir les ressources allouées à l'exécution du projet
- b) Le thème
- c) Court résumé du projet
- d) Objectifs
- e) Résultats attendus
- f) Budget
- g) Date exacte de démarrage
- h) Chronogramme

- i) Organisation mise en place
- j) Personnel impliqué
- k) Date de publication des rapports de démarrage, intermédiaire et final

6) Agrément de l'ONG

7) Déclaration au Journal Officiel de l'ONG

NB : Les ONG non encore déclarées au journal officiel devront fournir uniquement l'agrément