**Fonds des femmes pour la paix et l’action humanitaire**

**FINANCEMENT PROGRAMMATIQUE (IMPACT 1 : ENVIRONNEMENT FAVORABLE À L’AGENDA FPS)**

**DOCUMENT DU PROJECT (7-10 pages maximum)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nom de l'organisation principale :** |  | **PUNO** | **Numéro de l’appel** |
|  | (ne pas remplir cette case) |  |
| **Coordonnées de l'organisation principale** | **Pays et Région** | |
| Ville/Lieu:  Nom du contact du projet:  Titre:  Courrier électronique:  Téléphone:  Autre contact/email :  Site web (si pertinent): |  | |
| **Partenaire(s) de mise en œuvre**[[1]](#footnote-2) | |
| *Dressez la liste de chaque partenaire de mise en œuvre et complétez la section 5 avec leurs coordonnées.* | |
| **Type de l’organisation (organisation principale)** | **Budget requested (USD)** | |
| *Sélectionnez* ***l'objectif principal*** *de votre organisation* ***(UN SEUL)****:*  o Défense des droits des femmes  o Défense des droits des jeunes  o Autre (spécifier):  ***ET sélectionnez une option:***  o Dirigée par des femmes  o Dirigée par des jeunes femmes (18-29 ans)  o Autre (préciser): | Coût total du projet:  Contribution du WPHF [[2]](#footnote-3):  Autres contributions: | |
| Date proposée de début du projet:  Date proposée de fin du projet:  Durée totale (en mois): | |
| **Votre organisation est-elle dirigée par une personne déplacée ?** *(réfugiée, déplacée interne, retournée ou demandeuse d’asile)*  Oui  Non  *\*Veuillez noter qu'il ne s'agit pas d'un critère d'évaluation et que cela n'aura pas d'incidence sur votre éligibilité.* |
| **Impact du WPHF auquel le projet contribue :** | | | |
| **Impact 1: Environnement favorable à l’agenda FPS** | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **PUNO(s)** | **Organisation principal** |
| Nom de la PUNO[[3]](#footnote-4) :  Nom du représentant de la PUNO :  Titre :  Signature :  Date et cachet : | Name of CSO:  Name of CSO Representative:  Title:  Signature:  Date & Seal: |

**I. Résumé de la proposition**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Titre du projet** |  | |
| **Lieu du projet (Province/État/Région)**  *Indiquez les localités où le projet sera mis en œuvre* |  | |
| **Vision/Mission de l'organisation** |  | |
| **Bénéficiaires ciblés**  *Précisez les groupes bénéficiaires cibles. Veuillez également indiquer le nombre d'OSC locales/féminines engagées dans la mise en œuvre du projet et/ou soutenues dans le renforcement des capacités.* | Nombre estimé de bénéficiaires directs (désagréger, *où* possible)[[4]](#footnote-5) |  |
| Nombre d'OSC féminines ciblées pour le renforcement des capacités *(ne pas inclure les partenaires de mise en œuvre)* |  |
| **Résumé de la proposition, des objectifs et de la stratégie**  (2 paragraphes courts maximum) |  | |

| **II. Contexte et justification du soutien (des points pour chaque sous-question)**  *a) Indiquez les problèmes fondamentaux que le projet vise à résoudre en fonction de la crise/du conflit actuel(le).*  *b) Décrivez brièvement votre organisation et expliquez pourquoi elle est la mieux placée pour adresser la crise.* |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| **III. Résultats escomptés**  *a) Décrivez votre projet sous forme narrative (2 à 4 paragraphes), en mettant en évidence les changements attendus (résultats) que le projet vise à atteindre en fonction des problèmes identifiés, et qui contribueront à l’étude d’impact (objectif du projet) conformément à l’appel de propositions.*  *b) Quelles stratégies utiliserez-vous pour mettre en œuvre des interventions et des activités ? Qui bénéficiera de ces interventions. S'il vous plaît, soyez précis.*  *Les projets peuvent avoir un ou plusieurs résultats ; Cependant, un est recommandé et doit être décrit.*  ***\*Utilisez l'annexe A : Résultats et extrants attendus pour énumérer vos résultats et indicateurs, extrants et activités. Cela devrait s'aligner sur ce qui est écrit ici.*** |
|  |

| **IV. Partenariats officiels (avec les partenaires de mise en œuvre) - Facultatif**  *Décrivez le rôle des partenaires de mise en œuvre (ceux qui sont énumérés sur la page de couverture) qui ont un rôle direct dans la mise en œuvre et qui recevront une contribution. Expliquez brièvement qui ils sont et quel rôle ils auront dans le projet. Indiquez aussi s’il s’agit d’une organisation dirigée par des femmes et/ou des droits des femmes, ou d’une organisation dirigée par les jeunes ou pour les droits des jeunes, et s’ils sont des organisations locales, régionale ou nationale). Veuillez ajouter des lignes, si nécessaire. S'il n'y a pas de partenariats officiels, veuillez-vous référer à la section SUIVANTE pour tout autre type de coordination/collaboration.* | | |
| --- | --- | --- |
| Nom du partenaire de mise en œuvre | i) Objectif principal de l'organisation *(droits des femmes, des jeunes OU autre)*  ii) Type de leadership *(dirigée par des femmes, par des jeunes femmes ou autre)* | Rôle et responsabilités dans le cadre du projet |
|  |  |  |
|  |  |  |

| **V. Collaboration et coordination (Maximum 1-2 paragraphes)**  *Décrivez les autres organisations, organismes gouvernementaux ou réseaux/associations qui collaboreront dans le cadre du projet. Il ne s'agit pas de partenaires d'exécution officiels. Décrivez comment ces collaborations aideront à une appropriation nationale/régionale/locale et comment ces organisations ont été impliquées dans la conception du projet ou le seront dans les activités du projet.* |
| --- |
|  |

| **VI. Risques et mesures d'atténuation**  *À l'aide du tableau ci-dessous, énumérez les risques qui pourraient impacter les résultats et la réalisation des activités prévues. Les risques doivent comprendre les risques programmatiques, opérationnels et contextuels. Pour chaque risque, détaillez les mesures que vous comptez prendre. Les risques liés à la protection du personnel et des bénéficiaires doivent toujours être pris en compte. Ajoutez des rangées, au besoin.* | | |
| --- | --- | --- |
| Risque | Niveau de risque (très élevé, élevé, moyen ou faible) | Stratégie d'atténuation |
|  |  |  |
|  |  |  |

| **VII. Dispositions en matière de suivi, d'évaluation et de gestion**  *a) Décrivez comment vous allez suivre et évaluer vos interventions. Quelles sont les approches ou les méthodologies que vous utiliserez. La description doit inclure des approches visant à garantir l'absence de préjudice et les adaptations que vous apporterez au suivi (ou à l'évaluation) pendant la crise afin de minimiser les risques pour le personnel et les bénéficiaires.*  *b) Détaillez également la structure de gestion du projet, ainsi que les rôles et responsabilités du personnel.* |
| --- |
|  |

| **VIII. Pérennisation**  *Comment votre projet peut-il être maintenu après la période de financement ? Votre projet prévoit-il des interventions ou des mécanismes qui contribueront à la durabilité des résultats ? Il peut s'agir, par exemple, de nouvelles structures, de nouveaux mécanismes, de nouveaux réseaux ou de nouvelles approches que vous mettez en place ou que vous renforcez, ou de l'implication de responsables nationaux dans l'adoption de vos approches. Mentionnez également (le cas échéant) la manière dont les résultats pourraient être reproduits, étendus ou améliorés au fil du temps. Soyez aussi précis que possible. Veuillez noter que la formation n'est pas considérée comme une stratégie de durabilité.* |
| --- |
|  |

**Annexe A – Résultats attendus et extrants (Cadre de résultats modifié)**

* Consultez la fiche-conseil sur [l’impact et les indicateurs](https://wphfund.org/wp-content/uploads/2025/03/Impact-and-Indicator-Tip-Sheet_Impact-1_EnablingEnviro_FR-FIN_March-2025.pdf) pour élaborer vos résultats et vos indicateurs, extrants et activités
* Incluez un (1) énoncé de résultat qui contribuera à l'impact global du projet. Vous pouvez inclure plusieurs résultats, mais un seul est recommandé. Ensuite, élaborez 1 à 2 indicateurs de résultats pour mesurer le changement de votre projet et de votre énoncé de résultats.
* Élaborer les résultats et les activités connexes. Indiquez la période estimée. Veuillez noter que les OSC peuvent être invitées à mettre à jour et à affiner leurs cadres de résultats, si elles sont sélectionnées.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Résultats** | **Indicateurs d'impact et de résultat** | **Cible** |
| **Impact 1**[[5]](#footnote-6) **(obligatoire)**  Renforcement du rôle des organisations de la société civile dans le plaidoyer et la responsabilisation des engagements en matière de FPS. | Sélectionnez au moins un (1) indicateur :  Nombre/Pourcentage d’OSCs soutenues participants à la conception, à la budgétisation, à la mise en œuvre, et au suivi et à l’évaluation du Plan d’Action National 1325  Nombre/Types de propositions de la société civile inclues dans les documents stratégiques |  |
| **Résultat 1**[[6]](#footnote-7)  \*Élaborez votre propre énoncé de résultats **ici.** Un seul résultat est recommandé. | 1. Insérez l'indicateur de résultat ici | Cible: |
| 2. Insérez l'indicateur de résultat ici | Cible: |
| 3. (Obligatoire) : Nombre de bénéficiaires directs (par sexe, tranche d’âge) | Cible: |
| 4. (Obligatoire) : Nombre de personnes bénéficiant indirectement | N/A |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Produits** | **Activités** | **Période** |
| *(Un produit est un produit/service/action achevé de votre organisation, basé sur un groupe d'activités. Par exemple : Renforcement des capacités des OSC en matière de leadership et de plaidoyer pour la prévention des conflits.* | *Pour chaque résultat, énumérez vos activités sous forme de points, ainsi que votre objectif. Soyez précis. Par exemple :*   * *Formation de 25 OSC sur les compétences en matière de leadership et de plaidoyer (50 % d'organisations dirigées par des jeunes).* * *Accompagnement de 50 membres d'OSC (25 jeunes femmes et 25 femmes) dans l'élaboration de plans d'action communautaires pour la prévention des conflits.* | *Indiquer le mois et l'année au cours desquels les activités de la production auront lieu.* |
| Produit 1 : |  |  |
| Produit 2 : |  |  |
| Produit 3 : |  |  |
| *Ajoutez des rangées selon le besoin* |  |  |

**Annexe B - Budget par catégorie**

Au stade de la proposition, un **budget détaillé n'est pas requis**. Les OSC sélectionnées peuvent être invitées à établir un budget plus détaillé. Veuillez ne pas modifier le modèle de budget.

|  |  |
| --- | --- |
| **Catégories du GNUD** | **Montant (USD)** |
| 1. Frais de personnel et autres dépenses de personnel |  |
| 2. Fournitures, produits de base et matériel |  |
| 3. Équipement, véhicules et mobilier, y compris les amortissements |  |
| 4. Prestations de services |  |
| 5. Voyages |  |
| 6. Transferts et subventions aux partenaires |  |
| 7. Frais généraux de fonctionnement et autres coûts directs |  |
| **Sous-Total (veuillez ajouter les montants des lignes 1-7)** |  |
| 8. Coûts indirects de fonctionnement\*  *\*Ce montant ne peut pas dépasser 7.00 % du sous-total (somme des catégories 1 à 7)* |  |
| **TOTAL (veuillez ajouter les coûts indirects de fonctionnement au sous-total)** |  |

|  |
| --- |
| **Encadré 1 : Catégories du GNUD**  1. Frais de personnelles et autres dépenses de personnel : Comprend toutes les dépenses de personnel et de personnel temporaire connexes, y compris le salaire de base, l'indemnité de poste et tous les droits du personnel.  2. Fournitures, produits de base et matériel : Comprend tous les coûts directs et indirects (par exemple, fret, transport, livraison, distribution) associés à l'acquisition de fournitures, de produits et de matériel. Les fournitures de bureau doivent être déclarées comme "frais généraux".  3. Équipement, véhicules et mobilier : Comprend les coûts d'achat de nouveaux équipements, véhicules ou meubles (par exemple, ordinateurs, logiciels, internet, motocyclettes, bureaux, chaises, etc.).  4. Prestations de services : Services contractés par une organisation suivant les procédures normales de passation de marchés. Il peut s'agir de contrats passés avec d'autres organisations ou entreprises pour des services rendus.  5. Voyages : Comprend les déplacements du personnel et d’autres personnes payées par l'organisation et directement liés à un projet.  6. Transferts et subventions aux partenaires : Comprend les transferts aux partenaires nationaux et tout autre transfert fait à un partenaire de mise en œuvre (une ONG par exemple) et qui ne correspond pas à un contrat de prestation de services comme indiqué ci-dessus.  7. Frais généraux de fonctionnement et autres coûts directs : Comprend tous les frais généraux liés au fonctionnement d'un bureau. Les télécommunications, les loyers, les frais financiers et les autres coûts qui ne peuvent être mis en relation avec d'autres catégories de dépenses. Il comprend également les éventuelles subventions (espèces/bons, etc.) qui sont transférées aux bénéficiaires.  8. Coûts indirects de fonctionnement\* : Comprend les charges qui ne peut pas être directement liées à la réalisation du projet, des activités ou des résultats (comme les frais de gestion, les services publics, le loyer, etc.).  Le taux ne doit pas dépasser 7 % du total des catégories 1 à 7. Veuillez noter que les coûts directs de mise en œuvre du projet encourus par le PUNO/partenaire de mise en œuvre doivent être imputés à la ligne budgétaire correspondante, conformément aux règlements, règles et procédures du PUNO/partenaire de mise en œuvre. |

1. Les partenaires sont ceux qui co-réalisent des activités et reçoivent des subventions. N'incluez pas les organismes gouvernementaux ou autres organisations avec lesquels vous collaborez et qui n'ont pas de rôle ou de responsabilités de mise en œuvre. [↑](#footnote-ref-2)
2. Le montant total demandé au WPHF ne peut pas dépasser les montants indiqués dans les paramètres du volet 2 dans l’appel à propositions. [↑](#footnote-ref-3)
3. Les candidats doivent laisser cette case vide [↑](#footnote-ref-4)
4. Les groupes de désagrégation pour le WPHF sont par sexe (femmes/filles et hommes/garçons) et par âge (0-17, 18-29 et 30 ans et plus). [↑](#footnote-ref-5)
5. The **impact statement** reflects the call for proposals and cannot be changed. Impact refers to the long-term change that is expected to occur as a result of the outcomes being achieved. Please refer to the impact and indicator sheet in the call for proposals. [↑](#footnote-ref-6)
6. **Outcomes** are the shorter-term changes that are expected to occur as a result of the completion of outputs. There should be a direct cause and effect relationship between outputs and outcome, and a direct cause and effect of outcomes to the impact. Multiple outcomes can be included. [↑](#footnote-ref-7)