**FORMULAIRE DE DEMANDE DE SUBVENTION**

**ANNEXE A   
(Règlement appel à projets)**

Référence de l’appel à projet : <Numéro de l’appel à projets>

Date limite de soumission :<17 juillet 2023 à 23h59>

**1ère PARTIE - INFORMATION**

**Présentation du porteur de projet et des partenaires**

Ne doit pas excéder **8 pages**

Le formulaire doit être rédigé en utilisant la police de type Calibri et de taille 11

(Le texte en italique doit être supprimé)

## L’organisme porteur de projet (soumissionnaire principal)

*Merci de remplir les tableaux suivants :*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Intitulé de l'action |  | |
| Lieu(x) de l'action | *<Spécifier le/les pays, la/les région(s), la/les zone(s) ou ville(s) qui vont bénéficier de l'action>* | |
| Nom du demandeur |  | |
| Nationalité du demandeur |  | |
| Statut juridique |  | |
| Partenaire(s)  Ajouter autant de ligne que de partenaire. | *<Nom, nationalité>* | |
| Total des coûts éligibles de l'action (A) | Montant demandé à Expertise France (B) | % du total des coûts éligibles de l'action (B/Ax100) |
| ………..EUR | ………..EUR | % |
| En cas de cofinancement par un autre bailleur – indiquer le nom du Bailleur |  | |
| Le cofinancement est-il acquis ? |  | |
| Durée totale de l'action | *<mois>* | |
| Budget annuel du demandeur  (selon l’exercice précédent cloturé) |  | |
| Coordonnées pertinentes dans le cadre de cette action[[1]](#footnote-1): | | |
| Adresse postale : |  | |
| Numéro de téléphone : |  | |
| Personne de contact pour cette action : |  | |
| Adresse e-mail de la personne de contact : |  | |

Expertise France s’engage à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018.

Toutes les données à caractère personnel seront traitées uniquement aux fins de traitement des dossiers de demande de subvention, et pourront également être transmises aux organes chargés d’une mission de contrôle ou d’inspection en application du droit de l’Union européenne et du droit français. Les demandeurs disposent d'un droit d'accès aux données à caractère personnel les concernant, de même que d'un droit de rectification de ces données. Toute question des demandeurs relative au traitement des données à caractère personnel les concernant, peut être adressée à Expertise France. Ils ont le droit de saisir à tout moment le contrôleur européen de la protection des données ou la Commission nationale de l’informatique et des libertés (CNIL).

Expertise France s’engage à garantir la confidentialité des propositions qui lui sont adressées et veille à ce soit assurée la sécurité et le stockage de ces propositions.

**2ème PARTIE- NOTE SUCCINCTE DE PRÉSENTATION**

## 1 INSTRUCTIONS POUR LA RÉDACTION DE LA NOTE SUCCINCTE DE PRÉSENTATION

Veuillez noter que, s’il s’agit d’un appel restreint, seule la note succincte de présentation doit être soumise lors de la première phase (et non la demande complète). S’il s’agit d’un appel ouvert, la note succincte de présentation ainsi que la demande complète doivent être soumises en même temps.

Il n'existe pas de modèle spécifique pour la note succincte de présentation mais le demandeur principal doit s’assurer que le texte :

* comprenne la page 1 du présent document, complétée et soumise comme page de couverture de la note succincte de présentation ;
* comprenne le tableau du résumé de l’action (sans aucune limitation de la taille) ;
* comprenne la description de l’action (maximum 2 pages) et la pertinence de l’action (maximum 3 pages), en taille A4 avec des marges de 2 cm, rédigées en caractères Calibri 11 et avec un interligne simple ;
* fournisse les informations demandées dans les rubriques ci-dessous, dans l’ordre dans lequel elles sont demandées et proportionnellement à leur importance relative (voir les notes correspondantes dans la grille d’évaluation incluse dans le Règlement d’Appel à Projets) ;
* fournisse des informations complètes (étant donné que l’évaluation sera fondée uniquement sur les informations communiquées) ;
* soit rédigée de la manière la plus claire possible afin d’en faciliter l’évaluation.

### 

### 1.1 Résumé de l’action

Veuillez compléter le tableau ci-dessous.

|  |  |
| --- | --- |
| Intitulé de l’action |  |
| Lieu(x) de l’action – indiquez les pays ou régions qui bénéficieront de l’action |  |
| Durée totale de l’action (mois) |  |
| Contribution demandée à Expertise France (montant) | [<EUR ] |
| Contribution demandée à Expertise France en pourcentage du montant total des coûts éligibles de l’action (indicatif)[[2]](#footnote-2) | % |
| Budget total indicatif | <EUR> |
| Objectifs de l’action | <Objectif global (impact)>  <Objectif(s) spécifique(s) (effets directs)> |
| Groupe(s) cible(s)[[3]](#footnote-3) |  |
| Bénéficiaires finaux[[4]](#footnote-4) |  |
| Produits escomptés |  |
| Principales activités |  |

### 1.2 Description de l’action (maximum 2 pages)

*Veuillez fournir toutes les informations suivantes :*

*Exposez le contexte dans lequel s’inscrit la préparation de l’action, en particulier le contexte sectoriel/national/régional (y compris les principaux défis). Mentionnez toute analyse/étude spécifique réalisée pour étayer la conception de l’action (analyse du contexte).*

*Expliquez les objectifs de l’action indiqués dans le tableau figurant à la section 1.1.*

*Décrivez les principaux groupes de parties prenantes, leur attitude vis-à-vis de l’action et les éventuelles consultations qui ont eu lieu.*

*Exposez brièvement la logique d’intervention dans la laquelle s’inscrit l’action, en indiquant les produits, les effets directs et l’impact escomptés et en mettant en évidence les principaux risques et hypothèses liés à leur réalisation.*

*Présentez brièvement le type d’activités proposées, en décrivant les liens/rapports entre les groupes d’activités.*

*Expliquez de quelle manière l'action intègrera les questions transversales pertinentes telles que la promotion des droits de l’homme[[5]](#footnote-5), l’égalité entre les hommes et les femmes[[6]](#footnote-6), la démocratie, la bonne gouvernance, l’aide à la jeunesse, les droits des enfants et les peuples autochtones, la durabilité environnementale[[7]](#footnote-7) et la lutte contre le VIH/SIDA (en cas de forte prévalence dans le pays/la région cible).*

*Donnez un aperçu du calendrier indicatif de l’action accompagné d’une description des facteurs spécifiques qui ont été pris en compte.*

### 1.3 Pertinence de l’action (maximum 3 pages)

#### 1.3.1 Pertinence par rapport aux objectifs/secteurs/thèmes/priorités spécifiques de l’appel à projets

*Veuillez fournir toutes les informations suivantes :*

1. *Décrivez la pertinence de l’action par rapport aux objectifs et priorités de l’appel à projets ;*
2. *Décrivez la pertinence de l’action par rapport aux sous-thèmes/secteurs/domaines spécifiques et aux autres exigences spécifiques indiqués dans le Règlement d’Appel à Projets , par exemple l’appropriation locale, etc.*
3. *Décrivez quels résultats escomptés mentionnés dans le Règlement d’Appel à Projets seront pris en compte.*

#### 1.3.2 Pertinence par rapport aux besoins et contraintes spécifiques du/des pays, région(s) cible(s) et/ou des secteurs concernés (y compris les synergies avec d’autres initiatives en matière de développement et l’absence de double emploi)

*Veuillez fournir* ***toutes*** *les informations suivantes :*

*Exposez clairement la situation antérieure au projet dans le ou les pays, la ou les régions et/ou les secteurs cibles (avec des données chiffrées, si possible).*

*Fournissez une analyse détaillée des problèmes à traiter et de la manière dont ils sont liés à tous les niveaux.*

*Mentionnez tout projet important lancé au niveau national, régional et/ou local en rapport avec l’action et décrivez comment cette dernière y est liée.*

*Si l’action est le prolongement d’une action antérieure, indiquez clairement comment elle s’appuiera sur les activités/résultats de cette action antérieure. Faites référence aux principales conclusions et recommandations des évaluations qui ont été réalisées.*

*Si l’action fait partie d’un programme plus vaste, expliquez clairement comment elle s'intègre ou comment elle est coordonnée avec ce programme ou avec tout autre projet envisagé. Précisez les synergies potentielles avec d’autres initiatives, notamment de la Commission européenne.*

*Expliquez la complémentarité avec les autres initiatives soutenues par Expertise France et les autres donateurs (UE, États membres et autres).*

*[NB : Dans les cas exceptionnels où il est impossible d’associer les organisations nationales[[8]](#footnote-8) du pays cible en raison de la situation particulière de ce pays, le demandeur principal doit fournir des explications qui seront examinées lors de l’application du critère n° 1.1 de la grille d’évaluation de la note succincte de présentation.]*

*[Les statuts ou articles d'association du demandeur chef de file, des éventuels partenaires. Lorsque Expertise France a reconnu l’éligibilité du demandeur chef de file, des partenaires pour un autre appel à projets sur la même ligne budgétaire au cours des 2 années précédant la date limite de réception des demandes, une copie du document prouvant leur éligibilité lors d’un appel précédent (par exemple, copie des conditions particulières d’un contrat de subvention attribué pendant la période de référence) devrait être soumise plutôt que les statuts, sauf si le statut juridique a changé dans l’intervalle. ]*

#### 1.3.3 Décrivez et définissez les groupes cibles et les bénéficiaires finaux, leurs besoins et leurs contraintes, et expliquez comment l’action répondra à ces besoins

*Veuillez fournir toutes les informations suivantes :*

*Donnez une description (quantifiée, si possible) de chacun des groupes cibles et bénéficiaires finaux, en indiquant les critères de sélection.*

*Décrivez les besoins et contraintes (y compris les contraintes en termes de capacité) propres à chacun de ces groupes cibles et bénéficiaires finaux.*

*Démontrez la pertinence de la proposition par rapport aux besoins et contraintes des groupes cibles et des bénéficiaires finaux.*

*Expliquez tout processus participatif assurant la participation des groupes cibles et des bénéficiaires finaux.*

#### 1.3.4 Éléments spécifiques apportant une valeur ajoutée

*Indiquez les éléments spécifiques de l’action qui apportent une valeur ajoutée, par exemple la promotion ou la consolidation des partenariats public-privé, de l'innovation et des bonnes pratiques.*

**DÉCLARATION DU DEMANDEUR PRINCIPAL   
(NOTE SUCCINCTE DE PRÉSENTATION)**

Le demandeur principal, représenté par le soussigné en tant que signataire habilité par le demandeur principal et, dans le cadre de la présente demande, représentant les éventuels partenaires dans l’action proposée, déclare par la présente que :

* le demandeur principal dispose des sources de financement et des compétences et qualifications professionnelles mentionnées à la section 2 du Règlement d’appel à projets ;
* le demandeur principal s’engage à respecter les obligations prévues dans la déclaration des partenaires qui figure dans le formulaire de demande de subvention et les principes de bonnes pratiques en matière de partenariat ;
* le demandeur principal est directement responsable de la préparation, de la gestion et de la mise en œuvre de l’action avec les partenaires, le cas échéant, et n'agit pas en tant intermédiaire ;
* si le montant demandé est supérieur à 200 000 EUR :[le demandeur principal et les partenaires ne se trouvent dans aucune des situations justifiant leur exclusion de la participation aux procédures d’attribution de subventions qui sont énumérées à la section 2.2.2 du guide d’Appels à Projets d’Expertise France ;
* en outre, le demandeur principal et, le cas échéant, les partenaires reconnaissent et acceptent que, s’ils participent alors qu’ils se trouvent dans l’une de ces situations, ils peuvent être exclus d’autres procédures conformément aux règles définies dans le Guide d’Appel à Projets ;
* le demandeur principal et chaque partenaire sont en mesure de fournir immédiatement, sur demande, les pièces justificatives mentionnées à la section 2.4 du Règlement d’appel à projets ;
* **le demandeur principal et chaque partenaire (le cas échéant) sont éligibles conformément aux critères énoncés aux sections 2.1.1 et 2.1.2 du Règlement d’appel à projets ;**
* s’ils sont recommandés pour l’octroi d’une subvention, le demandeur principal et les partenaires acceptent les conditions contractuelles fixées dans le contrat type de subvention annexé au Règlement d’appel à projets (annexe G).

Nous reconnaissons que, si nous participons alors que nous nous trouvons dans l'une des situations énumérées à la section 2.2.2 du guide d’Appel à Projets, ou s'il est établi que de fausses déclarations ont été faites ou que de fausses informations ont été fournies, nous sommes susceptibles d'être exclus de la présente procédure et sommes passibles de sanctions administratives sous forme d’exclusion et de pénalités financières pouvant atteindre 10 % de la valeur totale estimée de la subvention octroyée et que cette information peut être publiée sur le site internet d’Expertise France. Nous sommes conscients que, pour assurer la protection des intérêts financiers d’Expertise France, nos données à caractère personnel peuvent être communiquées aux services d'audit interne, mais également aux instances d’autres bailleurs internationaux.

Signé au nom du demandeur principal

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom** |  |
| **Signature** |  |
| **Fonction** |  |
| **Date** |  |

**MANDAT POUR LE DEMANDEUR PRINCIPAL**

< Vous devez reproduire ce texte autant de fois que nécessaire pour ajouter des partenaire>

Le partenaire autorise le demandeur principal <indiquez le nom de l’organisation> à soumettre en son nom le présent formulaire de demande et à signer en son nom le contrat type de subvention (annexe G du Règlement d’Appel à Projets) avec Expertise France. Le partenaire autorise également le demandeur principal à le représenter pour toutes questions relatives au présent contrat de subvention.

Nous avons lu et approuvé le contenu de la proposition soumise à l’administration contractante. Nous nous engageons à respecter les principes de bonnes pratiques en matière de partenariat.

|  |  |
| --- | --- |
| Nom : |  |
| Organisation : |  |
| Fonction : |  |
| Signature : |  |
| Date et lieu : |  |

**ASSOCIÉS PARTICIPANT À L’ACTION**

Cette rubrique doit être complétée pour chaque organisation associée au sens de la section 2.1.3 du Règlement d’Appel à Projets. Vous devez reproduire ce tableau autant de fois que nécessaire pour ajouter des associés.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Associé n° <numéro> |
| **Dénomination officielle complète** |  |
| **Pays d’enregistrement** |  |
| **Statut juridique**[[9]](#footnote-9) |  |
| **Adresse officielle** |  |
| **Personne de contact** |  |
| **Numéro de téléphone :** indicatif du pays + indicatif de la ville + numéro |  |
| **Numéro de fax :** indicatif du pays + indicatif de la ville + numéro |  |
| **Adresse de courrier électronique** |  |
| **Nombre d’employés** |  |
| **Expérience acquise dans le cadre d’actions similaires en rapport avec le rôle exercé dans la mise en œuvre de l’action proposée** |  |
| **Historique de la coopération avec le demandeur** |  |
| **Rôle et participation dans la préparation de l’action proposée** |  |
| **Rôle et participation dans la mise en œuvre de l’action proposée** |  |

**3ème PARTIE- FORMULAIRE DE DEMANDE COMPLETE**

Cette partie ne doit pas excéder **24 pages**

Le formulaire doit être rédigé en utilisant la police de type Calibri et de taille 11

(le texte en italique doit être supprimé)

1. **DESCRIPTION DU PROJET**

#### 1.1. L'ACTION

|  |  |
| --- | --- |
| Référence de l'appel à projets |  |
| Intitulé de l'appel à projets |  |
| Nom du demandeur |  |

#### 1.2. Titre

#### 1.3. Lieu(x)

Pays, région(s), ville(s)

#### 1.4. Coût de l'action et montant demandé à Expertise France

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Total des coûts de l’action (A) | Montant demandé à Expertise France (B) | % du total des coûts éligibles de l’action  (B/Ax100) |
| ………EUR | ………EUR | % |

#### 1.5. Résumé (Maximum 1 page)

|  |  |
| --- | --- |
| Durée totale de l'action | <*… mois*> |
| Objectifs de l'action | *<Objectif (s) global (aux>*  *<Objectif spécifique>* |
| Partenaire(s) |  |
| Bénéficiaires finaux[[10]](#footnote-10) |  |
| Résultats escomptés |  |
| Principales activités |  |
| Rédiger ici un résumé exécutif de votre projet |  |

#### 1.6. Objectif général et objectifs spécifiques (maximum 1 page)

*Veuillez décrire l'objectif global que l’action contribue à atteindre ainsi que l’(les) objectif(s) spécifique(s) que l’action vise à accomplir. Ce paragraphe sera cohérent avec le cadre logique.*

#### 1.7. Pertinence de l'action (maximum 3 pages)

*Veuillez fournir les informations suivantes : <à adapter au contexte>*

* *Fournir une présentation et une analyse détaillées des problèmes et de leur interrelation à tous les niveaux.*
* *Fournir description détaillée des groupes cibles et des bénéficiaires finaux et une estimation de leur nombre.*
* *Identifier clairement les problèmes spécifiques devant être traités par l'action et les besoins perçus et les contraintes des groupes cibles.*
* *Démontrer la pertinence de l'action par rapport aux besoins et contraintes en général du/des pays ou région(s) cibles et du groupe cible/des bénéficiaires finaux en particulier et comment l'action va fournir les solutions souhaitées, en particulier pour les bénéficiaires visés.*
* *Démontrer la pertinence de l'action par rapport aux objectifs et priorités du Règlement d’appel à projets*
* *Présenter notamment la complémentarité du projet proposé avec les autres acteurs présents et activités déjà en place localement.*
* *Citer les sources lors de références à des données chiffrées. Les données quantitatives devront être présentées de manière désagrégée par sexe (femmes, hommes), par âge, et par populations clés. Si ces données ne sont pas disponibles, merci de le préciser et d’indiquer comment le projet permettra de combler ces lacunes. Le contexte devra également présenter les normes socio-culturelles en vigueur ainsi que les législations constituant des freins dans l’accès aux services (genre, droits humains).*
* *Si votre projet est multi-pays, merci de justifier le choix des pays choisis ainsi que la valeur-ajoutée de la dimension multi-pays.*

|  |
| --- |
| ***Complémentarité avec les programmes soutenus par le Fonds mondial (1 page maximum)***  *Montrer en quoi le projet participe à l’amélioration de l’efficience et de l’impact sanitaire des programmes du Fonds mondial. Cette section est également importante pour s’assurer que le projet ne duplique pas des activités déjà financées par le Fonds mondial et que des synergies sont créées lorsque c’est pertinent.*   * ***Décrire la complémentarité géographique et/ou thématique*** *entre l’action proposée et les programmes soutenus par le Fonds mondial dans le(s) pays.* * ***Mentionner si le projet travaillera avec un ou des bénéficiaires principaux et/ou bénéficiaires secondaires des subventions du Fonds mondial*** * *Décrire quelles seront les* ***modalités d’interaction et de coordination avec le Fonds mondial*** *et les* ***instances de coordination nationale*** *(CCM).* * *L’inclusion d’une lettre de soutien du CCM du ou des pays concernés sera jugée de façon favorable.* |

#### 1.8. Description de l'action et de son efficacité (maximum 14 pages)

*Fournir une description de l'action proposée incluant, quand il est pertinent de le faire, les éléments de base qui ont conduit à la formulation de l'action. Ceci doit inclure :*

*- Outputs et résultats escomptés (maximum 4-5 pages). Être spécifique et quantifier les outputs autant que possible. Indiquer notamment les publications prévues. Décrire les possibilités de reproduction et d’extension des résultats de l’action (effets multiplicateurs).*

*- Les activités proposées et leur efficacité (maximum 9 pages). Identifier et décrire en détail chaque activité devant être entreprise pour produire des résultats, en justifiant le choix des activités, en indiquant leur séquence et leurs relations entre elles et en spécifiant s'il y a lieu le rôle de chaque partenaire dans les activités.*

#### 1.9. Méthodologie (maximum 4 pages)

*Décrire en détail :*

*- la méthode de mise en œuvre et les raisons motivant le choix de la méthodologie proposée ;*

*- si l’action prolonge une action existante, expliquer de quelle manière elle repose sur les résultats de cette action. Donner les principales conclusions et recommandations des évaluations qui auraient été effectuées;*

*- si l’action s’inscrit dans le cadre d’un programme plus vaste, veuillez décrire comment l’action s’insère dans ce programme ou dans un éventuel projet planifié ou comment la coordination est assurée. Veuillez exposer les synergies potentielles avec d’autres initiatives, notamment d’Expertise France ;*

*- les procédures de suivi et d’évaluation interne et/ou externe ;*

*- la description de la participation et du rôle des différents acteurs et parties prenantes (partenaire(s) local(aux), groupes cibles, autorités locales, etc.) dans l’action et les raisons pour lesquelles ces rôles leurs ont été assignés ;*

*- la structure organisationnelle et l'équipe proposée pour la mise en œuvre de l'action ;*

*- principaux moyens proposés pour la mise en œuvre de l’action.*

#### 1.10. Durée et plan d'action pour la mise en œuvre de l'action

*La durée de l’action sera de <X> mois.*

*Les demandeurs ne doivent pas indiquer une date spécifique de début pour la mise en œuvre de l'action mais simplement indiquer « mois 1 », « mois 2 », etc.*

*Tout mois (ou période intermédiaire) sans activités doit être inclus dans le plan d’action et être inclus dans le calcul de la durée totale estimée de l’action.*

#### 1.11. Bénéficiaires (maximum 1,5 page)

**Bénéficiaires directs**

*Identifier les organisations, personnes et/ou groupes de personnes qui bénéficieront directement des activités du projet et* ***justifier leur sélection****. Indiquer leur nature, leur nombre, leur sexe, leur âge, la population clé concernée et la méthode de calcul des cibles. Indiquer leur implication dans la construction de ce projet et expliquer succinctement comment les bénéficiaires directs participent activement au projet.*

**Bénéficiaires indirects**

*Identifier les personnes et groupes de personnes qui n’ont pas de lien direct avec l’intervention, mais qui bénéficieront indirectement du projet. Indiquer leur nature, leur nombre, leur sexe, leur âge, la population clé concernée et la méthode de calcul des cibles. Décrire le lien entre les bénéficiaires directs et indirects.*

#### 1.12. Résultats, activités et suivi-évaluation

*Il est impératif que les activités soient nommées de façon identique dans l’ensemble des documents de la proposition (formulaire de réponse, cadre logique, budget, chronogramme).*

**Résultats attendus (1 page maximum)**

*Lister les résultats attendus pour ce projet. Les résultats attendus doivent être spécifiques aux différentes populations visées, et déclinés selon leur nature, leur sexe, leur âge. Il est possible d’indiquer des résultats intermédiaires (présentant des changements intermédiaires) si cela est pertinent pour le projet présenté.*

**Activités prévues (à décliner si possible par résultats) (5 pages maximum)**

*Il est impératif de détailler les activités comme suit :*

* Activités en lien avec le résultat 1*:*
  + Activité 1.1
* ***Titre de l’activité***
* ***Présentation de l’activité*** *(objectif(s), cible(s) (femmes/hommes, âge, population clé, durée, format, fréquence, moyens nécessaires et résultats attendus). Indiquer en quoi cette intervention est sensible et/ou transformative au genre[[11]](#footnote-11). Si besoin, indiquer des interventions spécifiques qui vous semblent nécessaires pour permettre de combler les inégalités de genre. Pour les formations, détailler les modalités (durée, nature, etc.).*
* ***Description des responsabilités dans la mise en œuvre de l’activité*** *(porteur de projet, partenaire(s)).* *Décrire la complémentarité entre les activités.*

**POUR LES PROJETS COMPORTANT DES ACTIVITÉS DE RECHERCHE OPÉRATIONNELLE UNIQUEMENT, RAJOUTER L’INFORMATION CI-DESSOUS (supprimer le cadre si ce n’est pas le cas).**

**a) Hypothèse(s) de recherche, cadre théorique et méthodologie**

*Pour les projets comportant des activités de recherche opérationnelle, décrire le protocole / l’organisation de la recherche, le cadre théorique, les méthodes utilisées, la nature et les conditions d’obtention du matériel utilisé, l’originalité et la faisabilité de la recherche, le nombre, la nature, le sexe et l’âge des sujets de la recherche.*

**b) Considérations éthiques et réglementaires (pour les activités de recherche opérationnelle)**

*Listes des précautions éthiques qui seront prises pour la mise en place de ces activités.*

*Ces activités relèvent-t-elles d’un ou de plusieurs comités d’éthique ? Si oui, veuillez préciser lesquels ainsi que l’état d’avancement de vos démarches auprès de ce(s) comité(s).*

*Pour les organismes français, veuillez préciser à quelle charte d’éthique vous adhérez.*

*Vos activités de recherches sont-elles menées en conformité avec la déclaration d’Helsinki adoptée par l'Assemblée Médicale Mondiale (juin 1964, dernière mise à jour 2004) ?*

**c) Application, diffusion et transposition des résultats**

*Décrire la stratégie qui sera mise en œuvre pour permettre l’utilisation opérationnelle rapide des résultats des activités de recherche opérationnelle, leur diffusion ou transposition.*

**Suivi-évaluation du projet (4 pages maximum)**

*Décrire le système de suivi- évaluation (récolte de données, supervision, évaluation des activités) qui sera mis en place et les moyens nécessaires (RH, budget, stratégie, etc.) à la mise en œuvre de ce système.*

**Gestion du projet et suivi financier (2 pages maximum)**

*Décrire les modalités concrètes de la gestion financière et les moyens qui lui seront spécifiquement dédiés, notamment en termes de ressources humaines, pour le porteur et les partenaires. Estimer le pourcentage du budget géré par chaque partenaire. Décrire les procédures et modalités de suivi et de rapportage financier mises en place en cas de délégation budgétaire au(x) partenaire(s), le cas échéant.*

**Pilotage et coordination (2 pages maximum)**

*Décrire le pilotage du projet (fréquence, composition des comités de pilotage et/ou scientifique, nombre et statuts des personnes, préciser s’il s’agit d’hommes ou de femmes) et les modalités de coordination entre les partenaires. Des schémas peuvent être utilisés.*

**Visibilité et communication (1 page maximum)**

*Décrire les outils de communication (pour objectif de sensibilisation, prévention, valorisation …) qui seront développés dans le cadre du projet ainsi que les actions de communication (médias, presses, conférences, évènements …) qui seront entreprises durant le projet.*

*Décrire l’articulation / l’intégration de la stratégie de communication dans la mise en œuvre du projet (activités, objectifs, budget, partenariats…).*

*Dans quelle mesure cette stratégie de communication renforce la visibilité de l’Initiative 5% et d’Expertise France. Préciser comment cette communication contribuera à lutter contre les stéréotypes de genre néfastes.*

*Décrire la stratégie de communication qui sera mise en œuvre pour permettre la valorisation des résultats du projet et leur diffusion.*

#### 1.13. Plan d’action indicatif pour la mise en œuvre de l’action (maximum 4 pages)

**Attention : dans le cadre de projet « Initiative », utiliser l’annexe spécifique I (tableau Excel pour le chronogramme des activités des Projet Initiative).**

*Les demandeurs ne doivent pas indiquer de date de lancement précise pour la mise en œuvre de l’action mais simplement indiquer « mois 1 », « mois 2 », etc.*

*Il est recommandé de fonder la durée estimée de chaque activité et de l’action dans son ensemble sur la durée la plus probable et non pas sur la durée possible la plus courte, en tenant compte de tous les facteurs susceptibles d’affecter le calendrier de mise en œuvre.*

*Les activités prévues dans le plan d’action doivent correspondre à celles qui sont décrites en détail à la section 7. L’organisme chargé de la mise en œuvre doit être soit le demandeur, soit l’un de ses partenaires. Tout mois ou période intermédiaire sans activités doit être inclus dans le plan d’action et pris en compte dans le calcul de la durée totale estimée de l’action.*

*Le plan d’action pour les 12 premiers mois de mise en œuvre doit être suffisamment détaillé pour donner un aperçu de la préparation et de la mise en œuvre de chaque activité. Le plan d’action pour chacune des années suivantes peut être plus général et devrait se limiter à une liste des principales activités proposées pour ces années. À cette fin, il doit être divisé en périodes de six mois (NB : un plan d’action plus détaillé pour chaque année ultérieure doit être soumis avant tout nouveau versement de préfinancement conformément aux conditions particulières du contrat de subvention).*

*Le plan d’action doit être rédigé conformément au modèle suivant :*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Année 1 | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Semestre 1 | | | | | | | Semestre 2 | | | | | |  |
| Activité | | Mois 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | Organisme responsable de la mise en œuvre |
| Exemple | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Exemple |
| Préparation Activité 1 (titre) | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Partenaire local |
| Exécution Activité 1 (titre) | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Partenaire local |
| Préparation Activité 2 (titre) | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Partenaire local 2 |
| Etc. | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Pour les années suivantes : | | | | | | | | | |
| Activité | Semestre 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | Organisme chargé de la mise en œuvre |
| Exemple | Exemple |  |  |  |  |  |  |  | Exemple |
| Exécution activité 1 (intitulé) |  |  |  |  |  |  |  |  | Partenaire local |
| Exécution activité 2 (intitulé) |  |  |  |  |  |  |  |  | Partenaire local |
| Préparation activité 3 (intitulé) |  |  |  |  |  |  |  |  | Partenaire local 2 |
| Etc. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

#### 1.14. Durabilité (maximum 3 pages)

*Décrire les principales conditions préalables et hypothèses pendant et après la phase de mise en œuvre.*

*Fournir une analyse de risques. Ceci doit inclure au moins une liste des risques associés à chaque activité proposée accompagnée des mesures correctives pertinentes en vue de réduire ces risques.*

*Expliquer comment la durabilité sera assurée après l'action. Ceci peut inclure les aspects liés aux mesures et stratégies nécessaires intégrées dans l'action, au suivi des activités, à l'appropriation des groupes cibles, etc.*

**Capitalisation**

*Préciser la façon dont sera menée la démarche de capitalisation (dont les bases sont à poser lors de la conception du projet). Pour rappel, la capitalisation vise l’apprentissage des acteurs du projet sur leurs pratiques et expériences. Il s’agit d’animer une dynamique tout au long du projet qui favorise l’analyse et la prise de recul avec comme ambition, d’aboutir à des enseignements utiles et partageables grâce à différents types de production.*

*Dès la soumission de la proposition, il est important de dresser le cadre de la démarche de capitalisation en structurant celle-ci autour de questions clés :*

* ***Sur quelles thématiques/ dimensions du projet*** *est-il pertinent d’investir une capitalisation ?*
* ***Pour quels objectifs*** *?*
* *Qui sont les contributeurs, c’est-à-dire les acteurs qui sont directement impliqués dans l’expérience ?*
* *Quelles productions et pour quels destinataires ?*
* *Quelles ressources pour assurer l’accompagnement de la capitalisation (interne ou recours à un appui externe) et la production ?*

**Pérennité opérationnelle**

*Décrire dans quelle mesure les activités du projet pourront se poursuivre au-delà du projet et la stratégie de sortie employée pour ce faire. Expliquer quel impact le projet aura à moyen/long terme sur les bénéficiaires.*

**Pérennité financière**

*Décrire dans quelle mesure le projet pourra activer un effet de levier pour mobiliser de nouveaux financements après la fin du projet, et/ou être intégré dans les subventions du Fonds mondial et/ou être repris par le Gouvernement local. Quelles dispositions seront mises en place dès le début du projet afin de maximiser les opportunités de pérennisation financière ?*

**Pérennité politique**

*Décrire les changements politiques auxquels le projet aura contribué, et qui permettront la pérennisation opérationnelle et financière du projet.*

**Durabilité des transformations sociales**

*Décrire les transformations sociales auxquelles le projet aura contribué, en termes de transformations des stéréotypes de genre, des rôles et pouvoir des femmes et des hommes dans la société, pour aller vers plus d’égalité. Indiquer les évolutions durables en termes de droits humains auquel le projet aura contribué.*

#### 1.15. Budget De L'action

*Veuillez compléter l’annexe B du Règlement d’appel à projets pour fournir les informations sur :*

* *le budget de l’action (feuille de calcul 1) pour la durée totale de l’action et pour ses <12/si plus, veuillez préciser> premiers mois ;*
* *la justification du budget (feuille de calcul 2) pour la durée totale de l’action, et*
* *le montant demandé à l’administration contractante et les autres sources de financement prévues pour la durée totale (feuille de calcul 3).*

*Pour de plus amples renseignements, voir le Règlement d’Appel à Projets .*

*[Si le Règlement d’Appel à Projets autorisent Expertise France à financer l’action dans son intégralité, vous devez justifier toute demande de financement intégral en démontrant que ce dernier est indispensable à la réalisation de l’action.]*

*[Veuillez énumérer ci-dessous les contributions en nature à fournir (veuillez préciser), s’il y a lieu (maximum 1 page).]*

Veuillez noter que le coût de l’action et la contribution demandée à Expertise France doivent être libellés en [<EUR/ ou autre devise si applicable>.]

#### 1.16. Cadre Logique

*Complétez l’annexe C du règlement d’appel à projets*

1. **EXPÉRIENCE D'ACTIONS SIMILAIRES**

*Maximum 1 page par action. Veuillez fournir une description détaillée des actions gérées par votre organisation au cours des 3 dernières années. Cette information sera utilisée afin d'évaluer si vous avez une expérience suffisante et stable de gestion d'actions dans le même secteur et à une échelle comparable à celle pour laquelle vous demandez cette subvention.*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Intitulé du projet : | | Secteur (voir section 2.1 de la section III) : | | | |
| Lieu de l'action | Coût de l'action (EUR/autre) | Chef de file ou partenaire | Donneurs pour l'action (nom) | Montant de la contribution (du donneur) | Dates (de jj/mm/aaaa à jj/mm/aaaa) |
| … | … | … | … | … | … |
| Objectifs et résultats de l'action | | | | | |
|  | | | | | |

Autres actions

*Veuillez fournir une description détaillée des autres actions gérées par votre organisation au cours des trois dernières années.*

*Maximum 1 page par action et maximum 10 actions.*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nom du demandeur principal :** | | | | | |
| **Intitulé du projet :** | | **Secteur :** | | | |
| **Lieu de l'action** | **Coût de l'action (EUR)** | **Rôle dans l'action : chef de file, partenaire** | **Donateurs contribuant à l'action (nom)** | **Montant de la contribution (par donateur)** | **Dates (du jj/mm/aaaa au jj/mm/aaaa)** |
| … | … | … | … | … | … |
|  |  |  |  |  |  |
| **Objectifs et résultats de l’action** | |  | | | |
|  | |  | | | |

**Expérience du (des) partenaire(s) (le cas échéant)**

*Ces informations permettront d’évaluer si vous disposez d’une expérience suffisante dans la gestion d’actions dans le même secteur et d’une envergure comparable à celle de l’action pour laquelle une subvention est demandée.*

Pour des actions similaires.

*Veuillez fournir une description détaillée des actions dans le même secteur et d’une envergure comparable à celle de l’action pour laquelle une subvention est demandée, gérées par votre organisation au cours des trois dernières années.*

*Maximum 1 page par action.*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nom du codemandeur :** | | | | | |
| **Intitulé du projet :** | | **Secteur :** | | | |
| **Lieu de l'action** | **Coût de l'action (EUR)** | **Rôle dans l'action : chef de file, partenaire** | **Donateurs contribuant à l'action (nom)** | **Montant de la contribution (par donateur)** | **Dates (du jj/mm/aaaa au jj/mm/aaaa)** |
| … | … | … | … | … | … |
|  |  |  |  |  |  |
| **Objectifs et résultats de l’action** | |  | | | |
|  | |  | | | |

Autres actions

*Veuillez fournir une description détaillée des autres actions gérées par votre organisation au cours des trois dernières années.*

*Maximum 1 page par action et maximum 10 actions.*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nom du codemandeur :** | | | | | |
| **Titre du projet:** | | **Secteur :** | | | |
| **Lieu de l'action** | **Coût de l'action (EUR)** | **Rôle dans l'action : chef de file, partenaire** | **Donateurs contribuant à l'action (nom)** | **Montant de la contribution (par donateur)** | **Dates (du jj/mm/aaaa au jj/mm/aaaa)** |
| … | … | … | … | … | … |
|  |  |  |  |  |  |
| **Objectifs et résultats de l’action** | |  | | | |
|  | |  | | | |

1. **LE DEMANDEUR**

## 3.1. IDENTITÉ

|  |  |
| --- | --- |
| Nom de l'organisation : |  |
| Acronyme : |  |
| Numéro d'enregistrement (ou équivalent) |  |
| Date d'enregistrement |  |
| Lieu d'enregistrement |  |
| Adresse officielle d'enregistrement |  |
| Pays d'enregistrement |  |
| Adresse électronique de l'organisation |  |
| N° de téléphone : préfixe pays + préfixe ville + numéro |  |

## 3.2. Ressources

#### Données financières. Veuillez fournir les informations suivantes, le cas échéant, en vous basant sur les comptes de gestion et le bilan de votre organisation, montants en milliers de EUR (ou autre).

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Année | Chiffre d’affaires ou équivalent | Gain net ou équivalent | Bilan ou budget total | Fonds propres ou équivalent | Endettement à moyen et long terme | Endettement à court terme (< 1 an) |
| N[[12]](#footnote-12) |  |  |  |  |  |  |
| N-1 |  |  |  |  |  |  |
| N-2 |  |  |  |  |  |  |

**Description de l’équipe actuellement en charge de la gestion administrative et financière de l’organisation**:

*Inclure le nombre de personnes (F/H), intitulés de poste, nombre d’années d’expérience. Préciser dans cette liste quels sont les employés déjà en poste qui travailleront sur le projet.*

**Historique et principaux secteurs d’intervention de l’organisme** :

*Décrire succinctement les activités passées et actuelles de l’organisation. Veuillez mettre l’accent sur les activités similaires à celles de ce projet, ou qui démontrent une expérience/ expertise particulière de votre organisation sur les domaines ciblés par le projet.*

*Indiquer si l’organisme a une stratégie genre promouvant l’égalité femmes-hommes, si oui, indiquer la date de cette stratégie. Préciser si l’organisme a une personne ressource sur la thématique du genre (nom et formation), et si l’équipe a été formée sur le genre (date, durée et type de formation).*

PARTENAIRES DU DEMANDEUR PARTICIPANT A L'ACTION

### DESCRIPTION DU/DES PARTENAIRE(S)

Cette section doit être remplie **pour chaque organisation partenaire** au sens du point 2.1.2 du Règlement d’appel à projets . Vous devez reproduire ce tableau autant de fois que nécessaire pour ajouter des partenaires.

|  |  |
| --- | --- |
| Dénomination juridique complète |  |
| Date d'enregistrement |  |
| Lieu d'enregistrement |  |
| Statut juridique |  |
| Adresse officielle d'enregistrement, |  |
| Pays d'enregistrement, |  |
| Personne de contact, |  |
| N° de téléphone, |  |
| Adresse électronique, |  |
| Nombre d’employés, |  |
| Expérience d’actions similaires, en fonction de son rôle dans la mise en œuvre de l’action proposée, |  |
| Historique de la coopération avec le demandeur, |  |
| Rôle et participation dans la préparation de l’action proposée, |  |
| Rôle et participation dans la mise en œuvre de l’action proposée |  |

|  |
| --- |
| *Présenter la complémentarité des différents partenaires et l’historique de collaboration entre eux. Détailler la façon dont les partenaires ont participé à l’élaboration du projet. Pour un projet présentant une deuxième phase, préciser si les partenaires sont les mêmes que sur le projet initialement financé par l’Initiative 5%.* |

**Description de l’équipe actuellement en charge de la gestion administrative et financière de l’organisation**:

*Inclure le nombre de personnes (F/H), intitulés de poste, nombre d’années d’expérience*

**Historique et principaux secteurs d’intervention de l’organisme** :

*Décrire succinctement les activités passées et actuelles de l’organisation. Veuillez mettre l’accent sur les activités similaires à celles de ce projet, ou qui démontrent une expérience/ expertise particulière de votre organisation sur les domaines ciblés par le projet.*

*Indiquer si l’organisme a une stratégie genre promouvant l’égalité femmes-hommes, si oui, indiquer la date de cette stratégie. Préciser si l’organisme a une personne ressource sur la thématique du genre (nom et formation), et si l’équipe a été formée sur le genre (date, durée et type de formation).*

**Autres parties prenantes associées**

*Listez et décrivez en quelques lignes l’ensemble des parties prenantes non directement impliquées dans la mise en œuvre du projet, mais associés au projet, ainsi que la façon dont elles sont associées.*

### DÉCLARATION DE PARTENARIAT

Un partenariat est une relation substantielle entre deux organisations ou plus impliquant un partage des responsabilités dans l’action financée par Expertise France.

Tous les partenaires doivent avoir lu le formulaire de demande de subvention et compris ce que sera leur rôle dans l’action avant que la demande ne soit soumise à Expertise France.

Tous les partenaires doivent avoir lu le contrat type de subvention et compris leurs obligations respectives au titre du contrat si une subvention est attribuée. Les partenaires donnent mandat au demandeur principal de signer le contrat avec Expertise France et de les représenter dans toutes relations avec Expertise France dans le cadre de la mise en œuvre de l’action.

Le demandeur doit se concerter régulièrement avec ses partenaires et les tenir complètement informés du déroulement de l’action.

Les propositions de changements substantiels relatifs aux volets de l’action à laquelle ils participent (par ex. en ce qui concerne les activités, les partenaires, etc.) doivent être acceptées par les partenaires concernés avant d’être soumises à Expertise France. Si aucun accord entre partenaires n’a pu être trouvé, le demandeur doit le signaler lorsqu’il présente des modifications à Expertise France pour approbation.

J’ai lu et approuvé le contenu de la proposition présentée à Expertise France. Je m’engage à satisfaire aux principes de bon partenariat.

|  |  |
| --- | --- |
| Nom : |  |
| Organisation : |  |
| Fonction : |  |
| Signature : |  |
| Date et lieu : |  |

## DÉCLARATION DU DEMANDEUR

Le demandeur, représenté par le soussigné, signataire autorisé du demandeur dans le cadre du présent appel à projets, représentant les éventuels partenaires dans l'action proposée, déclare par la présente que:

* le demandeur dispose des sources de financement et des compétences et qualifications professionnelles mentionnées dans le Règlement d’appel à projets ;
* le demandeur s’engage à respecter les obligations prévues dans la déclaration de partenariat du formulaire de demande de subvention et les principes de partenariat;
* le demandeur est directement responsable de la préparation, de la gestion et de la mise en œuvre de l’action avec ses partenaires, le cas échéant, et n'agit pas en qualité d’intermédiaire;
* le demandeur et ses partenaires ne se trouvent dans aucune des situations les excluant de la participation aux marchés et qui sont énumérées au point 2.2.1 du Règlement des marchés et des subventions d’Expertise France (disponible à l'adresse Internet suivante : <https://www.expertisefrance.fr/documents/20182/424160/DAJ_IM001-v01+-+R%C3%A9glement+des+march%C3%A9s+et+subventions_v2020.06.30_vf.pdf/f5a0d2ae-6768-461e-b92a-fa8979bc9dcc>). En outre, nous reconnaissons et acceptons que si nous participons tout en nous trouvant dans l'une quelconque de ces situations, nous pouvons être exclus d'autres procédures;
* le demandeur et chaque partenaire (le cas échéant) peuvent fournir immédiatement, sur demande, les pièces justificatives mentionnées au Règlement d’appel à projets;
* le demandeur et chaque partenaire (le cas échéant) est éligible conformément aux critères définis au Règlement d’appel à projets ;
* si recommandé pour l'octroi d'une subvention, le demandeur accepte les conditions contractuelles telles que fixées dans le contrat standard annexé au Règlement d’appel à projets.

Signée au nom et pour le compte du demandeur

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom** |  |
| **Signature** |  |
| **Fonction** |  |
| **Date** |  |

1. Tout changement relatif aux adresses, numéros de téléphone, numéros de fax et en particulier à l'adresse e-mail, doit être notifié par écrit à Expertise France. [↑](#footnote-ref-1)
2. Le cas échéant, indiquez également la contribution demandée en pourcentage du total des coûts acceptés. [↑](#footnote-ref-2)
3. Les « groupes cibles » sont les groupes/entités qui bénéficieront directement de l’action au niveau de l’objectif de l’action. [↑](#footnote-ref-3)
4. Les « bénéficiaires finaux » sont ceux qui bénéficieront de l’action à long terme au niveau de la société ou du secteur au sens large. [↑](#footnote-ref-4)
5. Y compris les droits des personnes handicapées. Pour de plus amples informations, voir la « Note d’orientation sur le handicap et le développement » disponible à l’adresse suivante : <https://ec.europa.eu/europeaid/disability-inclusive-development-cooperation-guidance-note-eu-staff_en>. [↑](#footnote-ref-5)
6. Voir la note d’orientation sur l’égalité entre les hommes et les femmes disponible à l’adresse suivante : <https://ec.europa.eu/europeaid/toolkit-mainstreaming-gender-equality-ec-development-cooperation_en>. [↑](#footnote-ref-6)
7. Voir le les lignes directrices pour l’intégration de l’environnement disponibles à l’adresse suivante : <https://ec.europa.eu/europeaid/sectors/economic-growth/environment-and-green-economy/climate-change-and-environment_en>. [↑](#footnote-ref-7)
8. Voir la note de bas de page 2. [↑](#footnote-ref-8)
9. \*\* Par exemple, organisme à but non lucratif, organisme gouvernemental, organisation internationale. [↑](#footnote-ref-9)
10. "Les bénéficiaires finaux" sont ceux à qui profitera le projet sur le long terme au niveau de la société ou du secteur au sens large [↑](#footnote-ref-10)
11. Sensible au genre : programmes, démarches ou activités qui reconnaissent les besoins et les limites de chaque personne en fonction du genre auquel elle appartient, de son âge et de son orientation sexuelle, et y répondent. (Définition FM) [↑](#footnote-ref-11)
12. N = année financière précédente [↑](#footnote-ref-12)