**FORMULAURE DE DEMANDE DE SUPPORT FINANCIER**

Le formulaire complété devra être transmis par mail aux adresses suivantes : juliep@sprep.org et andreav@sprep.org au plus tard le **vendredi 12 août 2022**.

**Localisation de l’activité de nettoyage** *(Pays, Etat/Province, Municipalité/Ville)* ***:***

**Nom de l’organisation** *(Transmettre un nom court pour l’activité)* :

**Description et historique de l’organisation** *(Transmettre une courte description et historique de l’organisation, 1 à 4 phrases de présentation de l’organisation)* :

**Responsable du projet** *(Transmettre le nom et les coordonnées de la personne responsable de la demande de financement)* **:**

**Résumé de la proposition :**

* *Nom de l’activité :*
* *Quelle(s) activité(s) est(sont) planifiée(s) par votre organisation/association/communauté lors de la journée internationale de nettoyage des côtes ?*
	+ En matière de nettoyage du littoral
	+ En matière de sensibilisation

**Organisations partenaires :**

* *Qui est votre partenaire en charge de la couverture audio-visuelle de l’événement (si connu lors de la soumission de la candidature) ?*
* *Avez-vous un partenariat avec d’autres organisations pour organiser cet événement ? Dans ce cas de figure, nous serions intéressés pour en savoir plus !) :*

**Détails de la demande de budget** *(les demandes ne doivent pas dépasser 3 000 $ - équivalent CFP d’environ 330 000 XPF).*

*Veuillez décrire le financement demandé au PROE pour couvrir les frais logistiques et l’achat du matériel nécessaire à cette activité (achats de sacs, gants, désinfectant, transport, rafraîchissements, eau, etc.) ainsi que pour couvrir les frais de production des matériaux auiovisuels.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sujet** | **Description/Détails** | **Coût** |
| Frais logistiques (transport, location d’une tente, tables, chaises, autre) |  |  |
| Fournitures pour le nettoyage (sacs, gants, gel hydroalcoolique, autre) |  |  |
| Ravitaillement / Eau |  |  |
| Matériels promotionnels (T-shirts, cadre à selfie, gourdes, casquettes, autres) |  |  |
| Matériaux audiovisuels (vidéo et photos) |  |  |
| Autre |  |  |
| **TOTAL** |  |

Nota 1 : les modèles à utiliser pour la réalisation des produits promotionnels seront fournis par le PROE.

Nota 2 : les frais bancaires de transfert d’argent sont à intégrer dans le budget général.

**Approbation du projet**

|  |  |
| --- | --- |
| Nom: | Tampon officiel |
| Status: |
| Signature: |
| Date: |