Direction régionale Asie-Pacifique

**Soutien aux initiatives visant à renforcer l’attractivité et la visibilité des formations du et en français en Asie-Pacifique**

***Formulaire de candidature***

Date limite de candidature : 31 juillet 2023

|  |  |
| --- | --- |
| DESCRIPTION GÉNÉRALE | |
| **Intitulé du projet :** <répondre ici>  Acronyme du projet (optionnel) : | *Cadre réservé à l’AUF* |
| Niveau de formation :  Licence  Master  Autres (à préciser) |  |

|  |
| --- |
| ÉTABLISSEMENT PORTEUR DU PROJET |

Nom de l’établissement porteur du projet : <répondre ici>

Responsable du projet au sein de l’établissement

Civilité : <répondre ici>

Nom : <répondre ici>

Prénom : <répondre ici>

Titre : <répondre ici>

Fonction : <répondre ici>

Adresse électronique : <répondre ici>

À compléter et signer par le plus haut responsable de l'établissement membre de l’AUF porteur du projet, ou par le responsable du service des relations internationales

Nom : <répondre ici>

Prénom : <répondre ici>

Titre : <répondre ici>

Signature et cachet

(Obligatoires)

|  |
| --- |
| CONSTITUTION DU DOSSIER |

Le dossier comprend les pièces suivantes :

* **Pièces obligatoires :**

Le formulaire rédigé en français, dûment complété, daté et signé.

*Tout dossier reçu après la date limite sera considéré comme irrecevable.*

* **Pièces facultatives :**

Tout autre document en relation avec la préparation et la mise en place du projet.

|  |
| --- |
| 1. Contexte et justification du projet |

*Ce paragraphe présente le contexte dans lequel s’organise le projet et la problématique à laquelle il répond.*

<répondre ici>

|  |
| --- |
| 2. Quels sont les objectifs généraux et spécifiques du projet? |

<répondre ici>

|  |
| --- |
| 3. Quels sont les résultats attendus à l’issue du projet? |

<répondre ici>

|  |
| --- |
| 4. Parties prenantes, rôles et responsabilités |

* **Le chef de projet – coordinateur des activités – et l’équipe projet**

*L’équipe projet comporte à sa tête un chef de projet, coordinateur des activités, qui sera l’interlocuteur privilégié de la DRAP. Si une équipe projet est constituée, préciser les domaines d’expertise, les rôles, les missions et les responsabilités de chacun des membres de l’équipe.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Coordonnateur.trice du projet** | |
| Civilité | Monsieur  Madame |
| Nom |  |
| Prénom(s) |  |
| Fonction |  |
| Adresse professionnelle |  |
| Téléphone 1 (+ code régional) |  |
| Téléphone 2 (+ code régional) |  |
| Adresse électronique |  |

* **Les Bénéficiaires**

*Ce sont les cibles du projet. Il s’agit d’étudiant.e.s.*

*Préciser : niveau académique, nombre, etc.*

<répondre ici>

* **Les Partenaires (optionnels)**

*Si des partenaires - académiques, socio-économiques, nationaux, régionaux, internationaux etc. - sont associés au projet*

*Préciser et justifier : nature et rôle dans le projet, pertinence de leur participation*

Nom de l’organisation :

Type d’organisation :  Académique  Socio-économique  Autre :

Personne de contact au sein de l’organisation partenaire pour le projet

Civilité :  Madame  Monsieur

Nom :

Prénom(s) :

Fonction dans l’organisation :

Adresse électronique :

Rôle dans le projet :

*Dupliquer autant de fois que nécessaire*

|  |
| --- |
| 5. Les activités du projet (*à titre d’exemple, le candidat pourra consulter l’annexe A, avec la liste non exhaustive et non limitative des activités pouvant être déployées dans le cadre d’un plan de communication)* |
| Décrire les activités de promotion et de communication que le projet prévoit de mettre en œuvre pour atteindre les objectifs fixés.  Préciser pour chaque activité :   * Le nom de l’activité, * La période de réalisation programmée (date de début et de fin), * Les objectifs concernés, * Les résultats ou livrables attendus, * Les indicateurs de mesure des résultats ou livrables attendus, * Les contraintes (éventuelles) : les événements susceptibles de perturber le bon déroulement du projet, les risques sur le projet (techniques, humains ou financiers) internes ou externes à l’institution. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Activité 1 | | | | | |
| Nom de l’activité | Période de réalisation | Objectif concerné | Résultats ou livrables attendus | Indicateurs de mesure | Contraintes |
|  |  |  |  |  |  |
| Activité 2 | | | | | |
| Nom de l’activité | Période de réalisation | Objectif concerné | Résultats ou livrables attendus | Indicateurs de mesure | Contraintes |
|  |  |  |  |  |  |
| Activité 3 | | | | | |
| Nom de l’activité | Période de réalisation | Objectif concerné | Résultats ou livrables attendus | Indicateurs de mesure | Contraintes |
|  |  |  |  |  |  |
| Activité 4 | | | | | |
| Nom de l’activité | Période de réalisation | Objectif concerné | Résultats ou livrables attendus | Indicateurs de mesure | Contraintes |
|  |  |  |  |  |  |
| Activité 5 | | | | | |
| Nom de l’activité | Période de réalisation | Objectif concerné | Résultats ou livrables attendus | Indicateurs de mesure | Contraintes |
|  |  |  |  |  |  |

*Dupliquer autant de fois que nécessaire*

|  |
| --- |
| 6. Budget prévisionnel *(le candidat pourra consulter l’annexe A, avec la liste non exhaustive et non limitative des activités pouvant être déployées dans le cadre d’un plan de communication et ses types de dépenses éligibles)* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Activité 1** | | |
| Coût global | Coût détaillé | Montant demandé à l’AUF |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Activité 2** | | |
| Coût global | Coût détaillé | Montant demandé à l’AUF |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Activité 3** | | |
| Coût global | Coût détaillé | Montant demandé à l’AUF |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Activité 4** | | |
| Coût global | Coût détaillé | Montant demandé à l’AUF |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Activité 5** | | |
| Coût global | Coût détaillé | Montant demandé à l’AUF |
|  |  |  |

*Dupliquer autant de fois que nécessaire*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Récapitulatif** | | |
| **Budget total** | **Co-financement** | **Budget demandé à l’AUF** |
|  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TRANSMISSION DU DOSSIER** | | | |
| Le dossier de candidature doit obligatoirement être adressé **en version originale** et **en** **version électronique** au bureau de l’AUF Asie-Pacifique de rattachement de l’établissement porteur du projet : | | |
| Établissements du Cambodge | **Bureau AUF Cambodge**  Institut de Technologie du Cambodge  Blvd. Confédération de la Russie  12156 Phnom Penh, Cambodge, B.P 2365  Téléphone : +855 23 883 135/136 | M. Im Kravong  Responsable  [kravong.im@auf.org](mailto:kravong.im@auf.org) |
| Établissements du Laos et de la Thaïlande | **Bureau AUF Laos**  Vientiane, République démocratique populaire lao  Téléphone: +856 21 77 18 00 | Mme Marieke Charlet  Responsable  [marieke.charlet@auf.org](mailto:marieke.charlet@auf.org) |
| Établissements du Pacifique | **Bureau AUF Vanuatu**  Avenue Léopold Sédar Senghor, Port-Vila, Vanuatu  Téléphone: +678 24 264 | M. Timothée Kolomulé  Responsable de projets  [timothee.kolomule@auf.org](mailto:timothee.kolomule@auf.org) |
| Établissements du Sud du Vietnam | **Direction régionale Asie-Pacifique (DRAP)**  Service des projets  Salle 303, n°8 rue Tran Hung Dao, Hoan Kiem, Hanoi, Vietnam  Téléphone : +84 24 38 247 382 | M. Nguyen Tan Dai Responsable [nguyen.tan.dai@auf.org](mailto:nguyen.tan.dai@auf.org) |
| Établissements du Centre et du Nord du Vietnam | Mme Phung Thi Thanh Tu  Chargée de projets  [phung.thi.thanh.tu@auf.org](mailto:phung.thi.thanh.tu@auf.org) |
| Établissements d’autres pays de la région (Chine, République de Corée, Mongolie, Myanmar, Inde, Japon) | Mme Dinh Thi Hai Yen  Chargée de projets  dinh.hai.yen@auf.org |