

Fiche de présentation de l'ONG

Nom de l'organisme:

Objectifs et domaines d'intervention de l'organisme:

Date de création:

Président de l'organisme:

N° de téléphone:

Zone d'intervention de l'ONG:

Adresse postale:

Adresse électronique:

Personne à contacter :

N° de téléphone:

FICHES DE REFERENCE

Domaine d'évaluation	Informations	Observations et commentaires
<u>I/ Institution et programme</u>		
(-) l'existence d'une structure et d'un cadre juridique légal : local, Statuts, JORT, et autres documents (règles de fonctionnement, organigramme..);		
(-) l'existence d'une véritable direction de l'institution, un encadrement, des systèmes de prise de décision ;		
(-) expérience avec d'autres partenariats et programmes réalisés par l'institution ;		

(-) l'institution dispose de capacités techniques de réalisation: disponibilité du personnel spécialiste, matériels et équipements... ;		
(-) domaine d'intervention lié au droit humain et/ou équité genre et/ ou droit de la femme		
(-) l'existence de rapports d'activités		
<u>2/ Procédures de gestion et système financier :</u>		

<p>(-) l'existence d'une structure et de mécanismes financiers et comptables: capacités garantissant la tenue à jour d'une comptabilité et un suivi budgétaire et financier (enregistrement et saisie des opérations comptables, capacités de fournir à tout moment les soldes budgétaires...);</p>		
<p>(-) l'existence d'un manuel ou de mécanismes de gestion et de contrôle de gestion ;</p>		
<p>(-) des dispositions d'audits acceptables ;</p>		
<p><u>3/ La gestion des achats et des stocks :</u></p>		
<p>(-) existence de procédures d'achat : respect des principes et normes en matières d'approvisionnement qui sont la transparence, la concurrence ... ;</p>		
<p>(-) documents nécessaires pour l'enregistrement et le suivi des mouvements du stock ;</p>		
<p><u>4/ Système de suivi et d'évaluation :</u></p>		

(-) capacités de collecte des données relatives au programme: personnel technique, compétences en matière de collecte de données...		
(-) capacités de préparation de rapports mensuels d'activités ;		

Besoins de l'association:

.....
.....