

**Projet de Résilience et d’Avancement du Secteur Agricole en Haïti (RASAH)**

**Formulaire de demande de subvention**

**Informations sur le demandeur :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Demandeur | **Remplacez ce texte avec le nom complet de votre entreprise, organisation, ou association, ainsi que les sigles pertinents** | |
| Adresse principale | Remplacez ce texte avec l’adresse de votre siège juridique | |
| Autres bureaux ou opérations filiales | Remplacez ce texte avec les adresses des autres bureaux ou emplacements où vous maintenez une présence. Si vous en avez nombreux, listez les endroits plus pertinents à la mise en œuvre de cette activité. | |
| Numéro de téléphone général | Remplacez ce texte avec le numéro de la ligne téléphonique terrestre ou autre numéro officiel de votre entreprise, organisation, ou association. RASAH va contacter ce numéro pour des besoins administratifs au cas où la personne de contact n’est pas joignable. | |
| Adresse email général | Remplacez ce texte avec l’adresse de courriel électronique officiel de votre entreprise, organisation, ou association. RASAH va copier cette adresse sur toute correspondance officielle. Si vous n’en avez pas, indiquez « N/A ». | |
| Site web | Remplacez ce texte avec le URL de votre site web si vous en avez (sinon, indiquez « N/A ») | |
| Statut juridique | Remplacez ce texte avec le statut juridique (S.A.R.L., etc.) de votre entreprise, organisation, ou association. Si vous n’avez pas de statut formel, indiquez « Association informelle avec membres actifs » et fournir des détails dans la partie « description brève de votre association ci-bas ». | |
| Numéro(s) d’identification fiscale | Remplacez ce texte avec le(s) numéro(s) d’identification fiscale de votre entreprise, organisation, ou association. L’équipe RASAH va en demander les copies de certificats lors du processus de diligence raisonnable à la suite. | |
| Numéro SAM UEI | Remplacez ce texte avec votre UEI SAM, ancien numéro DUNS, ou indiquez « Pas de numéro SAM UEI ». | |
| Personne de contact | Remplacez ce texte avec le nom et prénom de la personne que RASAH peut contacter par rapport à cette application. Choisissez la personne qui connait mieux les détails de l’activité ainsi que votre organisation/entreprise. | |
| Adresse email de personne de contact | Remplacez ce texte avec l’adresse électronique de la personne contact. RASAH va adresser les demandes liées à l’application (et, sauf changement de point de contact) à cette personne. Indiquez s’il y a autres adresses à mettre en copie pour faciliter une réponse rapide de votre part. | |
| Numéro de téléphone de personne de contact | Remplacez ce texte avec le(s) numéro(s) de téléphone de la personne de contact. | |
| Revenus (dernières trois années) | Revenu brut annuel | Sources de revenu/financement |
| Remplacez ces instructions par les trois années fiscales les plus récentes dans cette colonne, e.g.  2023 | Remplacez ces instructions par votre chiffre d’affaires ou revenu programmatique pour chaque année (en USD ou HTG) e.g.  USD \_\_\_\_\_\_\_ | Remplacez ces instructions par un résumé (avec pourcentages si disponibles) d’où viennent les revenus chaque année (e.g. ventes en gros, ventes en détail, frais de consultation, cotisations des membres, fonds de bailleur, etc.). |
| 2022 | USD \_\_\_\_\_\_\_ |  |
| 2021 | USD \_\_\_\_\_\_\_ |  |
| Description d’entreprise, organisation, ou association et activités précédentes et actuelles : | | |
| Remplacez ces instructions avec une description brève de votre entreprise/organisation/association, en parlant de votre domaine ou secteur d’opération, vos clients, vos fournisseurs, vos membres, votre historique, vos investissements, etc. Votre objectif est de permettre à RASAH de comprendre pourquoi vous avez un intérêt à long-terme à ce genre de projet et comment il va bénéficier votre organisation/entreprise, ainsi que votre capacité réussir l’initiative que vous proposez. S’il y a autres partenaires impliqués à l’activité, merci de les décrire aussi. Si vous avez déjà un synopsis d’une à trois pages qui couvre cet aspect de votre organisation, vous pouvez l’annexer à l’application et mettre ‘à voir profil en annexe’ dans ce champs. | | |

**Informations générales sur le projet :**

|  |  |
| --- | --- |
| But de projet (en bref)  *A voir la description du programme en annexe pour plus de détail.* | Remplacez ce texte par deux ou trois phrases qui résument l’essentiel de ce que vous souhaitez faire dans ce projet. |
| Localité(s) de projet | Listez ici les endroits où vous allez exécuter ce projet. S’il s’agit de plusieurs localités, merci d’indiquer quelle partie du projet aura lieu où. |
| Période de réalisation de projet | Remplacez ce texte avec le mois et année où vous souhaitez débuter le projet et le mois et année où il prendra fin. S’il y a des contraintes du calendrier agricole à tenir en compte, indiquez-les en proposant par exemple deux scénarios pour le début. |
| Résumé de résultats souhaités pour votre entreprise/organisation, pour les clients/fournisseurs dans votre marché, et/ou pour le pays d’Haïti en général | * Listez ici les résultats principaux et durables que vous souhaitez voir comme résultat de votre projet en général. |
| Budget total pour la réalisation de projet | Remplacez ce texte par le chiffre total de budget de projet, y compris les éléments contribués par vous, vos partenaires, et RASAH. Merci d’annexer le budget détaillé selon le format fourni dans la RFA. |
| Ressources financières mobilisées par l’applicant ou ses partenaires | Remplacez ce texte avec la valeur des ressources financières que vous et vos partenaires comptez mobiliser vers ce projet, avec un peu de déscription de sa provenance (e.g. investisseurs privés ? frais de cotisations de membres ? profits d’activité économique de l’année passée ? prêts bancaires ? autres financements de bailleur ?). |
| Ressources en nature mobilisées par l’appliquant ou ses partenaires | Remplacez ce texte avec une description brève ou une liste des éléments que vous et vos partenaires comptez contribuer à cette activité en nature, c’est-à-dire les éléments que vous mobilisez par exemple : labourage, accès à terre, bureaux, expertise technique, etc. outre que votre appui en cash mais que RASAH ne va pas soutenir financièrement. Estimez la valeur en dollars ou gourdes. |
| Ressources sollicitées de RASAH | Remplacez ce texte avec le montant total sollicité de RASAH en vue d’appuyer cette activité, avec une brève description de quoi il s’agit (e.g. pour acheter des matériaux ? engager un consultant pour vous guider ? réaliser des formations ? etc.). |

*A voir le budget détaillé en annexe.*

**Autres partenaires (facultatif):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Partenaire** | **Rôle au projet** | **Coordonnées** |
|  |  | Adresse officielle:  Téléphone général:  Email général:  Personne contact :  Téléphone de personne contact:  Email de personne contact: |
|  |  | Adresse officielle:  Téléphone général:  Email général:  Personne contact :  Téléphone de personne contact:  Email de personne contact: |

**Personnel:**

*Les personnes suivantes joueront un rôle important dans la gestion ou accompagnement technique pour assurer RASAH d’un bon déroulement du projet:*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *No.* | *NOM, Prénom* | *Titre, Entreprise/Organisation* | *Rôle dans ce projet* |
| *1* |  |  |  |
| *2* |  |  |  |
| *3* |  |  |  |
| *4* |  |  |  |
| *5* |  |  |  |
| *6* |  |  |  |
| *7* |  |  |  |
| *8* |  |  |  |

*Merci d’annexer un CV ou petite esquisse d’expérience/expertise de chaque personne mentionnée dans ce tableau.*

*Merci d’annexer le formulaire biodata « EBD » (selon le modèle fourni à part) pour chaque personne dont le salaire ou frais de consultation sera soutenu par RASAH.*

**Équipements et services/consultation clés:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***No.*** | **Elément clé** | **Importance pour le projet** | **Spécifications (prix est., quantités, marques, etc.)** | **Contribué/ financé par…** |
| *1* |  |  |  |  |
| *2* |  |  |  |  |
| *3* |  |  |  |  |
| *4* |  |  |  |  |
| *5* |  |  |  |  |
| *6* |  |  |  |  |
| *7* |  |  |  |  |
| *8* |  |  |  |  |

*A voir le budget pour la liste complète d’équipements et consultation avec leurs quantités et prix.*

**Déclaration de responsabilité :**

*Je, soussigné, en qualité de personne responsable au sein de l'entité qui soumet cette application de projet de partenariat, certifie que les informations fournies dans cette candidature, y compris ce formulaire et ses annexes, sont exactes et véridiques. De la part de mon entité, j’accepte les dispositions standards et les certifications, assurances, et autres déclarations énumérées en Sections D et E du RFA.*

*Signature :*

Nom et prénom : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Poste : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Date et lieu : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_