**Présentation du projet**

1.1 RESUME DE L’ACTION

|  |  |
| --- | --- |
| Intitulé de l'action |  |
| Région(s) cibles |  |
| Lieux de l’Action (communes, villages, etc.) |  |
| Durée totale de l’action (en mois) |  |
| Contribution demandée à Expertise France (montant de la subvention) |  |
| BUDGET TOTAL | <EUR> |
| Objectifs de l’action | <Objectif global (impact)>  <Objectif(s) spécifique(s) (effets directs)> |
| Bénéficiaires directs du projet |  |
| Bénéficiaires indirects du projet |  |
| Résultats escomptés |  |
| Principales activités |  |

1.2 PERTINENCE DE L’ACTION

* *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).*

1.3 DESCRIPTION DE L’ACTION

*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. 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. 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.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Objectif général** |  |
| **Objectifs Spécifiques** |  |
| **Résultats attendus** |  |

*Veuillez fournir une description des activités proposées et leur efficacité. 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.*

*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).*

|  |  |
| --- | --- |
| **N°** | <Titre de l’activité> |
| **Résultat de référence** |  |
| **Objectif(s) de l’activité** |  |
| **Modalité de mise en œuvre (décrire ici en quoi consiste l’activité et comment elle sera mise en œuvre)** |  |
| **Groupe(s) cible(s)** |  |
| **Bénéficiaires finaux** |  |
| **Indicateur de réalisation** |  |
| **Budget et ressources prévues pour l’activité** |  |

**1.4 METHODOLOGIE**

*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.*
* *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 ;*

|  |
| --- |
|  |

**1.5 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.*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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. | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**1.6 SUIVI-EVALUATION**

*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.*

|  |
| --- |
|  |

**1.7 GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE**

*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.*

|  |
| --- |
|  |

**1.8 PILOTAGE ET COORDINATION**

*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.*

|  |
| --- |
|  |

**1.9 DURABILITE**

*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.*

|  |
| --- |
|  |

**1.11 BUDGET DE L’ACTION (EN EUROS)**

*Veuillez compléter l’annexe disponible pour fournir les informations sur le budget de l’action pour la durée totale de l’action.*