

DEMANDE DE COFINANCEMENT

PROJET DIVERSITE 2016

1. **Informations generales**
* **REFERENCES DE BASE DU PROJET**

|  |
| --- |
| ORGANISATION: |
| TITRE DU PROJET: |

* **PERSONNES DE CONTACT**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NOM | ADRESSE | TELEPHONE | EMAIL |
| Responsable opérationnel du projet |  |  |  |  |
| Gestionnaire financier du projet |  |  |  |  |

* **PROCESSUS RH DANS LE(S)QUEL(S) S’INTÈGRE LE PROJET**

*Reprenez dans le cadre ci-dessous le(s) processus RH auquel / auxquels répond(ent) votre projet.*

|  |
| --- |
|  |

* **Budget du projet**

*Veuillez expliquer les bases concrètes sur lesquelles l’estimation (TVA incluse) a été réalisée (offres de prix, consultation du marché,…) et annexer ces documents au formulaire de demande. Veuillez également fournir l’allocation de base sur laquelle le budget pourra être transféré.*

|  |
| --- |
| Budget total: … € |
| Montant du cofinancement par le SPF P&O (60%): … €Montant de la contribution par l’organisation (40%): … € |
| **!!! Allocation sur laquelle le budget sera versé**: |

* **PARTENARIAT(S) OU SOUS-TRAITANTS (le cas échéant)**

|  |
| --- |
| Nom(s) de l’organisation partenaire:  |
|  Téléphone: |
|  Email: |

S’il y a un ou plusieurs partenaires, **décrivez les raisons de ce(s) partenariat(s) ou de cette sous-traitance**

Décrivez **les activités** qui, sous votre responsabilité, seront **mises en œuvre par ce (ces) partenaire(s) ou sous-traitants**

1. **Description du projet**
* **DUREE TOTALE DU PROJET**

|  |
| --- |
| Date précise de début:  |
| Date précise de fin: |

**CONTENU DU PROJET**

Quel est l’**objectif spécifique**? Quels sont les **résultats** à atteindre ?

Quelles sont **les activités développées pour réaliser l’objectif, atteindre les résultats**?

Précisez **les indicateurs qui permettront de mesurer l’impact des activités au regard des résultats ou de l’objectif recherchés.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***ACTIONS*** | ***INDICATEURS*** | ***RESULTATS*** ***en fin de projet*** |
|  |  |  |
|  |  |  |

Quels sont concrètement **les produits ou services** qui seront **issus du projet?** (CD-ROM, vidéo, formation,…)

**COMMUNICATION ET DIFFUSION DES RÉSULTATS DU PROJET**

Donnez éventuellement **le plan de communication** du projet.

Expliquez **comment vous comptez diffuser les résultats** du projet.

**PUBLIC CIBLE**

*Veuillez préciser le public cible* du *projet.*

*Exemple: 85 chefs fonctionnels, 6 personnes de l’accueil,…*

**VALEUR AJOUTEE, FACTEURS DE SUCCES ET DE RISQUE**

Quelle est la **valeur ajoutée** du projet pour l’organisation?

Quels sont les **facteurs de succès** du projet (opportunités, points forts)?

Quels sont **les risques et menaces** pour la réussite du projet?

**PLAN D’IMPLEMENTATION / TIMING DU PROJET**

*Décrivez les étapes du projet selon un calendrier détaillé (sous forme de tableau).*

**TRANSFERABILITE**

*Dans quelle mesure estimez-vous que ce projet pourra être transféré vers d’autres organisations ou services?*

1. **Signature[[1]](#footnote-1)**

Le soussigné déclare:

que les informations contenues dans ce document sont sincères et véritables

pouvoir exécuter le projet conformément aux exigences budgétaires en vigueur au sein de la fonction publique fédérale.

Nom:

Fonction:

Date:

Signature:

**Ce formulaire de demande doit être dûment complété, signé et muni des annexes nécessaires. Il doit être envoyé avant le 19 février 2016, par e-mail:** **diversite@p-o.belgium.be**

1. Par le président du comité de direction ou le directeur P&O. [↑](#footnote-ref-1)