



Financé par l'Union européenne



Save the Children



APPEL À PROPOSITIONS

Lignes directrices à l'intention des demandeurs

Projet de Renforcement de l'offre et de la Demande de services d'Etat civil et de Promotion Sociale au niveau des CSPS, des communes et en milieu scolaire dans les régions des Cascades, Hauts Bassins, et Sud-Ouest (PRODEPS)

Référence : EuropeAid/159303/DD/ACT/BF

Programme de subvention en cascade – Cycle 01

Date limite de soumission des propositions de projet : **23.08.2019**

Table des matières

1. CONTEXTE	3
2. OBJECTIFS DU PROGRAMME ET PRIORITES	3
3. RÈGLES APPLICABLES AU PRÉSENT APPEL À PROPOSITIONS	4
3.1. CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ	4
3.2 COMMENT FAIRE LA DEMANDE – PROCEDURES A SUIVRE	6
4. ÉVALUATION ET SELECTION DES DEMANDES	7
5. CALENDRIER INDICATIF	10
6. LISTE DES ANNEXES AUX LIGNES DIRECTRICES A L'INTENTION DES DEMANDEURS	12

Projet de renforcement de l'offre et de la demande de services d'état civil et de promotion sociale au niveau des CSPS, des communes et en milieu scolaire dans les régions des Cascades, Hauts Bassins, et Sud-Ouest (PRODEPS)

1. CONTEXTE

L'analyse du contexte général du Burkina Faso met en évidence des défis majeurs qui freinent son développement parmi lesquels figurent en bonne place les problèmes de l'état civil, la dynamique démographique, l'égalité et l'équité selon le genre. L'un des principaux enjeux pour le développement demeure l'impérieuse nécessité de la capture du dividende démographique.

Le Projet de renforcement de l'offre et de la demande des services d'état civil et de promotion sociale au niveau des CSPS, des communes et en milieu scolaire dans les régions des Cascades, Hauts Bassins et du Sud-Ouest (PRODEPS), initié par Save the Children et le RAJS/BF constitue une réponse multisectorielle à plusieurs niveaux pour contribuer à un meilleur accès des populations des régions des Cascades, des Hauts Bassins et du Sud-Ouest aux services d'état civil et de promotion sociale, mais aussi, et surtout, inciter les dites populations à utiliser des services de qualité en matière d'état civil et de promotion sociale, contribuant ainsi à la réalisation des objectifs nationaux fixés dans les plans et programmes

2. OBJECTIFS DU PROGRAMME ET PRIORITES

L'**objectif spécifique** de cet appel à propositions est de supporter des initiatives des Organisations de la Société Civile (OSC) visant un changement de comportements, d'attitudes et de pratiques, dans les Régions des Hauts Bassins, Cascades et Sud-Ouest sur les 3 thématiques suivantes :

- L'état civil (EC),
- La Planification Familiale & la Santé Sexuelle et Reproductive (PF & SSR),
- Les Violences Basées sur le Genre et d'équité genre (VBG & EG).

Priorités

Thématiques : Les OSC devront soumettre une proposition qui couvre **au moins une** des 3 thématiques présentées ci-dessus ou une combinaison de ces thématiques, au choix.

Géographique : Les OSC devront soumettre une proposition qui couvre **au moins une** Province des 3 régions présentées ci-dessus ou une combinaison de Provinces, au choix.

A noter : L'ensemble de ces projets retenus des différentes OSC devront couvrir toutes les thématiques et toutes les Provinces des 3 Régions. Au cas où toutes les provinces ne sont pas couvertes, ou si toutes les thématiques ne sont pas couvertes lors de la première phase de sélection des dossiers, Save The Children au Burkina Faso se réserve le droit de relancer un autre appel à projet.

Actions :

- Campagnes d'information, de sensibilisation et communication à l'endroit des populations en matière de EC ; ou/et PF & SSR ; ou/et VBG & EG ;
- Campagnes d'information, de sensibilisation et communication à l'endroit des leaders coutumiers et religieux en matière de EC ; ou/et PF & SSR ; ou/et VBG & EG ;
- Actions de plaidoyer auprès des autorités administratives et des leaders coutumiers et religieux en matière de EC ; ou/et PF & SSR ; ou/et VBG & EG ;
- Séances d'information, sensibilisation et communication en utilisant plusieurs canaux : mass média, troupes théâtrales, projections de film, émission-débat, etc. en matière de EC ; ou/et PF & SSR ; ou/et VBG & EG ;

Cibles

Le projet à soumettre doit prendre en compte dans la mesure du possible toutes les cibles ci-dessous :

- Les adolescents (, les filles et garçons en âge de procréer,) avec un focus particulier sur le milieu scolaire
- Les parents et plus spécifiquement les chefs de familles
- Les femmes en âge de procréer, notamment celles qui sont en période pré et post partum
- Les leaders communautaires (coutumiers, religieux, personnes influentes...)
- Les autorités administratives, et communales

Enveloppe financière

Une subvention sera accordée pour les actions prévues dans cet appel à propositions et les contrats seront signés avec les OSC qui seront retenues, suite à la procédure de sélection.

L'enveloppe globale prévue pour le programme de subvention en cascade est de **368,000 (trois cent soixante-huit mille) EUR., soit 241 392 176 CFA XOF, correspondant à la validation d'environ 18 propositions de projets.**

Montant des subventions :

Toute subvention demandée dans le cadre de cet appel à propositions ne doit pas dépasser le montant maximal de **22.000€**, soit **14 431 000 f cfa**.

Le présent Appel à Proposition ne doit pas comporter un apport financier de l'OSC bénéficiaire.

3. RÈGLES APPLICABLES AU PRÉSENT APPEL À PROPOSITIONS

Les présentes lignes directrices définissent les règles de soumission et de sélection des actions financées dans le cadre du présent appel.

3.1. CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ

3.1.1. *Éligibilité des demandeurs*

(1) Pour pouvoir prétendre à une subvention, le demandeur doit satisfaire aux conditions suivantes :

- Être une personne morale : disposer d'un récépissé du MATDCS, à jour ;
- Être établi et avoir des opérations dans une des trois régions concernées ;
- Être directement responsable de la préparation et de la gestion de l'action.

(2) Ne peuvent participer à des appels à propositions ni être bénéficiaires d'une subvention, si une personne qui est membre de l'organe d'administration, de gestion ou de surveillance ou qui a un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle est en état de faillite ou fait l'objet d'une procédure d'insolvabilité ou de liquidation, si ses biens sont administrés par un liquidateur ou sont placés sous administration judiciaire, si elle a conclu un concordat préventif, si elle se trouve en état de cessation d'activités, ou dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature prévue par les législations ou réglementations nationales ;

3.1.2. Éligibilité des actions : actions pour lesquelles une demande peut être présentée

Durée

La durée initiale prévue d'une action ne peut pas être inférieure à **9 mois** ni excéder les **24 mois**.

Couverture géographique

Les actions doivent être mises en œuvre au Burkina dans l'une des trois **Régions des Cascades, Hauts Bassins et Sud-Ouest suivant le lot**.

Types d'actions

La liste des actions éligibles inclut :

- Campagnes d'information, de sensibilisation et communication à l'endroit des populations en matière de EC ; ou/et PF & SSR ; ou/et VBG & EG ;
- Campagnes d'information, de sensibilisation et communication à l'endroit des leaders coutumiers et religieux en matière de EC ; ou/et PF & SSR ; ou/et VBG & EG ;
- Actions de plaidoyer auprès des autorités administratives et des leaders coutumiers et religieux en matière de EC ; ou/et PF & SSR ; ou/et VBG & EG ;
- Séances d'information, sensibilisation et communication en utilisant plusieurs canaux : mass média, troupes théâtrales, projections de film, émission-débat, etc. (liste non exhaustive) en matière de EC ; ou/et PF & SSR ; ou/et VBG & EG ;

En ce qui concerne l'Etat Civil (EC), il s'agit d'effectuer des actions pour augmenter la demande d'établissement des actes naissances, avant et après la naissance de l'enfant.

En ce qui concerne le Planning Familial et Santé Sexuelle et Reproductive (PF & SSR), il s'agira d'augmenter la demande des services de planning Familial, informer le public cible sur les maladies relatives à la Santé Sexuelle et Reproductive, le dépistage, et la prévention,

Parlant des Violences Basées sur le Genre, et d'équité genre (VBG & EG), il s'agira de mener des activités pour réduire ces violences et iniquités.

Les activités seront à adapter en fonction du type de cible à atteindre.

Nombre de demandes et de subventions par demandeur

Les demandeurs **ne peuvent pas soumettre plus d'une (1) demande** dans le cadre du présent appel à propositions. Les demandeurs ne peuvent pas recevoir plus d'une (1) subvention dans le cadre du présent appel à propositions.

3.1.3. Éligibilité des coûts : coûts pouvant être inclus

Seuls les « coûts éligibles » peuvent être pris en compte dans la subvention. Les catégories de coûts considérées comme éligibles et non éligibles sont énumérées ci-dessous. Les coûts éligibles remboursés doivent être des coûts réels encourus par le bénéficiaire.

À la **phase de négociation**, le Bureau de Pays de SC décide d'accepter ou non les montants ou les taux proposés sur la base du budget provisoire soumis par les demandeurs. La recommandation d'attribuer une subvention est toujours subordonnée à la condition que la procédure de vérification qui précède la signature du contrat ne révèle pas des problèmes nécessitant des modifications du budget (tels que des erreurs arithmétiques, des inexactitudes, des coûts irréalistes ou des coûts inéligibles). Ces vérifications, effectuées

lors de l'évaluation, peuvent donner lieu à des demandes de clarification et conduire le BP de SC à imposer des modifications ou des réductions afin de corriger ces erreurs ou ces inexactitudes.

Critères d'éligibilité des coûts

Les coûts éligibles sont des coûts réels, encourus par le bénéficiaire, qui répondent à tous les critères suivants :

- (a) Ils sont encourus lors de la mise en œuvre de l'action, telle que décrite dans l'Art. 1.1 de l'accord de partenariat. Un engagement à effectuer ces dépenses sous forme de contrat, de commande ou sous toute autre forme, pris pendant la période de mise en œuvre, et dont la réalisation est prévue après la période de mise en œuvre, ne constitue pas une dépense éligible.
- (b) Ils sont indiqués dans le budget global estimé de l'action.
- (c) Ils sont nécessaires pour la mise en œuvre de l'action.
- (d) Ils sont vérifiables et identifiables ; ils sont notamment inscrits dans les registres comptables du bénéficiaire et déterminés conformément aux normes comptables et aux pratiques habituelles de comptabilité analytique applicables au demandeur, en utilisant un livre de caisse approprié.

Coûts non éligibles (confer Manuel de procédure de l'Union Européenne)

Les coûts suivants ne sont pas éligibles :

- ✓ Les dettes et les charges de la dette (les intérêts) ;
- ✓ Les provisions pour pertes, dettes ou dettes futures éventuelles ;
- ✓ Les coûts déclarés par le (s) bénéficiaire (s) et pris en charge dans le cadre d'une autre action ou d'un programme de travail, donnant lieu à une subvention octroyée par l'Union européenne (y compris sur financement par le FED) ;
- ✓ Les achats de terrains ou d'immeubles, sauf si ces achats sont indispensables à la mise en œuvre directe de l'action et conformément aux conditions définies dans les conditions particulières, dans tous les cas, leur propriété doit être transférée conformément à l'article 7.5 du manuel de procédure de l'Union Européenne, au plus tard à l'issue de l'action ;
- ✓ Les pertes de charge ;
- ✓ Les crédits à des tiers, sauf spécifié par ailleurs dans les conditions particulières ;
- ✓ Les contributions en nature ;
- ✓ Le coût des salaires du personnel des administrations nationales, sauf si les conditions particulières disposent autrement et uniquement dans la limite où sont liés à des activités que de l'administration concernée ne prendrait pas normalement à sa charge si l'action n'était pas réalisée.

3.2 COMMENT FAIRE LA DEMANDE – PROCEDURES A SUIVRE

3.1.4. Contenu de la proposition

Le formulaire complet de demande comprend un original des documents suivants :

- « Annexe A – Formulaire de demande de projet »
- « Annexe B – Budget » (fichier Excel)
- « Annexe I – Déclaration de vérification »
- « Annexe II – Liste de contrôle pour les demandeurs », avec copies de la documentation requise

Une clé USB qui doit contenir **exactement la même** demande que la version papier jointe.

Les demandes doivent être rédigées en **français**.

Les projets rédigés à la main ne seront pas acceptés.

3.1.5. Où et comment envoyer les demandes

Les demandes doivent être soumises sous **enveloppe scellée**, contre une décharge qu'ils signeront, à l'une des adresses suivantes :

- Au service courrier de la Directions provinciales du Ministère de la Femme, de la Solidarité Nationale, de la Famille, et l'Action Humanitaire de Bobo Dioulasso, ou de Banfora ou de Gaoua;
- Ou à la Base de SCI à Bobo-Dioulasso au secteur n°25 – Sarfalao

L'enveloppe doit porter **le titre de l'appel à propositions <PRODEPS>** à extérieure, ainsi que le numéro du lot, le nom et l'adresse complets du demandeur principal, ainsi que la mention : « Ne pas ouvrir avant la session d'ouverture »

Les demandes envoyées par tout autre moyen (p. ex. par fax ou e-mail) ou livrées à d'autres adresses seront rejetées.

3.1.6. Date limite de soumission des demandes

La date limite de soumission des demandes est le **23.08.2019**, à **14h00 GMT**, le bordereau de réception signé et daté faisant foi.

Toute demande soumise après la date et l'heure limites sera automatiquement rejetée.

3.1.7. Informations complémentaires concernant les demandes

Toutes les informations concernant cet appel à propositions seront publiées sur les pages <https://burkinafaso.savethechildren.net/>. Des **Séances d'information** seront organisées dans les trois régions (Région des **Cascades, Hauts Bassins et Sud-Ouest**) pendant la semaine du **22 au 31 Juillet 2019**. Il est donc conseillé de consulter régulièrement le site web mentionné ci-dessus afin d'être informé en temps utile, ou le tableau d'affichage des Directions Provinciales du Ministère de la Femme, de la Solidarité Nationale, de la Famille, et l'Action Humanitaire et Mairies des Chefs-lieux de provinces.

Les questions peuvent être envoyées par e-mail au plus tard le **09.08.2019** à l'adresse indiquées ci-dessous, et doivent mentionner clairement la référence de l'appel à propositions :

Adresse Mail : burkina.cotation@savethechildren.org SC au Burkina Faso n'a aucune obligation de fournir des éclaircissements sur les questions reçues après cette date.

4. ÉVALUATION ET SÉLECTION DES DEMANDES

Les demandes seront examinées et évaluées par SC au Burkina Faso avec l'aide éventuelle d'évaluateurs externes. Toutes les demandes seront évaluées conformément aux procédures décrites en détail dans le manuel opérationnel.

ÉTAPE 1 : OUVERTURE ET VÉRIFICATION ADMINISTRATIVE

Durant l'ouverture et la vérification administrative, les éléments suivants seront examinés :

- Le respect de la date limite de soumission. Si la date limite n'a pas été respectée, la proposition sera automatiquement rejetée.
- La conformité du demandeur aux critères administratifs indiqués dans la Partie A de l' « Annexe II – Liste de contrôle des demandeurs ». Si des documents font défaut, le BP de SC demandera au /à la

responsable concerné(e) de compléter la demande dans les cinq jours ouvrés qui suivent. Si la demande n'est pas complète ou ne l'est que partiellement, elle sera automatiquement rejetée.

- La conformité de la demande aux critères d'éligibilité indiqués dans la Partie B de l'« Annexe II – Liste de contrôle des demandeurs ». Si des informations requises font défaut ou sont incorrectes, la demande pourra être rejetée sur cette **seule** base et ne sera pas évaluée.

Les demandeurs seront avisés par écrit de la décision prise par le BP de SC au sujet de leur demande et, en cas de rejet, des raisons de cette décision négative.

Un demandeur qui estime avoir été lésé par la procédure d'attribution peut demander une clarification ou introduire une plainte à l'adresse mail : sc.bobo@savethechildren.org

ÉTAPE 2 : ÉVALUATION DE LA DEMANDE COMPLÈTE

Les demandes complètes qui satisfont aux critères de la vérification administrative feront l'objet d'un contrôle de qualité, qui portera, entre autres, sur leur pertinence, la capacité du demandeur, la qualité de la proposition de projet et le budget proposé. Elles seront évaluées sur la base des critères de la grille d'évaluation ci-après.

Les critères d'attribution permettent d'évaluer la qualité des demandes par rapport aux priorités et aux objectifs présentés dans les lignes directrices, et d'attribuer des subventions pour des projets qui maximisent l'efficacité globale de l'appel à propositions. Ils permettent de sélectionner les demandes que l'autorité de SC au Burkina Faso jugera aptes à répondre à ses objectifs et à ses priorités.

Notation : cette grille est divisée en rubriques et sous-rubriques. Chaque sous-rubrique recevra une note comprise entre 1 et 5 correspondant aux appréciations suivantes : 1 = très faible ; 2 = faible ; 3 = satisfaisant ; 4 = bon ; 5 = très bon

Grille d'évaluation

<i>Les éléments entre parenthèses font référence à des paragraphes du formulaire de demande.</i>	Note maximum
1. Capacité opérationnelle (par. 13)	20
1.1 Le demandeur connaît-il suffisamment les problèmes à résoudre ?	5x2
1.2 Le demandeur possède-t-il une capacité de gestion suffisante ? (Notamment le personnel, les équipements et l'aptitude à gérer le budget prévu pour l'action) ?	5x2
2. Pertinence de l'action (par. 3 & 4)	25
2.1 Quelle est la pertinence de la proposition par rapport aux besoins et aux contraintes spécifiques du pays ou de la région ?	5x2
2.2. Quelle est la pertinence de la proposition par rapport aux objectifs et aux priorités de l'appel à propositions ?	5x2
2.3 Dans quelle mesure les bénéficiaires finaux ou les groupes cibles sont-ils clairement définis et stratégiquement choisis ? Leurs besoins ont-ils été clairement définis et la proposition les aborde-t-elle convenablement ?	5
3. Qualité de la proposition de projet (par. 5-11)	35
3.1 Les activités proposées sont-elles appropriées, pratiques et compatibles avec les résultats attendus ?	5x2
3.2 Le plan d'action est-il clair et réalisable ?	5
3.3 La visibilité de l'action est-elle clairement expliquée et appropriée ?	5
3.4 Quel est le degré de durabilité des résultats attendus ?	5
3.5 La méthodologie de mise en œuvre est-elle clairement expliquée ?	5x2
4. Budget et rapport coût-efficacité de l'action (par. 12)	20
4.1 Les activités sont-elles convenablement reflétées dans le budget ?	5x2
4.2 Le ratio entre les coûts d'appui et les coûts des activités est-il satisfaisant ?	5x2
Note totale maximum	100

Si la note totale est inférieure à la note minimum requise par le BP de SC, la demande sera rejetée. La note minimum pour cet appel à propositions est établie à 60 points /100.

Sélection provisoire

À la suite du processus d'évaluation, un tableau sera établi reprenant l'ensemble des demandes classées d'après leur note. Les demandes ayant obtenu les plus hautes notes seront **provisoirement sélectionnées** dans les limites du budget disponible pour cet appel à propositions. Les autres organisations seront placées « **dans la liste de réserve** » (et seront contactées si des fonds supplémentaires deviennent disponibles ou si un autre demandeur renonce ou est déclaré inéligible), ou porteront la mention « **non recommandée** » (si leur note est inférieure à la note minimum établie).

Les OSC provisoirement sélectionnés seront objet d'une **visite d'évaluation terrain** en conformité du processus d'Evaluation des partenaires de SC au Burkina Faso.

ÉTAPE 3 : NOTIFICATION DE LA DÉCISION DU BP DE SC

Les demandeurs seront avisés par écrit de la décision de SC au Burkina Faso concernant leur demande et, en cas de rejet, des raisons de cette décision négative.

Un demandeur qui estime avoir été lésé par la procédure d'attribution peut introduire une plainte à l'adresse mail suivants : sc.bobo@savethechildren.org

Voir le manuel opérationnel à la section 5.4.3

5. CALENDRIER INDICATIF

	DATE	HEURE
1. Séances d'information	22-31 Juillet 2019	
2. Date limite pour les demandes de clarifications au BP de SC	9 Aout 2019	14h00 GMT
3. Dernier jour pour l'envoi des clarifications par SC au Burkina Faso	16 Aout 2019	-
4. Date limite de soumission des demandes complètes	23 Aout 2019	14h00 GMT
5. Informations communiquées au demandeur sur la vérification administrative (Étape 1)	6 Septembre 2019	
6. Visites d'évaluation terrain	23-27 Septembre 2019	-
7. Évaluation des demandes complètes (Étape 2)	30 Septembre 2019	
8. Avis d'attribution	2 Octobre 2019	-
9. Signature du contrat	7-21 Octobre 2019	-

Toutes les heures sont dans la zone horaire du Burkina Faso.

Les dates indiquées après la soumission des offres, donc pour les étapes 5 à 9, peuvent être mises à jour par SC au Burkina Faso lors de la procédure. Si tel est le cas, le calendrier mis à jour sera publié sur le site web de SC au Burkina Faso : <https://burkinafaso.savethechildren.net/news>

Suite à la décision d'attribuer une subvention, un contrat basé sur le contrat d'attribution standard sera offert au bénéficiaire. En signant le formulaire de demande (Annexe A de ces lignes directrices), le demandeur déclare accepter, au cas où une subvention lui serait attribuée, les dispositions du contrat d'attribution standard.

Contrats de mise en œuvre

Lorsque la mise en œuvre d'une action nécessite la passation de marchés par le bénéficiaire, ces marchés doivent être attribués conformément à l'Annexe F de l'accord de partenariat de subvention en cascade.

6. LISTE DES ANNEXES AUX LIGNES DIRECTRICES A L'INTENTION DES DEMANDEURS

Documents à remplir

Annexe A. Formulaire de demande de projet comprenant un Cadre logique simplifié

Annexe B. Budget (fichier Excel, à l'intérieur du formulaire de demande de projet)

Documents d'informations

Annexe I. Déclaration de vérification

Annexe II. Liste de contrôle pour les demandeurs

Annexe III. ... Modèle de présentation des rapports descriptifs trimestriels

Annexe IV. Demande de paiement standard

* * *

ANNEXE A – FORMULAIRE DE DEMANDE DE PROJET

Veillez lire et remplir attentivement ce formulaire. Ce modèle de présentation et les informations qu'il doit contenir sont nécessaires pour chaque proposition. Les demandes qui ne suivent pas ce modèle de présentation ou qui ne contiennent pas les informations nécessaires risquent un rejet immédiat. Les demandes doivent être signées par un représentant juridique de l'organisation et tamponnées.

1. Informations générales

Titre du projet	<i>Le titre du projet doit être court, concis et mentionner les principaux objectifs ou activités du projet</i>
Lots	<input type="checkbox"/> LOT1 <input type="checkbox"/> LOT2 <input type="checkbox"/> LOT3
Nom du demandeur	<i>Nom officiel de votre organisation</i>
Zone cible du projet	<i>Zone dans laquelle le projet sera mis en œuvre</i>
Orientation thématique	<i>Veillez mentionner les actions et activités prioritaires énumérées dans l'appel à propositions (section 1.2 des Lignes directrices à l'intention des demandeurs)</i>
Bénéficiaires	<i>Donnez des informations sur les bénéficiaires de votre projet (type de groupes, âge) et quantifiez ces informations</i>
Adresse complète du demandeur <ul style="list-style-type: none">- Adresse postale- Téléphone- E-mail- Page web ou facebook- Reference compte bancaire ou compte à la caisse populaire	
Personne de contact <ul style="list-style-type: none">- Fonctions- E-mail :- Téléphone :	
Budget total	<i>Budget demandé en Francs CFA</i>
Durée du projet (en mois)	<i>Référez-vous à la Section 4.1.2 des Lignes directrices à l'intention des demandeurs</i>
Date de la demande	

2. Résumé (max. 1 page)

- *Faites une description brève, claire et exacte de votre demande.*

3. Justification/pertinence du projet (max. 1 page)

- *Décrivez la situation actuelle. Notez les besoins et les problèmes qui doivent être résolus par les fonds demandés (fournissez des données statistiques si possibles).*
- *Décrivez la pertinence de l'action par rapport aux objectifs et aux priorités de l'appel à propositions. Essayez de donner des explications détaillées.*

4. Description des groupes et des bénéficiaires cibles :

- *Décrivez et définissez les groupes cibles et les bénéficiaires finaux, leurs besoins et leurs contraintes, et expliquez comment l'action abordera ces besoins.*
- *Décrivez chacun des groupes cibles et des bénéficiaires finaux (donnez des chiffres si possible).*

5. Résultats escomptés :

Décrivez les résultats spécifiques escomptés, en indiquant comment le projet améliorera la situation des groupes cibles et des bénéficiaires finaux. Énumérez et expliquez les résultats de votre projet :

- *Résultat 1*
- *Résultat 2*
- *Résultat 3*

6. Description détaillée des activités du projet :

Citez et décrivez en détail chacune des activités qui seront entreprises pour produire des résultats, en justifiant le choix de ces activités et en précisant le rôle de votre organisation et celui d'autres parties prenantes. Énumérez et décrivez les activités de votre projet, pour chaque résultat mentionné ci-dessus :

Résultat 1

- *Activité 1.1*
- *Activité 1.2*
- *Activité 1.3*

Résultat 2

- *Activité 2.1*
- *Activité 2.2*
- *Activité 2.3*

7. Méthodologie :

Soulignez tout particulièrement « comment » vous effectuerez les activités : les modalités de votre intervention. Expliquez pourquoi vous souhaitez travailler de cette façon et qui sera impliqué.

8. Visibilité :

Expliquez comment garantir la visibilité de l'action.

9. Plan d'activité :

Durée et plan d'action indicatif pour la mise en œuvre de l'action. Pour faciliter la consultation, vous pouvez utiliser le tableau qui suit <ajouter autant de lignes qu'il y a d'activités et organiser les colonnes selon la durée du projet>

	Mois 1 <T1>	Mois 2 <T2>	Mois 3 <T3>	Mois 4 <T4>	Mois 5 <T5>	Mois 6 <T6>	...	Mise en œuvre par <...>
<i>Activité 1.1</i>								
<i>Activité 1.2</i>								
<i>Activité 1.3</i>								
<i>Activité 2.1</i>								
<i>Activité 2.2</i>								
<i>Activité...</i>								

10. Durabilité du projet :

- Présentez une brève analyse des risques et un bref plan d'urgence, comprenant divers types de risque ;
- Expliquez comment l'action sera rendue durable après la fin du projet. Vous pouvez inclure des activités de suivi nécessaires, des stratégies intégrées, les questions d'appropriation, un plan de communication, etc.

11. Budget

- Remplissez le formulaire de budget. Suivez le modèle de présentation et les instructions, et consultez l'exemple proposé. (confère annexe III)



LDD_Annexe
B_Budget.xls

12. Informations sur le demandeur :

Décrivez brièvement et clairement la structure interne de votre organisation, son système financier et sa structure de gestion, son expérience dans la mise en œuvre d'autres projets en citant le titre, la période, la date, le montant et le donateur du projet (le CV de l'organisation, le cas échéant). Veuillez également décrire succinctement chaque employé du projet que vous prévoyez d'impliquer dans la mise en œuvre.

Date _____

Signature _____

« ANNEXE I – DÉCLARATION DE VÉRIFICATION »

(Cette section doit être remplie par chaque demandeur)

Nom complet de l'organisation	
Date d'octroi du récépissé	
Lieu de la délivrance du récépissé	
Adresse du bureau de l'OSC (situation géographique et quartier)	
Site web/ Facebook et adresse e-mail de l'organisation	
Numéro de téléphone (au moins 2 numéros)	
Nom, prénom, et poste occupé des membres du Bureau Exécutif de l'OSC	

Le demandeur déclare ne pas se trouver dans une ou plusieurs des situations qui empêcheraient sa participation aux contrats. Il est, en outre, reconnu et accepté que si le demandeur se trouve dans une ou plusieurs de ces situations, mais participe, malgré cela, aux contrats, il pourrait être exclu d'autres procédures.

A remplir par le représentant de l'OSC

Nom :	
Organisation :	
Fonctions :	
Signature :	
Date et lieu :	

ANNEXE II – LISTE DE CONTRÔLE POUR LES DEMANDEURS

Cette liste de contrôle est censée être un rappel pour le demandeur. Tous les documents demandés depuis le point 7 jusqu'à la fin doivent être fournis sous forme de **photocopie (non légalisée)** (l'original sera demandé au moment de la négociation si le demandeur est accepté).

Titre de la proposition :	Cochez les cases correspondantes	
	Oui	Non
Partie A (administrative)		
1. Le formulaire de demande de subvention (Annexe A)		
2. Le budget est présenté selon le modèle requis, en FCFA (Annexe A)		
3. Une version électronique de la proposition (USB) est incluse.		
4. La déclaration de vérification a été remplie et signée (Annexe I)		
Partie B (éligibilité) (En cas de réponse négative à une ou plusieurs des questions ci-dessous, la demande est rejetée et aucune autre analyse supplémentaire n'est nécessaire. L'enveloppe sera archivée.)		
5. La proposition a été tapée et rédigée en français		
6. Le montant requis ne dépasse pas le montant maximum déterminé par l'appel à propositions		
7. Le demandeur est une personne morale et joint une copie (non légalisée) du récépissé en cours de validité		
8. La durée de l'action est dans les limites de l'appel à propositions (entre 9 mois et 24 mois)		
9. L'action sera mise en œuvre au Burkina Faso dans une des trois régions éligibles		

ANNEXE III – Exemple de Budget

Code	Description	Unité	Quantité	Cout par Unité (FCFA)	Cout Total (FCFA)
1	Ressources Humaines				
1,1	Personnel administrative				
1.1.1					0
1.1.2					0
1,2	Personnel opérationnel du projet				
1.2.1					0
1.2.2					0
1,3	Personnel Technique				
1.3.1					0
1.3.2					0
	<i>Sous totale Ressources Humaines</i>				0
2	Voyages				
2.1.	Transports locaux				
2.1.1					0
2.1.2					0
	<i>Sous totale Transport</i>				0
3	Equipement et fournitures				
3,1	Véhicules				
3.1.1					0
3.1.2					0
3,2	Fourniture, équipement				
3.2.1					0
3.2.2					0
3,3	Autres...				
3.3.1					0
	<i>Sous totale Equipement et fournitures</i>				0
4	Bureau				0
4.1					0
4.2					0
	<i>Sous totale bureau locale</i>				0
5	Autres services				
5,1	Publications				
5.1.1					0
5.1.2					0
5,2	Matériel de visibilité				
5.2.1					0
5.2.2					0
...					
5,3	Couts bancaires				
5.3.1					0
...					0

	<i>Sous totale autres couts/ services</i>				0
6	Activités				
6,1	Couts de formation				
6.1.1					0
6.1.2					0
...					0
6,2	Couts campagne de sensibilisation/informations				
6.2.1					0
...					0
6,3	Conférences / Ateliers				
6.3.1					0
...					0
6,4	Autres				
...					0
	<i>Sous totale Activités</i>				0
	Totale				0