



Veillez trouver ci-dessous une liste de toutes les informations que les candidats seront tenus de fournir pour pouvoir soumettre une proposition de projet au FNUD. Les éléments ci-dessous ne peuvent être utilisés que pour préparer votre demande de proposition de projet. Le FNUD n'acceptera pas la soumission de ce document par courrier électronique, fax, courrier, etc. Seuls les formulaires de proposition de projet soumis via notre Portail en Ligne Proposition de Projet seront acceptés et évalués par le FNUD.

### INSCRIPTION AU PORTAIL

Pour accéder au formulaire de proposition de projet du FNUD, chaque candidat est tenu d'enregistrer son organisation. Les informations suivantes sont requises pour s'enregistrer.

1. Nom de l'organisation
2. Nom, titre et coordonnées du contact clé
3. Nom d'utilisateur (identique à l'e-mail du contact clé)
4. mot de passe

**Le FNUD n'accepte que les formulaires de proposition de projet soumis via le système de proposition de projet en ligne.**

<http://fr.undefapplication.org>

### FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PROJET

#### 1. INFORMATIONS RELATIVES AU CANDIDAT

##### Profil de l'Organisation

Nom de l'Organisation	<i>Remplissage automatique par le portail</i>	Type de candidat	
Sigle de l'organisation	<i>Remplissage automatique par le portail</i>	Première candidature ou candidature préalable	
Adresse		Budget opérationnel	
Ville		Nombre d'employés	
Etat/Région		<i>Si votre organisation n'est pas constituée légalement veuillez inscrire 0000 à la place de l'année ci-dessous.</i>	
Code Postal		Date de constitution légale	
Pays		<i>Votre organisation dispose-t-elle d'audits financiers et de rapports annuels couvrant deux années d'activités? Sélectionnez oui ou non ci-dessus.</i>	
Site Internet		Audits Financiers	
Page(s) dans les medias sociaux		Rapports Annuels de l'Organisation	

##### Contact de l'organisation

Préfixe du responsable de l'organisation		Préfixe du Contact de Référence	
Nom du responsable de l'Organisation		Nom du Contact de Référence	
Titre du responsable		Titre du Contact de Référence	
Numéro de téléphone du responsable		Numéro de téléphone Contact de Référence	

Email du responsable		Email du Contact de Référence	
----------------------	--	-------------------------------	--

### Expérience de l'Organisation et Affiliations

Vision de l'organisation	<i>Quel est l'objectif et quelles sont les priorités stratégiques de votre organisation? Quelle est votre vision pour votre organisation d'ici 5 ans ? 650 caractères max..</i>

Expérience préalable de votre organisation	<i>Veillez indiquer l'expérience préalable de votre organisation dans ce même secteur, pays ou région. Indiquez également la date de création de votre organisation, les activités principales passées et en-cours ainsi que leurs domaines d'intervention. 650 caractères max.</i>

Expérience préalable de votre organisation avec les Nations Unies	<i>Veillez indiquer l'expérience préalable de votre organisation avec les Nations Unies. 500 caractères max.</i>

Affiliation	<i>Veillez indiquer toute affiliation à des organisations/associations régionales ou internationales. 500 caractères max</i>

Autres subventions	<i>Veillez indiquer si votre organisation a déjà reçu une subvention de projet auparavant, de quelque entité que ce soit, de l'ONU ou autre. Veillez fournir le nom et l'adresse électronique du contact de référence dans l'entité qui a accordé la subvention. 255 caractères max.</i>

### 2. INFORMATION SUR LA PROPOSITION DE PROJET

Titre du projet	
	<i>Indiquez ici exactement le même montant total que vous avez indiqués pour le total du « budget par produit » et pour le total du « budget par poste budgétaire » situés plus bas dans ce formulaire.</i>
Montant de la subvention demandée	

	<i>Veillez résumer de manière brève et concise votre projet. 1000 caractères max.</i>
Résumé du projet	

### Localisation du Projet

	<i>Tous les candidats doivent indiquer l'étendue géographique du projet dans la liste déroulante. Pour un projet à échelle locale, choisissez un pays. Pour un projet à échelle régionale, choisir une région et plusieurs pays. Pour un projet à échelle globale, choisissez plusieurs pays. Indiquez « N/A » pour non applicable si nécessaire.</i>
Étendue géographique du projet	
	<i>Si l'échelle de votre projet est locale, veuillez sélectionner un seul pays dans la liste déroulante ci-dessous.</i>
Sélectionner un pays si le projet est local	
	<i>Si l'échelle de votre projet est régionale, sélectionnez d'abord une région, puis plusieurs pays de cette région ci-dessous.</i>
Si votre projet est régional: Sélectionner une aire géographique	

Sélectionner les pays (Régional)	<i>Sélectionner dans la liste déroulante du portail</i>	<i>Sélectionner dans la liste déroulante du portail</i>
----------------------------------	---	---

	<i>Si l'échelle de votre projet est globale, veuillez sélectionner plusieurs pays ci-dessous.</i>	
Sélectionner les pays (Global)	<i>Sélectionner dans la liste déroulante du portail</i>	<i>Sélectionner dans la liste déroulante du portail</i>

### Thème du Projet et Initiative

Thématique du projet	
----------------------	--

Projets précédents sur cette thématique	<i>Expliquez en quoi votre proposition de projet est différente des initiatives précédentes menées par votre organisation pour traiter le même problème. 500 caractères max.</i>

Leçons Apprises et Innovation	<i>Quelles leçons tirées des initiatives précédentes avez-vous identifiées et de quelle manière sont-elles innovantes pour le projet proposé?</i>

### 3. DESCRIPTION DE LA PROPOSITION DE PROJET

Contexte démocratique	<i>Aide du contexte démocratique : Décrivez le contexte démocratique dans son ensemble, les problèmes de développement et les enjeux relatifs au sujet traité par le projet. 500 caractères max.</i>

Analyse du problème	<i>Aide à l'analyse des problèmes: (1) Indiquez le problème traité par le projet. (2) Décrivez les causes sous-jacentes de ce problème et (3) justifiez la nécessité de mener ce projet. 1500 caractères max.</i>
Bénéficiaire du projet	

Objectif	<i>Expliquez clairement l'objectif qui sera atteint à travers la mise en œuvre des activités du projet. 255 caractères max.</i>

### Résultats Attendus et Principaux Livrables

**RÉSULTATS:** Décrire les résultats escomptés. Ceux-ci doivent aller au-delà des extraits (produits) du projet. Indiquer aussi les changements positifs en termes de condition/capacité que le projet va provoquer durant le cycle de vie du projet. Max. 255 caractères.

**INDICATEURS:** Pour chaque Résultat escompté, veuillez développer au moins deux indicateurs. Un indicateur est une affirmation, qualitative ou quantitative, en relation avec certains aspects du résultat. Il permet de mesurer directement les progrès effectués vers l'atteinte du résultat. Il doit être spécifique, mesurable, réalisable, pertinent et limité dans le temps (SMART). Veuillez ne pas indiquer à nouveau un produit en tant qu'indicateur. L'indicateur doit aller AU-DELA du simple produit afin de mesurer réellement son effet/impact positif. Ex.: Pourcentage des populations indigènes conscientes de leurs droits dans le cadre des lois administratives nouvellement promulguées. Max. 400 caractères.

**PRODUITS:** Décrivez les réalisations immédiates générées par les activités clefs. Les produits doivent être mesurables (100 femmes leaders formées, 80 débats publics tenus, 1000 copies de rapports publiés, etc.). Plusieurs produits contribueront à la réalisation d'un résultat.

**ACTIVITÉS PRINCIPALES:** Décrire les principales activités entreprises pour chaque produit(extrait) mentionné ci-dessus. Plus d'une activité peut contribuer à la réalisation d'un produit. Max. 600 caractères.

Résultat escompté 1	<i>Max. 260 caractères</i>
Indicateurs de performance pour Résultat escompté 1	<i>Max. 400 caractères</i>
Produits pour le résultat 1	<i>Max. 1000 caractères</i>
Activités principales pour le résultat 1	<i>Max. 600 caractères</i>

Résultat escompté 2	<i>Max. 260 caractères</i>
Indicateurs de performance pour Résultat escompté 2	<i>Max. 400 caractères</i>
Produits pour le résultat 2	<i>Max. 1000 caractères</i>
Activités principales pour le résultat 2	<i>Max. 600 caractères</i>

Résultat escompté 3	<i>Max. 260 caractères</i>
Indicateurs de performance pour Résultat escompté 3	<i>Max. 400 caractères</i>
Produits pour le résultat 3	<i>Max. 1000 caractères</i>
Activités principales pour le résultat 3	<i>Max. 600 caractères</i>

### **Suivi, Évaluation, Considérations de Genre et Groupes Marginalisés**

Suivi et évaluation	<i>Décrivez comment les résultats du projet seront mesurés, quels outils de mesures seront utilisés (indicateurs de résultats, références de base, cibles et outils de suivi) et qui sera responsable pour les mesurer. 500 caractères max.</i>

Pérennité	<i>Expliquer concrètement comment les réalisations du projet seront maintenues au-delà de la période de financement par le FNUD. Max. 500 caractères</i>

Considérations de genre	<i>Sélectionner dans la liste déroulante du portail</i>
Expliquer	<i>Max. 500 caractères</i>

Groupes marginalisés ou vulnérables	Sélectionner dans la liste déroulante du portail
Expliquer	Max. 500 caractères

Pourquoi le FNUD?	<i>Expliquez en quoi le financement du FNUD serait particulièrement stratégique pour le projet proposé. 300 caractères max.</i>

#### 4. INFORMATION SUR LES PARTENAIRES

	<i>Quel(s) est/sont le(s) partenaire(s) de mise en œuvre de ce projet ? Veuillez fournir les noms complets des organisations partenaires de mise en œuvre. Notez bien que le(s) partenaire(s) de mise en œuvre doit/vent être consulté(s) avant d'inclure leur nom ci-contre. 255 caractères max.</i>
Partenaires de mise en œuvre proposés)	

#### **Le FNUD n'accepte pas de co-financement par d'autres bailleurs de fonds.**

*AGENCE D'EXECUTION: Dans des circonstances exceptionnelles et où cela apporte une réelle valeur ajoutée, le candidat peut juger nécessaire d'établir un partenariat avec une Agence d'Exécution des Nations Unies. Dans ce cas, l'agence de l'ONU supervisera et suivra le projet et agira en tant qu'agent du FNUD pour le contrôle du projet.*

#### 5. BUDGET

*Dans cette section, vous devez présenter votre budget de projet en détaillant comment le montant de la subvention sollicitée auprès du FNUD (section 2) sera utilisé. Veuillez noter que vous devez présenter votre budget sous deux formats différents : par produit et par poste budgétaire. Arrondissez les montants au millier de dollars le plus près. Les couts totaux du projet pour les deux types de budget seront affichés après avoir sauvegardé votre candidature. Les montants totaux doivent être exactement le même montant.*

*NOTE : Il est attendu que les couts de personnel restent modestes en comparaison avec les autres postes budgétaires.*

#### **Budget du projet par produit/activité**

##### Exemples de produits:

*Produit 1: ex. 500 conseillers municipaux féminins formés*

*Produit 2: ex. Une campagne d'éducation des électeurs ciblée sur les jeunes mise en oeuvre*

*Produit 3: ex.: Production de 10 émissions radio et télé*

*Produit 4: ex. 20 Initiatives conjointes entre jeunes et medias*

*Produit 5: ex. Débats publics dans 10 communautés*

*Produit 6: ex. Mise en oeuvre de 10 micro-projets*

Important: les salaires et autres couts de support comme la location des bureaux, équipements, frais bancaires ou audit ne sont pas considérés comme des produits. Veuillez inclure le montant prorata sous chaque produit de la liste ci-dessous.

Produit 1:		Produit 2:	
1 – Montant en US\$	\$0.00	2 – Montant en US\$	\$0.00
Produit 3:		Produit 4:	

3 – Montant en US\$	\$0.00	4 – Montant en US\$	\$0.00
Produit 5:		Produit 6:	
5 – Montant en US\$	\$0.00	6 – Montant en US\$	\$0.00
Produit 7:		Produit 8:	
7 – Montant en US\$	\$0.00	8 – Montant en US\$	\$0.00
Produit 9:		Produit 10:	
9 – Montant en US\$	\$0.00	10 – Montant en US\$	\$0.00
Coût Total du Projet (CTP)			\$ 0.00

### Budget du projet par Item

*Le personnel professionnel du projet, le personnel administratif et tout autre cout de personnel pour la gestion générale du projet.*

Couts de Personnel– Montant en US\$

*Matériaux imprimés, matières premières, et autres fournitures pour les activités du projet et de bureau tels que les formations et d'autres événements.*

Fournitures – Montant en US\$

*Matériel informatique et de télécommunications, équipement de support pour le projet (ex TV, dispositif de radio, imprimante)*

Équipement et Matériels – Montant en US\$

*Transport et dépenses per diem (repas et logement) pour l'équipe de gestion du projet et les participants assistant aux activités (ex séminaires ou sessions de formation)*

Voyage - Montant en US\$

*Commercial, traduction, fournisseurs, etc.*

Services contractuels et consultants - Montant en US\$

*Location de salle, repas pendant l'événement, rafraîchissements et autres frais liés aux activités.*

Directs des activités– Montant en US\$

*Petites sous-subsventions aux bénéficiaires et aux organisations partenaires locales.*

Transfers/grants – Amount in US \$

*Location des bureaux, les services publics, frais bancaires, frais divers et autres frais de bureau.*

Frais de bureau/admin – Montant en US\$

*Certification de trois rapports financiers sur l'utilisation qui est faite de la subvention par un auditeur/comptable indépendant.*

Audit – Montant en US\$

Coût Total du Projet (CTP)

Si votre proposition de projet est sélectionnée pour financement, le FNUD se réserve le droit de réviser et diminuer le cout total du projet demandé, sur base de ce qu'il considère raisonnable. Au montant de la subvention qui vous sera déboursé, le FNUD ajoutera un montant équivalent à 10% du Cout Total du Projet (plafonné à 25,000 US\$) pour couvrir les couts de suivi et d'évaluation. Ce montant ne vous sera pas déboursé, mais sera retenu par le FNUD à la base.

Si vous avez besoin de conseils techniques pour utiliser le portail de proposition de projet en ligne, veuillez envoyer un courrier électronique à <mailto:info@undefapplication.org> pour obtenir de l'aide.

Veuillez trouver ci-dessous des liens utiles pour vous aider à soumettre votre formulaire de proposition de projet au FNUD.

**Liens vers le portail de propositions de projets en ligne en anglais et en français**

<http://en.undefapplication.org> / <http://fr.undefapplication.org>

**Informations sur la manière de demander un financement**

<https://www.un.org/democracyfund/apply-funding>

**FAQs sur les candidatures**

<https://www.un.org/democracyfund/application-faqs>

**Processus d'évaluation et de sélection d'une proposition de projet**

<https://www.un.org/democracyfund/how-are-proposals-assessed-and-what-selection-process>

**Leçons tirées des projets financés par le FNUD**

<https://www.undeflessonslearned.org/>

**Portail de proposition du FNUD: comment s'inscrire**

<https://www.youtube.com/watch?v=PSWYjBeRBag&t=0s&index=2&list=PLDEIEexrh9FNTM0VCVXNt6qRfvTzgAVe>

**Portail de proposition du FNUD: comment se connecter et créer un nouveau formulaire de demande de proposition de projet**

<https://www.youtube.com/watch?v=a9o-0IgLxqg&t=0s&index=3&list=PLDEIEexrh9FNTM0VCVXNt6qRfvTzgAVe>

**Portail de propositions du FNUD: Comment modifier une proposition de projet**

[https://www.youtube.com/watch?v=3fvZM3\\_T-cc&t=0s&index=4&list=PLDEIEexrh9FNTM0VCVXNt6qRfvTzgAVe](https://www.youtube.com/watch?v=3fvZM3_T-cc&t=0s&index=4&list=PLDEIEexrh9FNTM0VCVXNt6qRfvTzgAVe)

**Portail de proposition du FNUD: Comment imprimer et soumettre une proposition de projet**

<https://www.youtube.com/watch?v=UnhLzNkRTq8&t=0s&index=5&list=PLDEIEexrh9FNTM0VCVXNt6qRfvTzgAVe>