



Agence Micro Projets

30 ans de microprojets

Incubateur d'initiatives solidaires

NOUS CONTACTER

Pour toute question relative à votre projet Liban 2021, n'hésitez pas à nous contacter par :

email : contact@agencemicroprojets.org

téléphone : 07 81 66 15 46 (France) 00 961 81 588 259 (Liban)

DEPOSER UN PROJET

ETAPE II : LE DEPOT DU DOSSIER

LE DOSSIER DE DEMANDE DE FINANCEMENT

Vous avez suivi l'étape de création de votre compte structure. Sur la plateforme de dépôt de dossier www.portailsolidaire.org, connectez-vous à votre espace structure.

Cliquez sur « déposer un projet ».

Vous allez créer un projet en statut « brouillon ». Il pourra être validé et instruit par notre jury dès que vous aurez validé le dépôt de projet. N'oubliez pas de sauvegarder régulièrement vos données au fur et à mesure de la rédaction !

*Actualisez votre espace
structure à chaque dépôt
de projet !*

La première étape est de choisir une session d'appel à projets. Pour déposer un projet sur le Liban, sélectionnez la session « Liban 2021 ».

The screenshot shows a web interface for project submission. On the left is a vertical navigation menu with items: Pré-requis, Session (highlighted), Introduction, Objectifs de Développement Durable, Objectifs et pertinence du projet, Partenaires, Bénéficiaires, Activités, Valeurs, Evaluation et prolongements, Budget, Annexes, Photos et Vidéos, and Avis de non-objection. The main content area has a blue header with instructions: 'Choisissez la session à laquelle vous souhaitez soumettre votre projet. Retrouvez l'ensemble des thématiques éligibles d'une session en cliquant sur "Voir +". Chaque session est associée à des bailleurs de fonds. Vérifiez bien votre éligibilité avant de les solliciter.' Below this is a red warning: 'Choisissez la session à laquelle vous souhaitez soumettre votre projet. Vérifiez si la thématique de votre projet correspond au moins à une thématique de la session sélectionnée.' A search bar labeled 'Rechercher' is present. A table lists four sessions with columns for Session, Dépôt, Thématiques éligibles, Instruction et jury, Avis de non-objection, and Versement de s fonds. The sessions are: 1. Agence Micro Proj ets - Automne 2020 (Multi-thématiques), 2. Sport & Santé en A tique 2020 (Sports), 3. Sport & Développement - Été 2020 (Multi-thématiques), and 4. Sport & Développement - Hiver 2021 (Multi-thématiques). Each row has a 'Voir +' button. At the bottom right is a 'Je sauvegarde mes informations' button.

Session	Dépôt	Thématiques éligibles	Instruction et jury	Avis de non-objection	Versement de s fonds
Agence Micro Proj ets - Automne 2020	09/09/2020 au 14/09/2020	Multi-thématiques	15/09/2020 au 09/10/2020	09/12/2020 au 11/01/21	A partir du 12/01/2021
Sport & Santé en A tique 2020	04/09/2020 au 12/10/2020	Sports	13/10/2020 au 27/11/2020	01/12/2020 au 31/12/2020	A partir du 04/01/2021
Sport & Développement - Été 2020	01/04/2020 au 30/09/2020	Multi-thématiques	01/10/2020 au 02/11/2020	03/12/2020 au 31/12/2020	A partir du 07/01/2021
Sport & Développement - Hiver 2021	17/09/2020 au 31/03/2021	Multi-thématiques	01/04/2021 au 10/05/2021	11/06/2021 au 21/06/21	A partir du 15/07/2021

L'espace du dépôt de projet s'articule autour de 12 étapes. Pensez à vous y prendre suffisamment tôt afin de remplir les éléments au fur et à mesure. Si vous disposez d'un document Word ou autre, interne à votre structure, vous pouvez « copier/coller » les différents éléments dans les cases correspondantes, mais ATTENTION, le jury instruit le projet dans l'ordre et doit comprendre dès le début de quoi il s'agit. Toutes les informations importantes doivent être dans le corps du texte. Soyez simple, clair, concret et précis.

ATTENTION : N'attendez pas le dernier jour pour télécharger les annexes et valider le dépôt du projet, la surcharge du site pouvant entraîner des dysfonctionnements !

Nous vous conseillons, à la fin du processus, avant de valider votre dépôt, de faire relire l'ensemble de votre dossier à une personne extérieure pour vérifier que le projet soit compréhensible.

Pour toute question liée au dépôt de projet, contactez-nous à : contact@agencemicroprojets.org

1/12 - INTRODUCTION

Pré-requis

Session

Introduction

Objectifs de Développement Durable

Objectifs et pertinence du projet

Partenaires

Bénéficiaires

Activités

Vaisseau

Évaluation et prolongements

Budget

Annexes

Photos et Vidéos

Avis de non-objection

Valider mon projet

Titre du projet * :

Sous-titre du projet :

Domaine(s) d'intervention et Thématique(s) * :

Sélectionnez une thématique

Thématique sport * :

Autres

Continent et pays d'action * :

Sélectionnez un pays

Région * :

Localité * :

Géolocalisation * :

(Exp: Paris, France)

Ville, Pays

Vérifier sur Google Map

Résumé du projet * :

(Ce descriptif sera visible sur le site microprojet.org)

Le résumé du projet doit être succinct et contenir l'essentiel des informations présentes dans l'ensemble du dossier : où se déroule votre projet, en quoi consiste-t-il (objectifs, activités, ...), à quel public est-il adressé, pourquoi est-il nécessaire, etc. Si votre projet est doté, cette partie sera visible auprès du grand public, soignez donc la syntaxe et l'orthographe.

Nom du chef de projet * :

Prénom du chef de projet * :

Téléphone du chef de projet * :

Email du chef de projet * :

(Un seul email doit être indiqué)

Exp: duports@gmail.com

Curriculum vitae du chef de projet * :

(Fichier au format jpg / jpeg / pdf / doc / docx - 1Mo)

Ajouter un fichier

Je sauvegarde mes informations

Donnez un titre à votre projet. Choisissez-le soigneusement pour qu'il soit percutant et accrocheur ; ni trop vague, ni trop long. S'il se veut imagé et original, accompagnez-le d'un sous-titre.

Le CV du chef(fe) de projet permet de constater que la personne en charge a les compétences nécessaires pour mettre en œuvre ce qu'elle annonce. Cela est d'autant plus important si elle doit avoir des compétences spécifiques : médicales, pédagogiques ou autres ou si la personne se rend sur le terrain en tant qu'experte. Le porteur du projet doit savoir s'entourer de personnes compétentes dans le domaine si lui-même n'est pas spécialiste de la thématique.

2/12 – OBJECTIFS DE DEVELOPPEMENT DURABLE



Dans cette section, veuillez sélectionner le ou les Objectifs de Développement Durable (ODD) qui correspondent à votre projet. Pour plus d'informations sur les ODD, vous pouvez consulter la rubrique dédiée sur le [site internet des Nations Unies](#).

Sélectionnez le ODD, Objectif de Développement Durable qui correspond à votre projet. Vous pouvez en sélectionner un ou plusieurs.

Objectifs de Développement Durable :

Veuillez sélectionner les ODD en rapport avec votre projet

[Je sauvegarde mes informations](#)

N'oubliez pas de sauvegarder vos informations avant de passer à la prochaine étape.

3/12 – OBJECTIFS ET PERTINENCE DU PROJET



L'objectif général de votre projet doit être associé à un ou plusieurs des 17 Objectifs de Développement Durable. Ils ont trait à une situation globale que le projet ne résout pas dans son intégralité mais sur laquelle il a un impact.

Les objectifs spécifiques sont les objectifs concrets à atteindre ; ils participent à l'atteinte de l'objectif global. Ils doivent être concis (max 5) et SMART : **Spécifique** : clair simple ; **Mesurable** : quantifiable par des indicateurs ; **Accepté** : par les parties prenantes au projet ; **Réalizable** : avec les moyens humains, techniques et financiers disponibles ; **Temporel** : limité dans le temps, pour permettre une évaluation.

Expliquer le contexte local suite à l'explosion qui a touché Beyrouth le 04 août 2020.

Sans retracer l'histoire du pays, expliquez brièvement les spécificités du pays (politiques, géographiques, climatiques, sociales, économiques, etc.) ayant un impact sur votre initiative. Développez plus particulièrement la thématique que vous allez traiter (les politiques et les difficultés nationales et locales) ainsi que le contexte sanitaire. N'oubliez pas d'intégrer des chiffres et de préciser leur origine. Enfin, faites un état des lieux du contexte local dans lequel s'intègre votre projet, à l'échelle du village ou du quartier (caractéristiques socio-économiques et sanitaires, situation actuelle des bénéficiaires, nombre d'habitants dans le village, etc.). Pensez à mettre en avant le besoin que vous avez identifié et auquel le projet va répondre. Précisez qui a émis la demande et qui l'a recueillie.

[Je sauvegarde mes informations](#)

N'oubliez pas de sauvegarder vos informations avant de passer à la prochaine étape.

4/12 –PARTENAIRES LOCAUX

Pré-requis

Session

Introduction

Objectifs de Développement Durable

Objectifs et pertinence du projet

Partenaires

Bénéficiaires

Activités

Viabilité

Evaluation et prolongements

Budget

Annexes

Photos et Vidéos

Avis de non-objection

Valider mon projet

Nom du partenaire local * :

Sigle du partenaire local :

Nature du partenaire local * :

[Sélectionner une nature] ▼

Justificatif de reconnaissance du partenaire au niveau local * :

(Fichier au format jpg / jpeg / png / pdf / doc(x) - 1Mo maximum)

⊕ Ajouter un fichier

Adresse du partenaire local * :

Téléphone du partenaire local * :

06 85 85 85 85 ou + 33 6 85 85 85 85 ou 00241 258 265 854

Email du partenaire local * :

(Un seul email doit être indiqué)

Exp: dupont@gmail.com

Si votre partenaire local ne dispose pas de document administratif prouvant son existence, une lettre d'attestation de reconnaissance, rédigée par un représentant d'une autorité locale, conviendra également.

N'oubliez pas de sauvegarder vos informations avant de passer à la prochaine étape.

5/12 – BENEFICIAIRES



Nombre de bénéficiaires directs * :

Nature des bénéficiaires directs * :

Dans cette partie, donner plus d'informations concernant les personnes qui bénéficient directement de la mise en œuvre du projet (sexe, âge, caractéristiques socio-culturelles, sanitaires, économiques, familiales, etc.)

Critères de sélection des bénéficiaires directs * :

Indiquez par quel processus les bénéficiaires sont choisis. Pensez que dans certains cas la sélection peut être passive, en raison de l'éloignement géographique, de l'état de santé, etc.

6/12 - LES ACTIVITES



La partie « Activités » permet de détailler les différentes étapes de votre projet et leur mise en œuvre sur une échelle de temps. Vous pouvez ajouter autant d'activités que vous le souhaitez. Soyez concrets et précis en chiffrant les éléments que vous indiquez ainsi que les moyens nécessaires pour y parvenir. Vous pouvez par exemple créer une activité par objectif spécifique puis détailler dans la description les différentes activités, ou bien décrire votre projet chronologiquement : construction, lancement, suivi.

(Les champs en ** sont obligatoires)

Calendrier du projet * :

(Le projet présenté doit avoir une durée minimum d'un an et de maximum 3 ans - Phases de suivi / évaluation comprises)

Début * :

Fin * :

Activité(s) * :

+ Ajouter nouvelle activité

Rechercher :

Titre	Moyens	Résultats attendus	Calendrier
-------	--------	--------------------	------------

Aucune donnée disponible dans le tableau

Précédent

Suivant

Je sauvegarde mes informations

Pensez à préciser pour chaque activité de votre projet : Qui ? Où ? Combien de temps ? Avec quels fonds ? Pour quels bénéficiaires ? Avec quel matériel ? Le jury doit pouvoir comprendre l'ensemble du fonctionnement de l'activité à venir.

En principe le calendrier global de votre projet doit correspondre aux dates de toutes vos activités ajoutées.

La Guilde / Agence Micro Projets ne finance pas les dépenses qui ont déjà été engagées, soyez donc attentifs à solliciter uniquement une subvention pour des dépenses à venir. Si votre projet a déjà commencé depuis quelques mois, précisez bien ce qui a déjà été réalisé et ce qui va être réalisé. La durée de mise en œuvre des activités du projet doit faire plus d'un an à compter de la date de clôture de la session d'appel à projet à laquelle vous soumettez votre projet.

N'oubliez pas de sauvegarder vos informations avant de passer à la prochaine étape !

Pré-requis

Session

Introduction

Objectifs de Développement Durable

Objectifs et pertinence du projet

Partenaires

Bénéficiaires

Activités

Viabilité

Evaluation et prolongements

Budget

Annexes

Photos et Vidéos

Avis de non-objection

Valider mon projet

7/12 – VIABILITE

(Les champs en "*" sont obligatoires)

Viabilité économique * :

Comment les frais de fonctionnement et de maintenance seront-ils pris en charge à moyen et long terme localement ? (Cotisation des bénéficiaires, implication de l'État, Activité Génératrice de Revenus etc.) Montrez que votre projet sera autonome au niveau local.

Si Activités Génératrices de Revenus, fournir un compte d'exploitation prévisionnelle.

8/12 – EVALUATION ET PROLONGEMENTS

Pré-requis	(Les champs en "" sont obligatoires)
Séjour	
Introduction	
Objectifs de Développement Durable	
Objectifs et pertinence du projet	Votre processus de suivi-évaluation doit vous permettre de savoir si vous avez atteint vos objectifs spécifiques. Comment et par quels indicateurs quantitatifs et qualitatifs avez-vous prévu de suivre et d'évaluer ce projet ainsi que ses retombées ? Pour chaque indicateur de suivi, vous devez désigner une personne qui en est responsable et légitime.
Partenaires	
Bénéficiaires	
Activités	
Viabilité	
Evaluation et prolongements	
Budget	
Annexes	
Photos et Vidéos	
Avis de non-objection	

Je sauvegarde mes informations

Sur chacun de ces points il ne s'agit pas de montrer que tout est parfait, mais montrer que vous avez su identifier les points forts et les points faibles de votre projet. Soyez convaincants et n'hésitez pas à développer.

9/12 – BUDGET

Le budget est un des premiers éléments que le jury examine. En tout premier lieu, attention aux critères éliminatoires :

Le budget doit être équilibré : le « total dépenses hors valorisations » et le « total ressources hors valorisation » doivent être égaux. De même pour les totaux « avec valorisations ».

Dans le cadre de la session Liban 2021, La Guilde / Agence Micro Projets attribue entre 5 000 € et 20 000 € par projet. N'indiquez pas de montant en dehors de ces bornes.

Le financement de La Guilde / Agence Micro Projets ne doit pas excéder 75% des dépenses éligibles hors valorisation (ne sont pas éligibles les frais de diagnostic, les achats hors du pays sauf raison légitime, les frais de transport, de déplacement et de restauration des bénévoles de la structure française, ainsi que leurs salaires et les frais de fonctionnement de la structure française).

Vous ne devez pas avoir de financements acquis d'un bailleur non cumulable avec les dotations : AFD (PRA/OSIM et autres) ou MEAE (PISCCA des Ambassades et autres).

D'autres éléments sont à savoir concernant le budget :

- Ce qui est dans le budget doit avoir été énoncé dans les activités auparavant, le jury ne doit pas y découvrir de nouveaux éléments
- Le budget doit être rempli en ligne, y compris les dépenses inéligibles à l'appel à projets Liban 2021. S'il est très détaillé, vous pouvez rassembler certaines sections pour faciliter l'écriture et ajouter un budget détaillé en annexe. Attention à ne pas trop simplifier, le jury doit pouvoir comprendre d'où viennent les chiffres.
- L'injection de ressources propres de la structure montrant son implication dans le projet (aux alentours de 10%) sera un point d'attention du jury mais il n'est pas obligatoire.
- Les financements de La Guilde / Agence Micro Projets ne sont pas rétroactifs, mais vous devez présenter l'ensemble des dépenses des activités du projet.
- L'équilibre entre les différentes lignes de dépenses est important :
- L'essentiel du budget doit concerner l'investissement pour le projet sur place et sa réalisation.
- Les frais de fonctionnement doivent rester minoritaires (avec un objectif d'autonomisation financière).
- Les frais des volontaires internationaux ne sont pas éligibles. Vous pouvez les mettre en avant, mais La Guilde / Agence Micro Projets ne les financera pas.
- Si votre budget est conséquent, précisez à quelle dépense vous allez dédier la subvention de La Guilde / Agence Micro Projets.
- N'oubliez pas de calculer tous les pourcentages (en dépenses et en ressources).

Les justificatifs :

- Vous devez ajouter une lettre d'attestation sur l'honneur des fonds propres de la structure française ou locale. (Téléchargez le modèle de lettre d'attestation sur l'honneur des fonds propres)
- Les bailleurs de fonds privés et les bailleurs de fonds publics : Pour chaque ressource déclarée « acquise », vous devez télécharger un justificatif. Cliquez juste en dessous de la ligne sur « Télécharger/modifier le justificatif ».

Les documents justificatifs acceptés sont :

- Lettre du financeur sur papier à entête
- Convention signée
- Attestation de versement signée par le financeur
- Relevé bancaire sur lequel apparaît le versement (financeur identifiable sur le relevé)
- Avis de versement de la banque et/ou du financeur
- Email du financeur avec le montant (les adresses mails expéditeurs et destinataires doivent être visibles)

Merci de remplir le tableau ci-dessous * :

Dépenses				
Nature	Mode de calcul	Montant en €	%	
				✗
Divers et imprévus (max 5% du sous-total)				
Frais administratifs (max 10% du sous-total)				
Total dépenses hors valorisations		0 €		
➕ Ajouter une ligne de dépense				

Ressources				
Origine	Montant en €	Acquis/Sollicité	%	
1. Ressources propres				
		Sollicité ▼		✗
➕ Ajouter une ligne de ressource				
2. Bailleurs de fonds privés				
Agence des Micro projets		Sollicité ▼		
Fondation Agir sa Vie		Sollicité ▼		
Fondation Impala Avenir		Sollicité ▼		
Fondation SUEZ		Sollicité ▼		
➕ Ajouter une ligne de ressource				
3. Bailleurs de fonds publics				
		Sollicité ▼		✗
➕ Ajouter une ligne de ressource				
Total ressources hors valorisations			0 €	

Les Modes de Calcul :

Pour chaque ligne budgétaire, le jury doit pouvoir comprendre d'où vient le chiffre annoncé. Si vous avez un devis, indiquez « Devis » dans la case « mode de calcul » et ajoutez-le en annexe.

S'il s'agit d'une estimation, écrivez comment vous êtes arrivé à ce chiffre : par exemple : 5€ x 30j x 10 personnes (1 500 €) Si vous voulez détailler davantage votre estimation des coûts, vous pouvez ajouter un document explicatif en annexe.

En cas de blocage au moment de la validation du dossier, indiquant qu'il manque le justificatif de votre bailleur, vérifiez que tous les bailleurs indiqués « acquis » ont un justificatif qui a été téléchargé.

Les valorisations correspondent aux biens non monétaires de votre projet : ce qui est donné ou prêté gracieusement (terrain, main d'œuvre, dons de matériels, etc.). Évaluez-en le prix que cela vous aurait coûté et inscrivez les mêmes montants à droite et à gauche du tableau. Le montant total des valorisations permet de se rendre compte de l'implication de partenaires dans votre projet ici et là-bas.

Valorisations*				
Nature	Mode de calcul	Montant en €	%	
Apport des partenaires locaux				
				✖
+ Ajouter une ligne de dépense				
Apport des partenaires français				
				✖
+ Ajouter une ligne de dépense				
Total des valorisations		0 €		
Total dépenses avec valorisations		0 €		

Valorisations*				
Nature	Montant en €	Acquis/Sollicité	%	
Apport des partenaires locaux				
		Sollicité ▼		✖
+ Ajouter une ligne de ressource				
Apport des partenaires français				
		Sollicité ▼		✖
+ Ajouter une ligne de dépense				
Total des valorisations		0 €		
Total ressources avec valorisations		0 €		

10/12 – ANNEXES

(Fichier(s) au format pdf / doc(x) / xls(x) / odt / csv / ppt(x) / jpg / png / gif - 5Mo maximum)

[+ Ajouter des fichiers](#)

[Je sauvegarde mes informations](#)

Cette partie vous permet d'intégrer tous les documents justificatifs nécessaires à votre projet. Vous pouvez y intégrer (si nécessaire) :

- Les devis des dépenses les plus importantes
- Les plans architecturaux des constructions ou des locaux
- L'attestation d'appartenance du terrain et/ou l'attestation de mise à disposition du terrain pour votre projet
- Un budget plus détaillé
- Les CV, diplômes (ou autre preuve) des personnes se rendant sur le terrain attestant de leurs compétences
- Tout document attestant que le projet est accepté par les institutions (demande du maire du village, centres de santé, services sociaux, etc.)
- Les bilans ou évaluation de vos projets précédents
- Les rapports de mission exploratoire (diagnostic, étude de faisabilité, étude de marché, etc)
- Un chronogramme, un cadre logique
- Et tout autre document que vous jugez nécessaire

Numérotez et indiquez des titres clairs pour toutes vos annexes. Dans le texte, vous pouvez y faire référence : "cf annexe n° ...", ce qui encouragera le jury à consulter cette annexe en particulier.

Si vous rencontrez des difficultés, par exemple si vous avez de nombreuses annexes et que certaines disparaissent, contactez-nous en indiquant dans l'objet de votre email le nom exact de votre structure et le titre exact de votre projet. Vous pouvez envoyer votre demande à cet email : contact@agencemicroprojets.org

Pensez à bien renseigner les titres, voire un ordre. Ne noyez pas le jury sous une quantité d'annexes. Elles doivent être en nombre limité (maximum 15), utiles à une meilleure compréhension du projet. Vous pouvez intégrer votre document de présentation du projet réalisé en interne. Cependant, toutes les informations utiles au jury doivent être présentes dans le dossier en ligne.

11/12 – PHOTOS ET VIDEOS

Il est toujours plus facile de présenter un projet grâce à des supports visuels. Vous pouvez donc intégrer les photos d'un projet précédent, du terrain sur lequel aura lieu le projet, etc. Cependant les photos doivent être pertinentes et participer à la compréhension du projet. Vous pouvez également ajouter des vidéos si vous en avez. Ces supports seront disponibles en ligne si votre projet est financé. (Il n'y a pas de légendes possibles pour les photos, donc vous pouvez expliquer dans les titres en peu de mots de quoi il s'agit.)

The screenshot shows a web interface for adding photos and videos to a project. On the left is a vertical sidebar with a list of menu items: Pré-projet, Session, Introduction, Objectifs du Développement Durable, Objectifs et pertinence du projet, Partenaires, Bénéficiaires, Activités, Visibilité, Evaluation et prolongements, Budget, Annexes, Photos et Videos (highlighted with a blue bar and an arrow), Avis de non-sollicitation, and Valider mon projet. The main content area is titled 'Photos :'. It includes a link '(Fichier au format jpg / gif / png - 1Mo maximum)' and a blue button '+ Ajouter des photos'. Below this, the section is titled 'Vidéo Youtube, Dailymotion, Vimeo :'. It includes a link '(Collez ici le code html "embed" de votre vidéo hébergée sur Youtube, Dailymotion ou Vimeo)' and a large text box containing the HTML code: `<iframe width="560" height="315" src="https://www.youtube.com/embed/zTkOLgsuTk0"></iframe>`. Below the text box, it says 'Si votre vidéo n'est pas hébergée sur Internet, vous pouvez nous l'envoyer :', followed by a link '(Fichier au format avi / mp4 - 5Mo maximum)' and a blue button '+ Ajouter une vidéo'. At the bottom right of the main area is a blue button with a floppy disk icon and the text 'Je sauvegarde mes informations'.

12/12 – VALIDATION DU DOSSIER

Tout au long du dépôt de projet, vous pouvez sauvegarder temporairement, afin d'y revenir plus tard. Une fois l'ensemble des éléments complétés, pensez à :

- Vous relire
- Vérifiez qu'il n'y ait pas d'incohérences (les informations différentes d'une page à l'autre)
- Faites-vous relire par une personne extérieure
- Vérifiez que vous avez indiqué la bonne session
- Vérifiez que les adresses mails de votre structure et du porteur de projet en sont exactes, et que ces personnes sont joignables et disponibles lors de la phase d'instruction du dossier
- Validez définitivement.

- ☐ Je certifie que l'ensemble des informations ci-dessus sont correctes
- ☐ Je certifie que l'ensemble des informations contenues dans les pièces jointes sont correctes.
Je suis conscient des sanctions pénales encourues en cas de faux et usage de faux. Fait pour valoir ce que de droit.
- ☐ J'ai lu et j'accepte le [Le règlement Sport & Santé 2020](#) .
- ☐ J'autorise le Portail Solidaire à utiliser mes photos et vidéos de mon projet.

 Je valide mon dépôt de projet et paie les frais d'instruction

 Supprimer tous les enregistrements

Une réponse vous sera communiquée au plus tard 2 mois après la date butoir de dépôt de projet.

Vous pouvez désormais exporter, télécharger et imprimer l'ensemble de votre dossier depuis votre espace structure.

NOUS CONTACTER

Pour toute question relative à votre projet Liban 2021, n'hésitez pas à nous contacter par :
email : contact@agencemicroprojets.org
téléphone : 07 81 66 15 46 (France) 00 961 81 588 259 (Liban)