

FICHE DE SUIVI ET EVALUATION DES ORGANISATIONS MEMEBRES du FONAHD RDC

I. IDENTIFICATION

1. Sigle et dénomination :
2. Type d'ONG (ONG locale, nationale, coopérative, confessionnelle).....

II. LOCALISATION

3. Adresse physique : Av..... Q. commune/ Territoire
..... ville Province.....
4. Téléphone du responsable de l'ONG :
5. E-mail :
6. Site :
7. ANTENNE

Territoire	Oui /non	Domaine d'Intervention	Responsable d'Antenne
Nyiragongo			
Rutshuru			
Lubero			
Butembo			
Beni			
Masisi			
Walikale			
Autre			

III. OBJECTIFS ET MISSION DE L'ONG

8. Objectifs de l'Organisation :
9. Mission de l'ONG :

IV. DOMAINES D'INTERVENTION

1.
2.
3.

V. COMMISSIONS THEMATIQUES OU CLUSTER OPERATIONNELLE

Commission Thématique (au niveau FONAHD RDC) :

Cluster (OCHA) :

VI. ORGANISATION ADMINISTRATIVE

1. Président du C.A (Noms et contact) :
2. Coordonnateur/ Secrétaire exécutifs de l'ONG (Noms et contact):

VII. COTISATION DE FRAIS A PAYER

Type de frais à payer	Année	oui	non	Observation
Adhésion				
Cotisation annuel				
Hébergement site web FONAH D RDC				

VIII. EXISTENCE DES TEXTES LEGAUX

N°	Dénomination	Année de légalisation/Obtention	Lieu
01	Statuts		
02	Règlement d'Ordre Intérieure		
03	Personnalité juridique		
04	F92		
05	Manuel de procédures de gestion Administratif finance logistique		

IX. AUTRES TEXTES LEGAUX (EXISTENCE DES AUTORISATIONS)

N°	Désignation	Autorisation de fonctionnement	Lettre de Reconnaissance	Année
01	Cabinet du gouverneur			
02	Ministère de la justice			
03	Ministère des affaires sociales			
04	Ministère des affaires humanitaire			
05	Ministère de plan			
06	Ministère de tutelle (s)			

X. MODE GESTION ADMINISTRATIF

N°	Titre	Fréquence	Sujet
01	Assemblée Générale ordinaire		
02	Assemblée Générale extra ordinaire		
03	P.V des réunions/ compte rendu		
04	Rapport narratif d'activité		
05	Rapport financier		
06	Liste de présence		
07	Plan sécuritaire		

XI. INSTITUTION BANCAIRE

Nom de la Banque	N° de compte	Nbre de gestionnaire au compte	Nbre de signataire des chèques

XII. FINANCEMENT

N°	Année	Bailleur	Titre du projet	Durée du projet	Montant	Projet terminé ou en cours	Bénéficiaires directs

XIII. SYSTEME DE GESTION DE FONDS DE FINANCEMENT (EXISTENCE DES DOCUMENTS)

Titre	Oui	Non	Observation
PV des réunions (AG, CA, Exécutif) de l'exécution du projet			
Rapports narratifs des activités du projet			
Rapports financiers des activités du projet			
Rapport de l'audit interne			
Rapport d'audit externe			
Fiche de stock			
Livre de caisse			
Livre de banque			
Chéquier			
Coffre-fort			
Carnet des reçus			
Bon d'entrée			
Bon de sorti caisse			
Bordereau d'expédition			
Bordereau d'autorisation de sortie de fonds			
Bordereau de demande de fonds			
Facture pro forma			
Facture d'achat			
PV de sélection des achats			

XIV. PASSATION DE MARCHE : Mode d'achat des biens & services et Offre d'emploi

Titre	PROCEDURE	Observation
Appel d'offre local		
Appel d'offre sur internet		
Offre d'emploi		
Gré à gré		

XV. RESSOURCES HUMAINES (personnel clé)

N°	Titre	Qualification	Nombre	Observation
01	Coordonnateur/secrétaire Exécutifs			
02	Chargé de l'Administration			
03	Chargé des finances			
04	Secrétaires administratif			
05	Chargé de programme			
06	Chargé de projet			
07	Caissières			

XVI. CAPACITATION

Titre	Oui	Non	DOMAINE
Mise en niveau du personnel			
Nombre de cadres recyclés			

XVII. RESSOURCES MATERIELLES, MEUBLES ET IMMEUBLES

N°	Désignation	Type	Nombre	Etat	Observation
1.	Charroi automobile,				
2.	Petit charroi				
3.	Equipement bureau				
4.	Bureau		oui	non	
		Locataire			
		propriétaire			
5.	Internet				
6.	Site Web				

XVIII. AUDIT

Type d'audit	Année	Audit interne	Audit externe	Auditeur : par qui ?
Organisationnel				
Financier				
Technique				

XIX. PERSPECTIVES D'AVENIR :

- Statut quo ?
- changement des stratégies ?

Fait à..... le...../...../20...

Pour l'Organisation

Président du CA

Coordinateur de l'ONG