|  |
| --- |
| Demande de subvention  [Pays] |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Les rubriques I et II doivent être remplies une seule fois pour chaque demande.** Les chefs de « cluster » ou secteur doivent concourir à l'élaboration des rubriques I et II et fournir, en particulier, des éléments de réponse pour la question 14c. **Les organismes individuels qui participent à la demande doivent remplir les propositions de projet (rubrique III).** Consulter l'annexe B (exemple de cadre de résultats et de plan de mise en œuvre du projet) et l’annexe A (directives concernant les budgets, y compris l’outil budget, « budget tool ») | | |
| **I. RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE DEMANDEUR** | | |
| 1. Pays |  | |
| 2. Coordinateur résident ou Coordinateur de l’action humanitaire |  | |
| 3. Nom et coordonnées de la personne à contacter pour les questions relatives à cette demande et pour la communication d’information ultérieure | Nom :  Organisme : | Tél. :  Email : |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **II. PRÉSENTATION GÉNÉRALE DE LA DEMANDE** | | | | |
| **A. RÉSUMÉ** | | | | |
| 4. Catégorie de financement CERF | | | Réponse rapide  Urgences sous-financées | |
| Financement | 5a. Montant total nécessaire pour l’intervention humanitaire  Pour la catégorie interventions rapides, ce montant représente les besoins humanitaires liés à la nouvelle crise qui justifie la présente demande auprès du CERF. Inclure uniquement les besoins de financement d'aide d'urgence immédiate pour faire face aux nouveaux problèmes ou à leur augmentation.  Pour la catégorie urgences sous-financées, ce montant représente l'ensemble des besoins humanitaires dans le pays. | | | Dollars É.-U. |
| 5b. Montant total reçu pour l’intervention humanitaire  Indiquer le montant reçu par rapport au montant total figurant au point 5a. | | | Dollars É.-U. |
| 5c. Montant total de la subvention demandée au CERF  Indiquer le coût total demandé au CERF. Il est à noter que la réponse rapide du CERF ne finance qu'une partie des besoins humanitaires nécessaires au démarrage des opérations (voir le montant figurant au point 5a). | | | Dollars É.-U. |
| 6. Zones géographiques d'intervention  (par division administrative de premier et de deuxième niveau)[[1]](#footnote-1) | |  | | |
| Personnes touchées | 7a. Nombre total de personnes directement touchées par la crise actuelle |  | | |
| 7b. Nombre total de personnes directement ciblées par le financement du CERF[[2]](#footnote-2) |  | | |
| 7c. Nombre de personnes directement ciblées par le financement du CERF, par cluster ou secteur, en fonction des projets visés dans la présente demande.  Ajouter ou supprimer des lignes selon le besoin. | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Cluster/secteur | Femmes, filles | Hommes, garçons | Total | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | | |
| 8. Cette demande est-elle fondée sur une ou plusieurs évaluations des besoins ?  Oui ⇒ Indiquer le type (ex : évaluations multisectorielles conjointes, méthode d’évaluation multisectorielle initiale rapide (MIRA), etc.), et les dates des évaluations et partenaires humanitaires impliqués :  Non ⇒ Explication : | | | | |
| 9. Les organismes requérants ont-ils les moyens (effectif suffisant, accès, autorisations d’importation, etc.) de mettre en œuvre immédiatement les projets et de fournir l’assistance dans les délais voulus, une fois le financement approuvé par le Coordonnateur des secours d'urgence ?  Oui  Non  En cas de réponse négative ou de difficultés prévues, veuillez expliquer : | | | | |
| 10. Vision stratégique sur l’utilisation des fonds du CERF : résumez en quelques mots l'objet de votre demande de subvention (100 mots). De quelle urgence s'agit-il ? Qui soutenez-vous ? Où et pour quel impact ? Quel type d'activités allez-vous mettre en œuvre ? | | | | |
| [Insérer texte] | | | | |

|  |
| --- |
| **B. Contexte humanitaire et intervention (2 pages maximum)** |
| 11. Situation humanitaire (1 page) : Quelles sont les causes de la situation humanitaire ? Dans quelle mesure s'est-elle détériorée ? Qui a été touché ? Décrire la situation humanitaire ainsi que les principales conséquences humanitaires révélées par les évaluations des besoins. Pour la catégorie urgences sous-financées, décrivez la situation humanitaire générale; pour la catégorie urgences rapides, décrivez la nouvelle crise pour laquelle l'appui du CERF est demandé. |

CONSEILS (effacer une fois le champ complété)

* Décrire les causes de la crise et ses conséquences humanitaires, y compris les aspects politiques, socio-économiques et physiques. Faire référence à l'évaluation des besoins et résumer les principales données humanitaires telles que les taux de mortalité, la situation nutritionnelle, etc., notamment les données de l'Aperçu des Besoins Humanitaires (« Humanitarian Needs Overview »), le cas échéant.
* Indiquer la date à laquelle le Gouvernement a officiellement déclaré la catastrophe ou demandé une aide internationale, le cas échéant.
* Préciser toute détérioration soudaine de la situation humanitaire pour laquelle une demande a été soumise au CERF, en particulier pour la catégorie urgences rapides.
* Décrire les groupes qui composent la population touchée en mettant en évidence ceux qui sont les plus vulnérables. Indiquer le nombre de personnes touchées par la crise et le nombre de personnes ayant besoin d'une aide humanitaire, en fournissant des données ventilées par sexe, par âge et par d'autres critères.
* Fournir une analyse par sexe qui permet de différencier les besoins des femmes, des filles, des hommes et des garçons de tout âge, de relever les inégalités des sexes et de définir dans quelle mesure ces dernières peuvent s'aggraver dans le contexte actuel. Mettre en évidence les informations liées aux violences sexistes, le cas échéant.

[Insérer texte]

|  |
| --- |
| 12. Stratégie d'intervention humanitaire (1 page) : Quel est le plan d'intervention humanitaire global ? Quels sont les objectifs stratégiques de l'intervention ? Nombre de personnes concernées ? Où ? Quelles sont les priorités ? |

CONSEILS (effacer une fois le champ complété)

* Préciser la stratégie ou les plans humanitaires globaux formulés en réponse aux récentes crises, tels que le Plan de Réponse Humanitaire  ou toute autre intervention conjointe ou initiée par le Gouvernement.
* Souligner les actions humanitaires et les insuffisances dans les interventions rapides dans les clusters/secteurs concernés.
* Relever toutes les difficultés rencontrées lors de la mise en œuvre de la stratégie d'intervention humanitaire. Elles peuvent être liées à la sécurité, à l'accès, aux capacités, à la disponibilité des données, etc.

[Insérer texte]

|  |
| --- |
| **C. Justification de la demande (3 pages maximum)** |
| 13. Raisonnement utilisé pour formuler la demande auprès du CERF (1 page) : Quel facteur a déclenché la demande formulée auprès du CERF ? Quel est l'état actuel du financement ? Quel impact peut avoir le financement sur l'intervention humanitaire à ce stade ? |

13a. Raisonnement utilisé pour formuler la demande auprès du CERF (uniquement pour les demandes de réponse rapide)

CONSEILS (effacer une fois le champ complété)

* Indiquer le facteur qui a déclenché la demande auprès du CERF en mettant en évidence dans quelle mesure la situation humanitaire s'est détériorée. Indiquer toutes les données pertinentes qui démontrent que la situation s'est détériorée au cours des semaines précédentes. Consulter les conclusions spécifiques des évaluations des besoins.

[Insérer texte]

13b. Analyse du financement (à remplir dans les cas de demandes relatives aux réponses rapides et aux urgences sous-financées)

CONSEILS (effacer une fois le champ complété)

* Quel est le montant de la subvention demandée pour l'intervention humanitaire ? Justifier le montant total que vous avez indiqué à la question 5a. Préciser, pour les demandes relatives aux réponses rapides, le montant de financement total nécessaire pour faire face aux besoins humanitaires nouveaux ou croissants.
* Fournir une brève analyse de l'état de financement de cette urgence, en indiquant les subventions allouées par cluster, les tendances de financement et les informations sur les ressources des autres donateurs (y compris les contributions et les subventions provenant des fonds de financement communs, le cas échéant).
* Décrire la stratégie de mobilisation des ressources autres que celles provenant du CERF. Expliquer la manière dont une contribution du CERF sera utilisée pour mobiliser d'autres ressources.

[Insérer texte]

|  |
| --- |
| 14. Proposition d’intervention du CERF (2 pages) : Quels sont les objectifs stratégiques de la demande de financement soumise au CERF ? Quelles seront les priorités appuyées par le CERF ? Qui est soutenu par le CERF, par quels moyens et où ? De quelle manière les fonds du CERF compléteront-ils les autres ressources ? De quelle manière les partenaires humanitaires ont-ils conjointement fixé les priorités de la demande soumise au CERF ? Dans quelle mesure les diverses activités se complètent-elles dans le cadre des objectifs stratégiques ? |

14a. Grandes lignes de la stratégie, des priorités et de la complémentarité du CERF

CONSEILS (effacer une fois le champ complété)

* Indiquer les principaux objectifs stratégiques de la demande de financement soumise au CERF.
* Décrire brièvement les besoins spécifiques à satisfaire et le type d'activités d'intervention qui seront appuyées par le fonds du CERF.
* Décrire la population qui bénéficiera de l'aide en fournissant des données sur les zones et les populations spécifiques ciblées (ventilées par sexe, par âge et par d'autres critères pertinents).
* Décrire brièvement l’intégration de l'ensemble des interventions financées par le CERF et expliquer dans quelle mesure les clusters/secteurs et les partenaires se complètent dans la mise en œuvre des interventions proposées.
* De quelle manière les fonds du CERF compléteront-ils les autres ressources ?
* S'il existe un fonds humanitaire commun au niveau du pays, expliquer comment il sera utilisé en complément des fonds demandés au CERF. Si le fonds commun implanté dans le pays n'est pas utilisé pour cette crise, expliquer pourquoi.
* Fournir le message clé de plaidoyer qui pourrait être envoyé à travers cette demande CERF.

[Insérer texte]

14b. Comment la stratégie globale du CERF a-t-elle été élaborée ? De quelle manière l'équipe de pays pour l'action humanitaire a-t-elle conjointement fixé les priorités de la demande ? Quels sont les critères utilisés et les facteurs pris en considération ?

CONSEILS (effacer une fois le champ complété)

* Décrire le processus de consultation mis en place pour élaborer la demande de financement auprès du CERF et les parties prenantes engagées, notamment les partenaires d'exécution. Comment les clusters/secteurs ont-ils été impliqués ? Si aucun système de cluster/secteur n'existe, expliquer de quelle manière l'équipe de pays a consulté les partenaires humanitaires à travers d’autres mécanismes de coordination.[[3]](#footnote-3)
* Comment les activités prioritaires ont-elles été fixées et incluses à la demande ? Quels sont les facteurs pris en considération pour axer stratégiquement la demande auprès du CERF (tels que la gravité des besoins, l'accès et les moyens de mise en œuvre des organismes et partenaires de l'ONU ou des financements actuels ou futurs, etc.) ?
* Décrire, s'il y a lieu, les cadres utilisés pour établir les priorités telles que l'Aperçu des Besoins Humanitaires, les Plans de Réponse Humanitaire ou d'autres outils stratégiques.
* Des spécialistes de l'égalité des sexes ont-ils participé au processus d'établissement des priorités ? De quelle manière ?
* De quelle manière les populations touchées ont-elles été impliquées dans les évaluations ?
* S'il existe un fonds humanitaire commun au niveau du pays, de quelle manière le processus de subvention du CERF complète-t-il celui du fonds commun local ? Les procédures utilisées sont-elles similaires ?
* Quelles sont les contraintes opérationnelles dans le cadre de cette urgence ? Fournir une analyse des risques et des mesures d’atténuation des risques.

[Insérer texte]

14c. Comment les clusters/secteurs concernés ont-ils défini les activités et projets prioritaires ? Quels sont les méthodologies et critères utilisés ?

CONSEILS (effacer une fois le champ complété)

Pour chaque cluster/secteur, décrire brièvement les éléments suivants (tâche à effectuer par le chef du cluster/secteur)

* Le raisonnement et l'approche/la méthodologie utilisés pour définir l'intervention prioritaire du cluster/secteur. Une description des critères et paramètres de sélection des projets à inclure dans cette demande de subvention, et la manière dont le cluster/secteur et d’autres partenaires humanitaires y ont participé ou ont été consultés.
* Si les projets faisant l'objet de l'aide font partie d'un Plan de Réponse Humanitaire ou d'un document similaire, décrire comment les activités bénéficiant de la subvention appuient les objectifs du cluster et les objectifs stratégiques du Plan de Réponse.
* Expliquer de quelle manière les précédentes capacités de performance et de mise en œuvre des organismes ont été prises en considération lors de l'établissement des priorités (notamment la mise en œuvre des subventions précédentes du CERF si nécessaire).
* Le cas échéant, décrire la manière dont le processus d'établissement des priorités du CERF complétait celui des fonds humanitaires communs au niveau du pays.
* Si plusieurs projets sont proposés, présenter brièvement l'ensemble intégré de fonds du CERF et expliquer en quoi les projets se compléteront dans le cadre des interventions proposées.
* Le cas échéant, décrire dans quelle mesure les activités bénéficiant d'une subvention du CERF permettront aux populations touchées de s'adapter et de quelle manière elles s'intégreront aux stratégies à long terme de réduction de la vulnérabilité.
* Décrire également, le cas échéant, dans quelle mesure la rentabilité et l'optimisation des ressources (« value-for-money ») ont été prises en compte dans le processus de sélection des projets et des partenaires pour faire face aux besoins prioritaires qui ont été définis.
* Fournir des renseignements sur toute analyse des inégalités entre les sexes effectuée par le cluster/secteur en vue de cibler efficacement les objectifs dans le cadre de cette demande de subvention. Souligner les vulnérabilités sectorielles des groupes et zones géographiques nécessitant une attention particulière.
* Expliquer brièvement en quoi les personnes touchées, en particulier les personnes les plus vulnérables, ont été impliquées dans l'élaboration de l'intervention du cluster/secteur.[[4]](#footnote-4)

[Insérer texte]

14d. Comment le Coordinateur Humanitaire et l’équipe humanitaire du pays seront-ils mis au courant ?

CONSEILS (effacer une fois le champ complété)

* Une sollicitation (ou demande de fonds) au CERF est une requête collective de financement de la part des partenaires humanitaires sous la direction du Coordinateur Résident et Humanitaire. Les fonds du CERF sont alloués par le Coordinateur de l’Assistance d’Urgence de façon consolidée afin d’assurer une stratégie commune.
* Les agences devront régulièrement fournir des informations précises au Coordinateur Résident et Humanitaire, à l’équipe humanitaire du pays concerné, à OCHA, et aux coordinateurs clusters concernant l’évolution de l’exécution des projets financés par CERF. é Le Coordinateur Résident et Humanitaire pourra demander sous sa prérogative ces informations aux agences.
* Expliquer les arrangements prévus afin de tenir informé le Coordinateur Humanitaire et l’équipe humanitaire du pays sur la mise en œuvre des projets financés par le CERF.[[5]](#footnote-5)

[Insérer texte]

|  |  |
| --- | --- |
| **D. TABLEAU RÉCAPITULATIF DE LA DEMANDE CERF**\* | |
| **Date** : |  |
| **Pays :** |  |
| **Catégorie de financement CERF :** | Réponse rapide  Urgences sous-financées |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Organisme requérant** | **Titre du projet** | **Code projet de Plan de Réponse Humanitaire**  (le cas échéant) | **Cluster/secteur** | **Montant total des besoins du projet (dollars É.-U)** | **Montant reçu jusqu'à présent (dollars É.-U)** | **Montant demandé au CERF (dollars É.-U)** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |
| **MONTANT TOTAL DEMANDÉ AU CERF** | | | | | | | **0 dollar É.U** |

\* Dans le tableau, établir une liste de tous les projets soumis dans le cadre de cette demande de subvention. Ajouter ou supprimer des lignes selon le besoin.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Les organismes doivent soumettre des **propositions de projet individuelles** par cluster/secteur. Par exemple, un organisme doit soumettre deux différentes propositions de projets pour l'initiative Eau, Assainissement et Hygiène et pour le domaine de la santé. **Les propositions conjointes par cluster/secteur** sont uniquement acceptées lorsque les organismes mettent conjointement en œuvre des activités pour faire face au même problème dans la même zone. Dans le cas contraire, des propositions distinctes doivent être soumises. | | | | |
| **III. PROPOSITION DE PROJET D'UN ORGANISME** | | | | |
| 1. Organisme(s) requérant(s) | |  | | |
| 2. Titre du projet | |  | | |
| 3. Cluster/secteur | |  | | |
| 4. Secteurs géographiques où le financement du CERF sera utilisé  (par division administrative de premier et de deuxième niveau - soyez précis)[[6]](#footnote-6) | |  | | |
| 5. Date de début de mise en œuvre des activités financées par le CERF (projets de réponse rapide uniquement)  Merci de noter que, pour des projets de réponse rapide, la durée limite de mise en œuvre est de six mois à compter de la date de décaissement ou, lorsqu’elle est spécifiée, à partir de la date de début indiquée ci-dessous (cette dernière ne doit pas être antérieure à plus de six semaines de la date de décaissement).  a. La mise en œuvre des activités financées par le CERF va-t-elle débuter avant le décaissement des fonds ?  Oui  Non  b. Si Oui, indiquez la date de début (jour/mois/année) : | | | | |
| Fonds (Dollars É.-U) | 6a. Montant total des besoins de l'organisme en matière d'intervention humanitaire dans ce secteur pour faire face à l'urgence actuelle  Pour les demandes de réponse rapide, il s'agit des besoins de financement de l'organisme requérant dans ce secteur prioritaire, et ce uniquement pour la nouvelle phase de réponse d'urgence dans le cadre de cette intervention en particulier.  Pour les demandes relatives aux urgences sous-financées, il s'agit des besoins de financement pour les activités liées au Plan de Réponse Humanitaire. S'il existe un projet de Plan de Réponse Humanitaire, appliquer les exigences relatives au projet. Dans le cas contraire, le montant total des besoins du projet doit correspondre aux besoins de financement de l'organisme requérant dans le cadre de son programme humanitaire dans le secteur prioritaire de la zone géographique ciblée.  Pour les projets conjoints, classer le montant (et les deux montants suivants, 6b et 7) par organisme. | | | Dollars É.-U. |
| 6b. Montant du financement reçu jusqu’à présent  Indiquer le montant reçu par rapport au montant total figurant au point 6a. | | | Dollars É.-U. |
| 7. Montant total du financement demandé au CERF pour ce projet  Le montant total demandé au CERF ne doit pas être égal à 100 % des besoins, car le financement du CERF doit être complété par d’autres sources de financement. Le CERF contribue normalement au financement d'un montant limité du total des besoins du projet nécessaire au démarrage de la réponse d'urgence. | | | Dollars É.-U. |
| 8a. Nombre total de personnes (filles, garçons, femmes et hommes) directement ciblées par le financement du CERF[[7]](#footnote-7) | | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | **Femmes et filles** | **Hommes et garçons** | **Total** | | < 18 ans |  |  |  | | ≥ 18 ans |  |  |  | | **Total** |  |  |  | | |
| 8b. Profil des bénéficiaires  Indiquer le profil des bénéficiaires par catégorie (en plus de la ventilation susmentionnée). Les totaux doivent être identiques. Ne pas changer les catégories, ni ajouter de lignes supplémentaires  La catégorie des « autres personnes touchées » correspond aux personnes touchées par une catastrophe naturelle ou par un conflit qui n'ont pas été déplacées et ne sont pas des réfugiés ou des personnes déplacées à l'intérieur de leur propre pays, ou des personnes affectées d'une autre manière. | | | |  |  | | --- | --- | | **Catégorie** | **Nombre de personnes** | | Réfugiés |  | | Personnes déplacées à l'intérieur de leur propre pays[[8]](#footnote-8) |  | | Population d'accueil |  | | Autres personnes touchées |  | | **Total** (identique au total figurant au point 8a) |  | | |
| 9. Code, classement et objectifs du projet de Plan de Réponse Humanitaire  Pour les pays disposant d'un Plan de Réponse Humanitaire : Le cas échéant, établir une liste des objectifs cluster du Plan de Réponse Humanitaire et les objectifs stratégiques auxquels ce projet CERF contribuera.  Si plus d’un code s’applique au projet de Plan de Réponse Humanitaire proposé, préciser également le montant de la subvention CERF demandée pour chaque code projet (ajouter des lignes selon le besoin).  Pour les projets conjoints, indiquer l'organisme pour chaque projet de Plan de Réponse Humanitaire. | | | |  |  |  | | --- | --- | --- | | Code projet du Plan de Réponse Humanitaire | Classement prioritaire du Plan de Réponse Humanitaire | Financement CERF du projet | |  |  | Dollars É.-U. | |  |  | Dollars É.-U. |   Objectifs cluster du Plan de Réponse Humanitaire (préciser le cluster, le cas échéant) :  Objectifs stratégiques du Plan de Réponse Humanitaire (le cas échéant) : | |

|  |
| --- |
| **10. Besoins humanitaires prioritaires dans le secteur :** Quels sont les besoins nécessitant une réponse d'urgence dans le secteur ? Pour les réponses rapides, quels sont les besoins humanitaires nouveaux ou croissants ? Pourquoi la priorité a-t-elle été accordée à ce secteur dans la demande soumise au CERF ? |

CONSEILS (effacer une fois le champ complété)

* Pour les réponses rapides, souligner les besoins nouveaux ou croissants qui découlent directement de la crise actuelle.
* Quels sont les différents besoins des filles, garçons, femmes et hommes à différents âges ?
* Indiquer les dates et types d'évaluations des besoins utilisées dans l'élaboration du projet, notamment la méthode d’évaluation multisectorielle initiale rapide (MIRA), les évaluations techniques sectorielles et autres méthodes, le cas échéant.

[Insérer texte]

|  |
| --- |
| **11. Intervention sectorielle globale :** Comment votre organisme (ou cluster/secteur) répond-il aux besoins ? Quelle est la population ciblée ? Quels sont les résultats généraux ? Le cas échéant : Quelle est la population ciblée et quelles sont les régions géographiques concernées par le Plan de Réponse Humanitaire ou d’autre plan stratégique ? |

CONSEILS (effacer une fois le champ complété)

* Pour les urgences sous-financées, décrire le projet global de l’agence, tel que dans un Plan de Réponse Humanitaire ou d’autre plan humanitaire. Inclure les objectifs, les activités, les groupes de populations ciblées, le nombre de personnes ciblées, et les localités du projet global
* Pour les réponses rapides, décrire la réponse globale de l'organisme ou du cluster/secteur pour faire face aux besoins nouveaux ou croissants. Quelles sont les activités supplémentaires envisagées pour répondre aux nouveaux besoins ? Quel est le changement du programme humanitaire proposé ?
* Expliquer le rôle du projet dans les priorités du cluster/secteur.
* Expliquer brièvement l'implication des personnes touchées dans la conception de la réponse et leur rôle dans sa mise en œuvre.[[9]](#footnote-9) Fournir des renseignements sur les personnes visées par le programme/projet global. Expliquer comment les questions liées au sexe seront incorporées dans la conception et la mise en œuvre du projet/programme, afin de répondre de manière égale aux besoins des femmes, des filles, des garçons et des hommes.
* Expliquer l’implication des partenaires humanitaires dans la conception de la réponse.

[Insérer texte]

|  |
| --- |
| **12. Projet CERF** (1 page de texte et un cadre des résultats) : Qu'est-ce que votre organisme entend réaliser avec les fonds du CERF ? Quelle est la population concernée ? Quels sont les objectifs spécifiques ? |

**12a. Résumé du projet CERF**

CONSEILS (effacer une fois le champ complété)

* Quelle partie de l'intervention globale (question 11) sera-t-elle appuyée par le financement CERF ?
* Décrire les personnes ciblées par le projet CERF ainsi que leur zone. Soulignez tout groupe présentant un intérêt particulier.
* Expliquer en quoi le projet est conforme aux « critères de sauvetage de vie humaines» du CERF.[[10]](#footnote-10)

[Insérer texte]

**12b. Cadre des résultats du projet CERF**

CONSEILS (effacer une fois le champ complété)

* Le cadre des résultats du projet doit exposer brièvement les principaux résultats et livrables envisagés par la composante CERF du projet. Ce cadre ne présente ni ne remplace les cadres logiques de projets plus détaillés élaborés par les organismes.
* Utiliser le tableau ci-dessous et ajouter des lignes si nécessaire afin de présenter les principaux livrables du projet CERF.
* Le cadre ci-dessous permet également de développer et d'illustrer les aspects du projet liés au sexe et à la responsabilité à l'égard des populations touchées (comme indiqué plus haut au point 11).
* Classer les chiffres relatifs aux populations ciblées dans le cadre de résultats par sexe, âge et autres critères pertinents.
* Si la mise en œuvre des activités est effectuée par des partenaires d'exécution, indiquer leur nom.
* Le cadre de résultats doit uniquement correspondre à la partie CERF du projet. Si les activités et les résultats ne peuvent pas être directement liés au financement du CERF, fournir une estimation ou un prorata le plus précis possible.
* Veuillez utiliser les indicateurs standards du Plan de Réponse Humanitaire ou du « Indicators Registry », si possible.[[11]](#footnote-11)
* Supprimer l'exemple ci-dessous avant de soumettre la proposition au CERF. Pour plus de conseils et pour consulter un exemple de cadre de résultats plus détaillé, voir annexe B.

EXEMPLE (compléter le tableau ci-dessous et supprimer l'exemple)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cadre des résultats du projet CERF** | | | | |
| **Objectif du projet** | | Améliorer la santé de 2,6 millions d'enfants et de mères présentant des risques grâce au vaccin contre la rougeole, les oreillons et la rubéole et aux premiers soins de santé dans les gouvernorats de Zutaji et Lilango, en six mois. | | |
| **Énoncé des résultats** | | Protection contre les maladies transmissibles des mères et enfant déplacés ou touchés par un conflit | | |
|  | | | | |
| **Résultat 1** | 2,5 millions d’enfants vulnérables des gouvernorats de Zutaji et Lilango auront accès au vaccin contre la rougeole, les oreillons et la rubéole | | | |
| Indicateurs du résultat 1 | Description | | État de référence | Cible |
| Indicateur 1.1 | Couverture du vaccin contre la rougeole en pourcentage (parmi les enfants déplacés à l’intérieur de leur propre pays âgés de moins de cinq ans dans les deux gouvernorats) | | 0 | 100 % (485 000 filles, 515.000 garçons) |
| Indicateur 1.2 | Couverture du vaccin contre la rougeole en pourcentage (parmi les enfants scolarisés en école primaire non déplacés à l’intérieur de leur propre pays dans les deux gouvernorats) | | 0 | 100 % (800 000 filles, 700 000 garçons) |
| Activités du résultat 1 | Description | | Mise en œuvre par | |
| Activité 1.1 | Achat de 2,5 millions de doses de vaccins contre la rougeole, les oreillons et la rubéole | | Organisme de l’ONU | |
| Activité 1.2 | Distribution des vaccins contre la rougeole, les oreillons et la rubéole aux partenaires d'exécution | | Organisme de l’ONU | |
| Activité 1.3 | Mise en œuvre d'une campagne de vaccination en coopération avec les ONG locales et les groupes représentant des communautés dans chaque gouvernorat. | | Organisme de l'ONU, ONG 1, ONG 2, Ministère de la santé | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Plan de mise en œuvre du projet CERF** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Durée du projet | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sept. 2015 | | | | Oct. 2015 | | | | Nov. 2015 | | | | Déc. 2015 | | | | Janv. 2016 | | | | | Févr. 2016 | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |
| Période de mise en œuvre des projets réponse rapide | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |
| Période de mise en œuvre des projets urgence sous-financée | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Résultat 1** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |
|  | Activité 1.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |
|  | Activité 1.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |
|  | Activité 1.3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Cadre des résultats du projet CERF** | | | |
| **Objectif du projet** |  | | |
| **Énoncé des résultats** |  | | |
|  | | | |
| **Résultat 1** |  | | |
| Indicateurs du résultat 1 | Description | État de référence | Cible |
| Indicateur 1.1[[12]](#footnote-12) |  |  |  |
| Indicateur 1.2 |  |  |  |
| Indicateur 1.3 |  |  |  |
| Activités du résultat 1 | Description | Mise en œuvre par [[13]](#footnote-13) | |
| Activité 1.1 |  |  | |
| Activité 1.2 |  |  | |
| Activité 1.3 |  |  | |
|  | | | |
| **Résultat 2** |  | | |
| Indicateurs du résultat 2 | Description | État de référence | Cible |
| Indicateur 2.1 |  |  |  |
| Indicateur 2.2 |  |  |  |
| Indicateur 2.3 |  |  |  |
| Activités du résultat 2 | Description | Mise en œuvre par | |
| Activité 2.1 |  |  | |
| Activité 2.2 |  |  | |
| Activité 2.3 |  |  | |
|  | | | |
| **Résultat 3** |  | | |
| Indicateurs du résultat 3 | Description | État de référence | Cible |
| Indicateur 3.1 |  |  |  |
| Indicateur 3.2 |  |  |  |
| Indicateur 3.3 |  |  |  |
| Activités du résultat 3 | Description | Mise en œuvre par | |
| Activité 3.1 |  |  | |
| Activité 3.2 |  |  | |
| Activité 3.3 |  |  | |

12c. Notation genre de l’IASC et violence sexiste

CONSEILS (effacer une fois le champ complété)

* Dans le tableau ci-dessous, indiquer le code selon la notation genre de l’IASC (0, 1, 2a, 2b, NA).[[14]](#footnote-14) Fournir la notation genre pour chaque projet qu’il fasse partie d’un Plan de Réponse Humanitaire ou non. Décrire la notation.
* Dans le deuxième tableau ci-dessous, indiquer si le projet a une composante sur la violence sexiste, et expliquer.

|  |  |
| --- | --- |
| **La notation genre de l’IASC ( « Gender Marker »)** | **Description et justification** |
| **SO** – Sans objet  **0** – Le genre n’est pas reflété  **1** – Le genre est reflété d’une manière limitée  **2a** – Approche intégrée du genre  **2b** – Actions ciblées tenant compte du genre |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Violence sexiste** | **Description et justification** |
| Ce projet prend-il en compte les violences sexistes ?  Oui, les principaux objectifs traitent des violences sexistes  Oui, il comprend une partie qui traite des violences sexistes  Non |  |

|  |
| --- |
| 13. Plan d’exécution : Quand aura lieu la mise en œuvre des activités ? Par qui sera-t-elle effectuée ? Comment seront effectuées la coordination de ce projet et celle des autres projets ou clusters/secteurs ? Comment seront suivies les activités ? |

13a. Délai d'exécution

CONSEILS (effacer une fois le champ complété)

* Indiquer la durée du projet CERF ainsi que le calendrier des activités en suivant le format ci-dessous.[[15]](#footnote-15) Le CERF accorde jusqu'à six mois pour les subventions dans le cadre des réponses rapides et environ neuf mois pour les urgences sous-financées.
* Décrire brièvement comment les activités financées par le CERF seront exécutées de manière durable une fois que le projet CERF sera terminé.
* Remplir le plan de travail ci-dessous en surlignant les cellules (chaque cellule correspond à une semaine). Les résultats et les activités doivent être identiques à ceux du cadre de résultats ci-dessus. Insérer les mois correspondant au calendrier à la place de « mois 1 », etc.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Plan de mise en œuvre du projet CERF** | | | | | | | | | |
|  | Durée du projet | | | | | | | | |
| Mois 1 | Mois 2 | Mois 3 | Mois 4 | Mois 5 | Mois 6 | Mois 7 | Mois 8 | Mois 9 |
| Période de mise en œuvre de la réponse rapide | | | | | |  | | |
| Période de mise en œuvre de l’urgence sous-financée | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Résultat 1** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Activité 1.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Activité 1.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Activité 1.3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Résultat 2** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Activité 2.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Activité 2.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Activité 2.3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Résultat 3** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Activité 3.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Activité 3.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Activité 3.3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

13b. Quels sont les arrangements relatifs à la mise en œuvre ? Qui sont les partenaires d'exécution ? Quelle est la structure de coordination ?

CONSEILS (effacer une fois le champ complété)

* Qui sont les partenaires d'exécution ? Indiquer leur nom.
* Décrire les rôles et responsabilités de votre organisme et ceux des partenaires d'exécution dans le cadre de l'aide financée par le CERF. Qui est en charge de chaque activité ? Dans quelles zones ?
* Quand seront transférés les fonds ou ressources en nature aux partenaires d'exécution ? Quand les partenaires commenceront-ils leurs activités ?
* Comment ce projet et les autres projets dans la même zone ou ciblant les mêmes personnes affectées seront-ils coordonnés ?

[Insérer texte]

13c. Quel est le plan de suivi, d'évaluation et d'établissement de rapports de la mise en œuvre ?

CONSEILS (effacer une fois le champ complété)

* Décrire les arrangements de suivi et d'évaluation du projet CERF. En ce qui concerne le suivi, décrire l'état d'avancement du suivi des projets, notamment la visite de sites, la collecte de données, l'établissement de rapports et autres dispositions, le cas échéant.
* Décrire toutes les évaluations du projet CERF prévues ou du programme global dont il fait partie. Expliquer comment sera effectuée l'évaluation et qui l'effectuera.
* Décrire tous les mécanismes de responsabilité mis en place pour ce projet.

[Insérer texte]

|  |
| --- |
| **14a. Budget de projet CERF**  Utiliser le modèle ci-dessous sans modifier le titre des rubriques. Dans la mesure du possible et si pertinent, indiquer, pour la catégorie CERF du projet, une ventilation détaillée des articles (quantités, coûts unitaires) et des coûts prévus pour chaque ligne budgétaire. **Si la ventilation par quantité et coût unitaire n’est pas disponible ou pertinente, indiquer le montant total de l'article et une description suffisante de son coût.** Ajouter des lignes selon le besoin. Pour les projets conjoints, chaque organisme devra établir un budget séparé (tableaux 14a et 14b). Pour plus de renseignements sur la présentation des budgets, consulter les directives relatives aux budgets visées en annexe A ou sur le site <http://cerf.un.org> |

| **Lignes budgétaires** | **Ventilation des Coûts** | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Unité** | **Quantité** | **Coût unitaire** | **Montant (dollars É.-U)** |
| **A. Frais de personnel** (fournir le détail des coûts des fonctionnaires, consultants et autres membres du personnel directement recrutés par l’organisme pour la mise en œuvre du projet) | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Sous-total A :** |  |  |  |  |
| **B. Fournitures, marchandises, matériel** (fournir le détail des coûts directs et indirects des intrants consommables qui doivent être achetés dans le cadre du projet, y compris les frais de transport, de fret, de stockage et de distribution) | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Sous-total B :** |  |  |  |  |
| **C. Équipement** (fournir le détail de coûts des équipements non consommables qui doivent être achetés dans le cadre du projet) | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Sous-total C :** |  |  |  |  |
| **D. Services contractuels** (fournir une liste des travaux et services à contracter dans le cadre du projet) | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Sous-total D :** |  |  |  |  |
| **E. Frais de voyage** (fournir le détail des frais de voyage pour les fonctionnaires, consultants et autres membres du personnel recrutés par l’organisme pour la mise en œuvre du projet.) | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Sous-total E :** |  |  |  |  |
| **F. Transferts et allocations aux partenaires** (fournir la liste des transferts et sous-allocations aux partenaires d'exécution du projet) | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Sous-total F :** |  |  |  |  |
| **G. Autres coûts directs et de fonctionnement général** (inclure les dépenses prévues pour le fonctionnement général et d’autres coûts directs pour la mise en œuvre du projet) | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Sous-total G :** |  |  |  |  |
| **Total des coûts directs du projet** | | | | |
| Total des coûts directs du projet |  | | |  |
| **Coûts indirects d'appui au projet** (ne doivent pas dépasser 7 % du total des coûts du projet) | | | | |
| Taux des coûts d’appui au projet |  | | |  |
| Montant des coûts d’appui au projet |  | | |  |
| **Budget total du projet CERF** |  | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **14b. Ventilation du budget CERF par type de partenaire d'exécution**  Fournir le montant total à allouer aux partenaires d'exécution, accompagné d’une estimation de la ventilation de cette somme entre les différents types de partenaires. La somme des catégories b. et c. doit correspondre à la catégorie budget F. Le Total doit correspondre au montant total du budget du projet CERF. | |
|  | **Montant (Dollars É.-U)** |
| a. Mise en œuvre directe par les Nations Unies ou l’Organisation internationale pour les migrations (y compris les coûts d’appui au projet) |  |
| b. Montant total transféré à des partenaires organisations non gouvernementales et Croix-Rouge/Croissant Rouge |  |
| c. Montant total transféré à des partenaires gouvernementaux |  |
| **Total** |  |

**Annexe A : Indications concernant les budgets**

Chaque proposition de projet CERF doit être accompagnée d’un budget détaillé des dépenses qui seront financées par le CERF et bâti strictement sur le modèle de budget du CERF et conformément aux présentes indications (voir ci-dessous).Le modèle de budget CERF est conforme aux catégories de budget du Groupe des Nations Unies pour le développement.

Le budget doit correspondre aux activités décrites dans le narratif et être suffisamment détaillé pour présenter de manière transparente la façon dont les fonds du CERF seront dépensés. Les budgets doivent être conçus en prenant en considération la période de mise en œuvre approuvée du projet par le CERF (au maximum six mois pour les subventions de réponse rapide et environ neuf mois pour les subventions d’urgences sous-financés).

Si le projet doit être exécuté par plusieurs organismes, un narratif commun peut être présenté, mais des budgets distincts doivent être établis pour chaque organisme. Les fonds ne pouvant pas être transférés entre organismes, le CERF les verse séparément à chacun d’entre eux.

| **Lignes budgétaires** | **Notes sur la ventilation des coûts** | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **A. Frais de personnel** | **Unité** | **Quantité** | **Coût unitaire** | **Montant** |
| * Les frais de personnel ne doivent pas dépasser 10 % du total des coûts directs du projet. * Traitements et prestations des fonctionnaires des Nations Unies, nationaux et internationaux, participant **directement** à l’exécution du projet. * Classer chaque fonctionnaire national et international par fonction et classe * Consultants nationaux et internationaux directement engagés par l’organisme. Décrire leurs fonctions/spécialités. * Autres catégories de personnel, telles que les membres du personnel recrutés pour une durée temporaire ou pour des missions journalières directement engagées par l’organisme. * Hors consultants pour les entreprises (à classer dans la catégorie D du budget) ou accords avec les partenaires d'exécution (catégorie F du budget) * Le CERF **ne finance par** les salaires du personnel des services publics d’un État. * Maintenir les coûts des fonctionnaires et autres membres du personnel à un niveau limité et essentiel pour la réponse d’urgence. | * Fournir les unités/quantité et coûts unitaires (mensuel ou journalier) pour chaque poste * Indiquer si le taux est mensuel ou journalier * Si un poste est en partie financé par d’autres sources de financement, budgétiser la partie du coût mensuel que la personne consacre au projet CERF. | | | |
| **B. Fournitures, marchandises, matériel** | **Unité** | **Quantité** | **Coût unitaire** | **Montant** |
| * Achat de produits consommables (tels que médicaments, vivres, articles non alimentaires, tentes, semences, outils, etc.) aux fins de l’exécution du projet * Coûts associés à la livraison, l’entreposage et la distribution des produits consommables achetés dans le cadre du projet, tels que le transport, le fret, les frais de douane, l’assurance, la location d’entrepôt et autres besoins logistiques. * Fournir des détails sur les médicaments et les équipements en annexe. * Matériels de communication destinés à la formation et à la sensibilisation tels que des affiches, brochures, etc. ainsi que les frais de reproduction de ces produits. * Le CERF ne finance pas les matériaux de visibilité des organismes. | * Fournir les unités/quantités et coûts unitaires pour chaque type de produit consommable. * Si le produit consommable est sous la forme d’une trousse/kit, fournir en annexe les détails de son contenu ou se référer à la description d’une trousse standard convenue avec le CERF. | | | |
| **C. Équipement** | **Unité** | **Quantité** | **Coût unitaire** | **Montant** |
| * L'achat d'articles non consommables destinés aux bénéficiaires du projet (tels que les équipements technologiques, les équipements d'enregistrement et le matériel médical, etc.) Les articles dont le coût est faible sont à inscrire dans la catégorie B du budget. * Le CERF **ne finance généralement pas** l'achat de véhicules * Seuls les équipements **directement** liés à la mise en œuvre du projet seront pris en considération. Les équipements destinés aux opérations régulières des organismes **ne seront pas acceptés**. | * Fournir, pour chaque type d’équipement, les unités/quantités et coûts unitaires. | | | |
| D**. Services Contractuels** | **Unité** | **Quantité** | **Coût unitaire** | **Montant** |
| * Établir une liste des activités et services, de **nature commerciale**, directement contractés par l'organisme conformément aux procédures d'achat, et les décrire. * Fournir les noms des contractants, dans la mesure du possible.   Les budgets alloués aux partenaires d'exécution (organisations non gouvernementales et partenaires gouvernementaux) doivent être inclus dans la catégorie F du budget. | * Fournir, pour chaque contrat, les unités/quantités et coûts unitaires. | | | |
| **E. Voyage** | **Unité** | **Quantité** | **Coût unitaire** | **Montant** |
| * Frais de voyage des fonctionnaires, consultants et autres membres du personnel du projet, tels que per diem, vols internes ou internationaux, primes de risque et autres traitements, le cas échéant. * Fournir une ventilation par voyage interne et international et indiquer qui voyage. * Indiquer, pour tous les voyages, le nombre de voyageurs et de jours, la destination et le taux d'indemnité journalière. * Inclure les frais de carburant, de location de véhicules/bateaux dans le cadre des voyages des fonctionnaires, consultants et autres membres du personnel du projet. * Éviter d'inclure les voyages internationaux. Le cas échéant, produire des justificatifs valables. | * Pour les fonctionnaires, consultants et autres membres du personnel du projet, indiquer le nombre de voyageurs, le nombre de jours et le taux d’indemnité journalière et les frais de transport aérien. * Indiquer les unités/quantités et coûts unitaires pour la location de véhicules/bateaux, y compris le carburant pour les voyages internes. | | | |
| **F. Transferts et allocations aux partenaires** | **Unité** | **Quantité** | **Coût unitaire** | **Montant** |
| * Pour les partenaires, normalement de **nature non commerciale**, contractés par l’organisme au travers de procédures de sous-allocations pour la mise en œuvre du projet. Les entités recevant ces sous-allocations peuvent être des ONG, des Gouvernements ou d’autres entités non commerciales. * Indiquer, pour chaque partenaire d'exécution, le nom du partenaire (ONG ou gouvernement) ainsi que le montant qui lui sera transféré. Décrire les résultats du partenaire et fournir un classement général du budget. Par exemple : * Distribution de 800 tonnes de produits alimentaires aux bénéficiaires ABCD dans les zones XX, YY et ZZ. 800 tonnes x 150 dollars É.-U/tonne= 120 000 $ * Déploiement de deux dispensaires médicaux mobiles dans les zones XX et YY pour une période de cinq mois. 25 000 $/ mois x 5 mois = 125 000 $ * Les coûts pouvant être encourus par le partenaire sont :  1. Personnel : coûts du personnel recruté par le partenaire d’exécution des services sous-contractés par l'organisme 2. Coûts opérationnels directs : coût des intrants opérationnels directs (équipement, marchandises, transport, etc.) pour la prestation de services 3. Autres coûts directs : coûts de fonctionnement général et frais de fonctionnements de bureaux nécessaires pour la mise en œuvre des activités/services dans le cadre de ce projet. | * Coût forfaitaire par partenaire | | | |
| **G. Coût de fonctionnement général et autres coûts directs** | **Unité** | **Quantité** | **Coût unitaire** | **Montant** |
| * Coûts de fonctionnement général, notamment les coûts de fonctionnement de bureaux, les fournitures et les frais tels que les télécommunications, Internet et la location de bureaux dans le cadre de la mise en œuvre du projet. Préciser le lieu de location dans le cas de la location de bureaux. * Coûts divers n’entrant pas dans les catégories couvertes ci-dessus, tels que les coûts standards spécifiques aux organismes, comme la supervision technique, la surveillance, l’élaboration des rapports et l’évaluation, et autres coûts approuvés par le CERF. * Le CERF **ne finance pas** les coûts récurrents des opérations régulièrement menées par les organismes, notamment les coûts relatifs à la sécurité de l'organisme. | * Indiquer, pour les autres coûts directs, les unités/quantités et coûts unitaires * Un montant forfaitaire peut être accepté à condition de fournir une description valable de ce qu’il couvre et comment il a été estimé. | | | |
| **Total des coûts directs du projet** | Il s’agit de la somme des catégories budgétaires A à G | | | |
| **Coûts indirects d'appui au projet** | | | | |
| * Montant nécessaire pour couvrir les dépenses indirectes d'appui au projet au niveau du siège, de la région et du pays | * Ce montant ne doit pas dépasser 7 % du **montant total des coûts directs du projet** | | | |
| **BUDGET TOTAL DU PROJET** | Somme correspondant aux totaux des coûts directs du projet et des coûts indirects d’appui au projet. | | | |
| a) Séparer les milliers par une virgule plutôt que par un espace ou un point, par exemple : « 1,234 dollars »  b) Les sous-totaux, les coûts d'appui au projet et les totaux doivent être arrondis au dollar le plus proche. | | | | |

**Annexe B : Exemple de cadre de résultats et de plan de mise en œuvre du projet**

**Terminologie**

* L'objectif du projet présente les objectifs généraux auxquels le projet contribuera.
* L’énoncé des résultats correspond aux changements à long terme résultant des apports dans un ou plusieurs secteurs. Pour les projets concernant un seul secteur, un résultat est recommandé. L’énoncé des résultats doit être directement lié à l'ensemble du projet ou programme dont le CERF fait partie.
* Les résultats sont des produits directs et mesurables et sont le résultat des activités. Indiquer le ou les résultats escomptés à l'issue du projet CERF, qui contribueront aux résultats effectifs. Il est possible d'indiquer plusieurs résultats (de préférence, maximum cinq) à condition qu'ils soient spécifiques et réalisables dans le cadre du calendrier fixé pour le projet CERF.
* Les indicateurs et activités correspondent à des résultats spécifiques. Les indicateurs doivent être « SMART ». Les indicateurs « SMART » sont : spécifique, afin d’éviter les interprétations divergentes ; mesurable, pour permettre le suivi et l’évaluation de la réalisation ; adapté au problème défini ; réaliste et réalisable ; limité dans le temps, avec la période exacte pendant laquelle les résultats seront obtenus, qui doit être comprise dans la période de mise en œuvre du projet du CERF. Utiliser les indicateurs de groupe approuvés dans le Plan de Réponse Humanitaire si possible.[[16]](#footnote-16) Chaque indicateur correspond à une cible mesurable déterminée.
* Les activités sont des mesures mises en place destinées à réaliser les résultats et les objectifs, telles que la fourniture de produits et la prestation de services. Décrire les activités pour chaque résultat qui seront menées dans le cadre de la subvention CERF.

Les tableaux ci-dessous sont des exemples fictifs de cadre de résultats et de plan de mise en œuvre de projet

|  |  |
| --- | --- |
| **Cadre de résultats du projet CERF** | |
| **Objectif du projet** | Améliorer la santé de 2,6 millions d'enfants et de mères présentant des risques grâce au vaccin contre la rougeole, les oreillons et la rubéole et aux premiers soins de santé, dans les gouvernorats de Zutaji et Lilango, en six mois. |
| **Énoncé des résultats** | Protection contre les maladies transmissibles des mères et enfant déplacés ou touchés par un conflit |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | |
| **Résultat 1** | 2,5 millions d’enfants vulnérables des gouvernorats de Zutaji et Lilango auront accès au vaccin contre la rougeole, les oreillons et la rubéole | | |
| Indicateurs du résultat 1 | Description | État de référence | Cible |
| Indicateur 1.1 | Couverture en pourcentage du vaccin de la rougeole (parmi les enfants déplacés à l’intérieur de leur propre pays âgés de moins de cinq ans dans les deux gouvernorats) | 0 | 100 % (485.000 filles, 515.000 garçons) |
| Indicateur 1.2 | Couverture en pourcentage du vaccin de la rougeole (parmi les enfants scolarisés en école primaire non déplacés à l’intérieur de leur propre pays dans les deux gouvernorats) | 0 | 100 % (800.000 filles, 700.000 garçons) |
| Activités du résultat 1 | Description | Mise œuvre par | |
| Activité 1.1 | Achat de 2,5 millions de doses de vaccins contre la rougeole, les oreillons et la rubéole | Organisme de l’ONU : | |
| Activité 1.2 | Distribution des vaccins contre la rougeole, les oreillons et la rubéole aux partenaires d'exécution | Organisme de l’ONU : | |
| Activité 1.3 | Mise en œuvre d'une campagne de vaccination en coopération avec les ONG locales et les groupes représentant des communautés dans chaque gouvernorat. | Organisme de l'ONU, ONG 1, ONG 2, Ministère de la santé | |
|  | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Résultat 2** | 100.000 mères et enfants déplacés à l’intérieur de leur propre pays ont accès aux services de santé pour le traitement des maladies transmises par l'eau. | | |
| Indicateur s du résultat 2 | Description | État de référence | Cible |
| Indicateur 2.1 | Nombre de mères et enfants supplémentaires déplacés à l’intérieur de leur propre pays dans tous les gouvernorats qui disposent d'un accès aux services médicaux pour le contrôle des maladies transmises par l'eau | 0 | 100.000 (30.000 mères, 35.000 filles, 35.000 garçons) |
| Indicateur 2.2 | Nombre d’installations médicales fonctionnelles de prestation de services compétents (traitement des maladies transmises par l'eau) | 1 établissement sanitaire | 5 établissements sanitaires (1 hôpital et 4 centres médicaux) |
| Activités du résultat 2 | Description | Mise œuvre par | |
| Activité 2.1 | Achat de fournitures et d'équipement médicaux destinés à la prévention et au contrôle des maladies transmises par l'eau (100 trousses interorganisations d’articles de santé d’urgence, 14 trousses pour le traitement de la diarrhée, 200 000 unités de sels de réhydratation orale) | Organisme de l'ONU : | |
| Activité 2.2 | Distribution de matériel et de trousses médicales aux établissements sanitaires pour 100 000 mères et enfants déplacés à l'intérieur de leur propre pays | ONG 3 | |
| Activité 2.3 | Prestation de services médicaux à 100 000 mères et enfants déplacés à l'intérieur de leur propre pays | Ministère de la santé | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Plan de mise en œuvre du projet CERF** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Durée du projet | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sept. 2015 | | | | Oct. 2015 | | | | Nov. 2015 | | | | Déc. 2015 | | | | Janv. 2016 | | | | Févr. 2016 | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |
| Période de mise en œuvre de la réponse rapide | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |
| Période de mise en œuvre de l'urgence sous-financée | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Résultat 1** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |
|  | Activité 1.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |
|  | Activité 1.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |
|  | Activité 1.3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |
| **Résultat 2** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |
|  | Activité 2.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |
|  | Activité 2.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |
|  | Activité 2.3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |

1. Le premier niveau administratif correspond aux provinces, états, gouvernorats ou régions. Le second niveau administratif correspond aux districts, préfectures, municipalités, cantons ou communes. [↑](#footnote-ref-1)
2. Indiquer le nombre estimatif total des bénéficiaires de cette soumission au CERF. Dans la plupart des cas, ce ne sera pas la somme des bénéficiaires par secteur indiquée sous 7c car les bénéficiaires peuvent recevoir l’assistance dans plusieurs secteurs. [↑](#footnote-ref-2)
3. Consulter les « Principes de partenariat » visés par le Dispositif mondial d'aide humanitaire en 2007 pour plus d'orientations. (www.globalhumanitarianplatform.org/doc00002628.doc) [↑](#footnote-ref-3)
4. Conformément aux cinq engagements relatifs à la responsabilité à l’égard des populations touchées du Comité permanent interorganisations (http://www.humanitarianinfo.org/iasc/) [↑](#footnote-ref-4)
5. Le secrétariat du CERF peut fournir un document de base, comme modèle à suivre, afin de faciliter la transmission des rapports intermédiaires entre les agences et CERF. [↑](#footnote-ref-5)
6. Préciser le type de secteur géographique ciblé par ce projet. Le premier niveau administratif correspond aux provinces, États, gouvernorats ou régions. Le second niveau administratif correspond aux districts, préfectures, municipalités, cantons ou communes. [↑](#footnote-ref-6)
7. Seules les personnes bénéficiant directement de la subvention CERF doivent être prises en compte. La population bénéficiant indirectement du financement CERF ne doit pas être incluse même si l'équipe de pays peut choisir de décrire la population bénéficiant indirectement du projet dans la rubrique 10 de cette proposition. [↑](#footnote-ref-7)
8. Les personnes déplacées à l'intérieur de leur propre pays sont des « personnes [...] qui ont été forcées ou contraintes à fuir ou à quitter leur foyer ou leur lieu de résidence habituel, notamment en raison d'un conflit armé, de situations de violence généralisée, de violations des droits de l'homme ou de catastrophes naturelles ou provoquées par l'homme ou pour en éviter les effets, et qui n'ont pas franchi les frontières internationalement reconnues d'un État » (Principes directeurs relatifs au déplacement de personnes à l'intérieur de leur propre pays de l'ONU) [↑](#footnote-ref-8)
9. Conformément aux cinq engagements relatifs à la responsabilité à l’égard des populations touchées Comité permanent interorganisations (http://www.humanitarianinfo.org/iasc/ [↑](#footnote-ref-9)
10. Les critères de sauvetage de vies humaines du CERF, qui définissent les activités qui peuvent être financées par ce dernier, peuvent être consultés sur le site http://cerf.un.org [↑](#footnote-ref-10)
11. L’ « Indicators Registry » est disponible sur le site <https://ir.humanitarianresponse.info/> [↑](#footnote-ref-11)
12. Veuillez utiliser les indicateurs standards du Plan de Réponse Humanitaire ou du « Indicators Registry », si possible. Le « registry » est disponible sur le site <https://ir.humanitarianresponse.info> [↑](#footnote-ref-12)
13. Pour les projets conjoints, indiquer pour chaque activité l'agence en charge, y compris si l'activité sera mise en œuvre par un partenaire. [↑](#footnote-ref-13)
14. La notation genre est basée sur trois composantes importantes: 1) l’évaluation des besoins contient une analyse des aspects genre et des statistiques décomposés par le sexe et l’âge ; 2) cette évaluation des besoins est utilisée pour l’identification des activités ; et 3) des résultats relevant au genre. Pour de plus amples informations, voir https://www.humanitarianresponse.info/themes/gender/the-iasc-gender-marker [↑](#footnote-ref-14)
15. Les organismes requérants peuvent également définir leur propre format à condition de préciser le calendrier du projet CERF nécessaire pour effectuer les activités et atteindre les résultats, tel qu'indiqué. [↑](#footnote-ref-15)
16. Si aucun Plan de Réponse n'existe, utiliser les indicateurs du service d'enregistrement des indicateurs tenu par l'ensemble des groupes, disponible sur <https://ir.humanitarianresponse.info/> [↑](#footnote-ref-16)