|  |
| --- |
| **REGLEMENT DE L’APPEL A PROJETS**  **ANNEXE A**  **FORMULAIRE DE DEMANDE DE SUBVENTION** |

**Référence de l’appel à projet** : 25-SBR-S001

**Date limite de soumission de la note succincte** : 03 mars 2025 à 13h59 (Heure Paris, France)

|  |
| --- |
| **1ère PARTIE**  **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 Century Gothic et de taille 10, interligne simple

*Le texte en italique doit être supprimé*

## L’organisme porteur du projet (demandeur chef de file)

*Merci de remplir les tableaux suivants :*

| INFORMATIONS GENERALES | |
| --- | --- |
| Titre 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* | **Afrique de l’Ouest :**  Bénin  Côte d’Ivoire  Togo  **Europe :**  Macédoine du Nord  Moldavie  Monténégro  Ville(s) : |
| Nom de l’organisme chef de file |  |
| Pays d’enregistrement de l’organisme chef de file |  |
| Nationalité du l’organisme chef de file |  |
| Statut juridique |  |
| Représentant(e) légal(e)  *Prénom NOM - Fonction* |  |
| Partenaire(s)  Ajouter autant de ligne que de partenaire.  **Minimum : 0**  **Maximum : 6** | *Partenaire 1 : <Nom, nationalité>*  *Partenaire 2 : <Nom, nationalité>*  *Partenaire 3 : <Nom, nationalité>*  *Partenaire 4 : <Nom, nationalité>*  *Partenaire 5 : <Nom, nationalité>*  *Partenaire 6 : <Nom, nationalité>* |
| Associé(s)  **Pas de minimum**  **Pas de maximum** | Associé 1 : <Nom, nationalité>  Associé 2 : <Nom, nationalité>  Associé 3 : <Nom, nationalité>  Associé 4 : <Nom, nationalité>  Associé 5 : <Nom, nationalité>  Associé 6 : <Nom, nationalité> |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **INFORMATIONS FINANCIERES** | | |
| 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 ?  *Acquis, en cours d’acquisition, à solliciter*  *A détailler par bailleur* |  | |
| Durée totale de l'action (mois) |  | |
| Budget annuel du demandeur  (selon l’exercice précédent cloturé) |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Contacts (Coordonnées pertinentes du demandeur chef de file dans le cadre de cette action[[1]](#footnote-1))** | |
| Adresse postale : |  |
| Numéro de téléphone : |  |
| Personne de contact pour cette action :  *Prénom NOM Fonction* |  |
| 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 seule la note succincte de présentation doit être soumise lors de la première phase (et non la demande complète).

Le demandeur principal doit s’assurer que la note succincte :

* Comprenne la page 1 du présent document, complétée et soumise comme **page de couverture** de la note succincte de présentation ;
* Comprenne le tableau du **1.1 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 Century Gothic 10 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 ;
* Inclue la déclaration signée par le demandeur chef de file, et si applicable les mandats remplis et signés par chaque partenaire, si applicable, et les informations sur les associés.

*Le texte en italique doit être supprimé*

### 1.1 Résumé de l’action

Veuillez compléter le tableau ci-dessous.

|  |  |
| --- | --- |
| Intitulé de l’action : |  |
| Lieu(x) de l’action :  *Indiquez le(s) pays de mise en œuvre de l’action* | **Afrique de l’Ouest :**  Bénin  Côte d’Ivoire  Togo  **Europe :**  Macédoine du Nord  Moldavie  Monténégro  Ville(s) : |
| Thématique(s) :  *Cochez la ou les case(s) correspondante(s) au(x) thématique(s) pour lequel ou lesquels vous soumettez une demande* | **Afrique de l’Ouest :**  **A.1** : Renforcer les capacités des médias indépendants pour le journalisme d'investigation ;  **A.2** : Renforcer la protection des lanceurs et lanceuses d’alerte ;  **A.3** : Appuyer la collaboration entre les acteurs non-étatiques et acteurs étatiques de la lutte contre la corruption.  **Transversale** : Porter des initiatives visant à promouvoir l'égalité femmes-hommes et notamment l’impact différencié de la corruption sur les femmes et les hommes  **Europe** :  **B.1** : Soutenir le développement d’espaces de dialogue sur la corruption ;  **B.2** : Soutenir les associations de la société civile dans l’accès à l’information ;  **B.3** : Favoriser la transparence des intérêts et des avoirs.  **Transversale** : Porter des initiatives visant à promouvoir l'égalité femmes-hommes et notamment l’impact différencié de la corruption sur les femmes et les hommes |
| Durée totale de l’action (mois)   * *Démarrage entre le 01/09/2025 et le 31/12/2025* * *Activités finalisées pour le 31/05/2027 obligatoires* * *Durée : 18 mois maximum* | **Durée (mois)** :  **Date de démarrage (JJ/MM/AAAA)** :  **Date de fin (JJ/MM/AAAA)** : |
| Contribution demandée à Expertise France (montant en EUR) |  |
| Contribution demandée à Expertise France en pourcentage du montant total des coûts éligibles de l’action (indicatif)[[2]](#footnote-2) | X % |
| Budget total indicatif (EUR) : |  |
| Objectif général de l’action :  *(impact)* |  |
| Objectifs spécifiques de l’action :  *(effets directs)* |  |
| Groupe(s) cible(s)[[3]](#footnote-3) |  |
| Bénéficiaires finaux[[4]](#footnote-4) |  |
| Résultats attendus |  |
| Principales activités |  |

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

*Le texte en italique doit être supprimé*

*Veuillez fournir toutes les informations suivantes :*

***Analyse du contexte****: 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 (avec un lien vers la source si possible), toute analyse/étude spécifique réalisée pour étayer la conception de l’action ;*

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

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

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

***Activités****: Présentez brièvement les types d’activités proposées, en décrivant les liens/rapports entre les groupes d’activités ;*

***Thématique « Egalité femmes-hommes »****: Expliquez de quelle manière l'action intègrera de manière pertinente la thématique transversale sur la promotion de l'égalité femmes-hommes et notamment la réduction de l’impact différencié de la corruption sur les femmes et les hommes ;*

***Calendrier****: 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 et thématiques de l’appel à projets

*Veuillez fournir toutes les informations suivantes :*

1. ***Pertinence par rapport aux objectifs****: Décrivez la pertinence de l’action par rapport aux objectifs et priorités de l’appel à projets ;*
2. ***Pertinence par rapport à/aux thématique(s) :*** *Décrivez la pertinence de l’action par rapport aux thématiques et aux autres exigences spécifiques sélectionnées.*
3. ***Pertinence par rapport aux résultats attendus****: Décrivez quels résultats escomptés sont attendus.*

#### 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 :*

***Contexte****: 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 et vérifiables, si possible) ;*

***Analyse des problèmes****: Fournissez une analyse détaillée des problèmes à traiter et de la manière dont ils sont liés à tous les niveaux. Si le projet s’inscrit dans la thématique transversale sur l’égalité femmes-hommes, veuillez préciser l’analyse des besoins spécifique effectuée ;*

***Etude ou retour d’expérience****: Si l’action est issue d’une étude ou 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 ;*

***Consortium****: Préciser la plus-value de la constitution d’un consortium, ou non, pour votre projet et l’atteinte des résultats attendus auprès des groupes cibles ;*

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

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

***Consortium avec un demandeur chef de file non enregistré dans le pays de mise en œuvre****: Dans le cas où le demandeur principal souhaite mettre en œuvre un projet dans un pays éligible dans lequel il n’est pas enregistré et où il lui est impossible d’associer les organisations nationales du pays cible, le demandeur principal doit fournir des explications qui seront examinée lors de l’évaluation de la note succincte.*

#### 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. Prendre en compte les enjeux d’égalité femmes-hommes et l’impact différencié de la corruption.

*Veuillez fournir toutes les informations suivantes :*

***Public-cible****: Donnez une description (quantifiée, si possible) de chacun des groupes cibles et bénéficiaires finaux, en indiquant les critères de sélection ;*

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

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

***Processus******participatif****: 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 constitution du consortium et les personnes/structures associées au projet, l’innovation, la capacité à partager les bonnes pratiques, etc.*

|  |
| --- |
| **NOTE SUCCINCTE DE PRÉSENTATION**  **Déclaration du demandeur principal** |

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 ;
* Le demandeur principal, et les partenaires le cas échéant, 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 (le cas échéant) sont éligibles conformément aux critères énoncés à la section 2.1 et 2.4 du Règlement de l’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 ;
* S’ils sont recommandés pour l’octroi d’une subvention, le demandeur principal et les partenaires acceptent les **conditions contractuelles** particulières fixées dans le modèle de contrat de subvention annexé au Règlement d’appel à projets.

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.

*A signer au nom du demandeur principal*

|  |  |
| --- | --- |
| Structure : |  |
| Adresse : |  |
| Représentant(e) légal(e)  *Prénom NOM* |  |
| Fonction : |  |
| Email : |  |
| Signature : |  |
| Date et lieu : |  |

|  |
| --- |
| **NOTE SUCCINCTE DE PRÉSENTATION**  **Mandat du partenaire pour le demandeur chef de file** |

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

Le partenaire autorise le demandeur principal <*indiquez le nom du demandeur chef de file*> à soumettre en son nom le présent formulaire de demande et à signer en son nom le contrat type de subvention 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.

*A signer au nom du partenaire du projet*

|  |  |
| --- | --- |
| Structure : |  |
| Adresse : |  |
| Représentant(e) légal(e)  *Prénom NOM* |  |
| Fonction : |  |
| Email : |  |
| Signature : |  |
| Date et lieu : |  |

|  |
| --- |
| **NOTE SUCCINCTE DE PRÉSENTATION**  **Description des associés participants 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[[5]](#footnote-5) |  |
| Adresse officielle |  |
| Personne de contact |  |
| Numéro de téléphone : 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 complète** |

La partie 1 « Description du projet » ne doit pas excéder **28 pages** (hors Annexes)

Le formulaire doit être rédigé en utilisant la police de type Century Gothic et de taille 10, interligne simple

*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 du projet

*Intitulé du projet qui reprend en quelques mots le l’objectif général, le périmètre géographique et le(s) public-cibles.*

#### 1.3. Lieu(x) (*à cocher*)

|  |  |
| --- | --- |
| **Afrique de l’Ouest :**  Bénin  Côte d’Ivoire  Togo | **Europe :**  Macédoine du Nord  Moldavie  Monténégro |

Ville(s) :



**1.4 Thématique(s) de l’action**

|  |  |
| --- | --- |
| **Afrique de l’Ouest :**  **A.1** : Renforcer les capacités des médias indépendants pour le journalisme d'investigation ;  **A.2** : Renforcer la protection des lanceurs et lanceuses d’alerte ;  **A.3** : Appuyer la collaboration entre les acteurs non-étatiques et acteurs étatiques de la lutte contre la corruption ;  **Transversale** : Porter des initiatives visant à promouvoir l'égalité femmes-hommes et notamment l’impact différencié de la corruption sur les femmes et les hommes. | **Europe** :  **B.1** : Soutenir le développement d’espaces de dialogue sur la corruption ;  **B.2** : Soutenir les associations de la société civile dans l’accès à l’information ;  **B.3** : Favoriser la transparence des intérêts et des avoirs ;  **Transversale** : Porter des initiatives visant à promouvoir l'égalité femmes-hommes et notamment l’impact différencié de la corruption sur les femmes et les hommes. |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Total des coûts de l’action (A)**  **En EUR** | **Montant demandé à Expertise France (B)**  **En EUR** | **% du total des coûts éligibles de l’action**  **(B/A)\*100** |
| ………EUR | ………EUR | % |

#### 1.6. Résumé (Maximum 1 page)

|  |  |
| --- | --- |
| Durée totale de l'action (mois) |  |
| Objectif général |  |
| Objectifs spécifiques |  |
| Partenaire(s) | *Partenaire 1 : <Nom, nationalité>*  *Partenaire 2 : <Nom, nationalité>*  *Partenaire 3 : <Nom, nationalité>*  *Partenaire 4 : <Nom, nationalité>*  *Partenaire 5 : <Nom, nationalité>*  *Partenaire 6 : <Nom, nationalité>* |
| Associé(s) | *Associé 1 : <Nom, nationalité>*  *Associé 2 : <Nom, nationalité>*  *Associé 3 : <Nom, nationalité>*  *Associé 4 : <Nom, nationalité>*  *Associé 5 : <Nom, nationalité>*  *Associé 6 : <Nom, nationalité>* |
| Bénéficiaires finaux[[6]](#footnote-6) |  |
| Résultats escomptés |  |
| Principales activités |  |
| Rédiger ici un résumé de votre projet |  |

#### 1.7. 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.*

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

*Veuillez fournir les informations suivantes :*

* ***Analyse des problèmes****: Fournir une présentation et une analyse détaillées des problèmes, des liens entre eux, à l’échelle locale, nationale et régionale. Le cas échéant, préciser les problèmes rencontrés par les femmes et les hommes en lien avec la(les) thématique(s) sélectionnée(s) ;*
* ***Public-cible****: Fournir une description détaillée des groupes cibles et des bénéficiaires finaux et une estimation de leur nombre ;*
* ***Besoins et contraintes****: Identifier clairement les problèmes spécifiques devant être traités par l'action et les besoins perçus et les contraintes des groupes cibles, y compris les femmes ;*
* ***Réponses aux besoins et contraintes****: 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 ;*
* ***Réponses aux objectifs et thématiques****: Démontrer la pertinence de l'action par rapport aux objectifs et thématiques du Règlement d’appel à projets ;*
* ***Complémentarités****: Présenter notamment la complémentarité du projet proposé avec les autres acteurs présents et activités déjà en place localement ;*
* ***Sources****: 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 (égalité femmes-hommes, droits humains) ;*
* ***Multi-pays****: Si votre projet est multi-pays, merci de justifier le choix des pays choisis ainsi que la valeur-ajoutée de la dimension multi-pays.*

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

*Décrire en détail :*

* ***Méthode****: La méthode de mise en œuvre et les raisons motivant le choix de la méthodologie proposée ;*
* ***Egalité et inclusion****: Décrire la méthodologie employée pour favoriser l’égalité femmes-hommes et l’impact différencié sur les femmes et les hommes de la corruption. A minima, l’action doit mettre en place une méthodologie pour ne pas avoir d’impact négatif sur l’égalité femmes-hommes ;*
* ***Retour d’expérience****: 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 ;*
* ***Programme et coordination****: 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 ;*
* ***Parties prenantes****: 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 ;*
* ***Organigramme****: La structure organisationnelle et l'équipe proposée pour la mise en œuvre de l'action ;*
* ***Organisationnel****: 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.*

*Cf. Annexe C du règlement de l’appel à projets.*

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

**Bénéficiaires directs**

* *Identifier les organisations, personnes et/ou groupes de personnes, y compris les femmes, 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 (8 pages maximum)

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

**Résultats attendus**

* *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)**

*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***
  + *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(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[[7]](#footnote-7). 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.*

**1.13. Gestion de projet**

**Suivi-évaluation du projet (2 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.*

**Suivi financier (1,5 page 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 demandeur chef de file et les partenaires. Estimer le pourcentage du budget géré par chaque partenaire. Décrire les procédures et modalités de suivi et de reporting financier mises en place en cas de délégation budgétaire au(x) partenaire(s), le cas échéant.*

**Pilotage et coordination (1 page maximum)**

* ***Pilotage****: Décrire le pilotage du projet (fréquence, composition des comités de pilotage, 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 ;*
* ***Rôles****: Préciser le rôle des partenaires du projet et des associés dans la coordination du projet.*

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

* ***Stratégie de communication****: Décrire la stratégie de communication qui sera mise en œuvre pour permettre la valorisation des résultats du projet et leur diffusion.*
* ***Outils de communication****: 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 ;*
* ***Mise en œuvre*** *: Décrire l’articulation / l’intégration de la stratégie de communication et des outils de communication dans la mise en œuvre du projet (activités, objectifs, budget, partenariats…) ;*

#### 1.14. Calendrier indicatif pour la mise en œuvre de l’action (en Annexe)

* ***Modèle****: Le plan d’action doit être rédigé conformément au modèle de l’annexe C, en reprenant les éléments indiqués dans la partie 1.13 ;*
* ***Durée****: 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 ;*
* ***Responsable de l’activité****: L’organisme chargé de la mise en œuvre doit être soit le demandeur, soit l’un de ses partenaires ;*
* ***Période****: 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. À cette fin, il doit être divisé en périodes de six mois (NB : un plan d’action plus détaillé pour chaque année ultérieure devra être soumis avant tout nouveau versement de préfinancement conformément aux conditions particulières du contrat de subvention).*

#### 1.15. Durabilité (maximum 1,5 pages)

* ***Hypothèses****: Décrire les principales conditions préalables et hypothèses pendant et après la phase de mise en œuvre.*
* ***Analyse des 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.*
* ***Durabilité****: 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 à 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 et contributrices, c’est-à-dire les acteurs qui sont directement impliqués dans l’expérience ?*
* *Quels livrables et pour quels destinataires ?*
* *Quelles ressources pour assurer l’accompagnement de la capitalisation (interne ou recours à un appui externe) et la production ?*
* *Quelles ressources pour la diffusion ? (Réseaux sociaux, site internet, mail, conférence, etc.)*

#### 1.16. Pérennité (maximum 1,5 pages)

* **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 nationales ou internationales 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.*

#### 1.17. Budget De l'action (en Annexe)

*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 ;*
* *La justification du budget (feuille de calcul 2) pour la durée totale de l’action ;*
* *Le montant demandé à Expertise France, et si applicable, 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.*

*En cas de demande de financement de l’action dans son intégralité (sans cofinancement), vous devez justifier cette demande en démontrant que c’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.

#### 1.18. Cadre logique (en Annexe)

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

|  |
| --- |
| 1. **LE DEMANDEUR**   *3 pages maximum* |

**2.1. Identité du demandeur**

|  |  |
| --- | --- |
| 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 |  |
| Représentant(e) légal(e) |  |
| Adresse de résidence |  |
| N° de téléphone : préfixe pays + préfixe ville + numéro |  |

**2.2. 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/activités ou équivalent | Gain net, équivalent ou non-applicable | Bilan ou budget total | Fonds propres ou équivalent | Endettement à moyen et long terme | Endettement à court terme (< 1 an) |
| 2024 |  |  |  |  |  |  |
| 2023 |  |  |  |  |  |  |
| 2022 |  |  |  |  |  |  |
| 2021 (si 2024 non disponible) |  |  |  |  |  |  |

**2.3 Gestion administrative et financière**

* *Description de l’équipe actuellement en charge de la gestion administrative et financière de l’organisation :*
* *Inclure le nombre de personnes, intitulés de poste, nombre d’années d’expérience. Préciser dans cette liste quels sont les employés déjà en poste qui travailleront sur le projet.*

**2.4 Stratégie pour l’égalité femmes-hommes**

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

**2.5. Expérience du demandeur chef de file**

*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 : | | Thématique(s) : | | | |
| Lieu de l'action | Coût de l'action (EUR/autre) | Chef de file ou partenaire | Bailleur de l'action (nom) | Montant de la contribution (du bailleur) | Dates (de jj/mm/aaaa à jj/mm/aaaa) |
| … | … | Chef de file  Partenaire | … | … | … |
| Objectifs et résultats de l'action | | | | | |
|  | | | | | |
| Lien(s) vers des sources (des articles, études, sites internet) | | | | | |
|  | | | | | |

|  |
| --- |
| 1. **PARTENAIRES DU PROJET**   *4 pages maximum* |

**3.1. Description du partenaire**

*Cette section doit être remplie et signée* ***par 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 |  |
| Acronyme (si pertinent) |  |
| 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.* |

**3.2. Gestion administrative et financière**

* *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.*

**3.3. Stratégie pour l’égalité femmes-hommes**

*Indiquer si l’organisme a une stratégie promouvant l’égalité femmes-hommes. 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).*

**3.4. Expériences 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 partenaire : | |  | | | | |
| Intitulé du projet : | | | Thématique(s) : | | | |
| Lieu de l'action | Coût de l'action (EUR/autre) | | Chef de file ou partenaire | Bailleur de l'action (nom) | Montant de la contribution (du bailleur) | Dates (de jj/mm/aaaa à jj/mm/aaaa) |
| … | … | | Chef de file  Partenaire | … | … | … |
| Objectifs et résultats de l'action | | | | | | |
|  | | | | | | |
| Lien(s) vers des sources (des articles, études, sites internet) | | | | | | |
|  | | | | | | |

**3.5. 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.

*A signer par le partenaire du projet*

|  |  |
| --- | --- |
| Structure : |  |
| Adresse : |  |
| Représentant(e) légal(e)  *Prénom NOM* |  |
| Fonction : |  |
| Email : |  |
| Signature : |  |
| Date et lieu : |  |

|  |
| --- |
| **DECLARATION 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](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.

*A signer au nom et pour le compte du demandeur :*

|  |  |
| --- | --- |
| Structure : |  |
| Adresse : |  |
| Représentant(e) légal(e)  *Prénom NOM* |  |
| Fonction : |  |
| Email : |  |
| Signature : |  |
| Date et lieu : |  |

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. \*\* Par exemple, organisme à but non lucratif, organisme gouvernemental, organisation internationale. [↑](#footnote-ref-5)
6. "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-6)
7. 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-7)