



التماسك للوقاية من العنف
Cohésion pour prévenir la violence



Appel à proposition

Appui aux initiatives de la société civile pour le renforcement de la cohésion sociale dans les gouvernorats de Médenine, Tataouine et Gabès

Session d'information et Q&R

Vendredi 4 Novembre 13 h



التماسك للوقاية من العنف
Cohésion pour prévenir la violence

Propositions



1. autour du Renforcement de la
cohésion sociale à Médenine,
Tataouine et Gabes

2. pilotes pour une
deuxième phase en 2023

Qu'est ce qu'on veut dire par “Cohésion Sociale ” ?

Confiance

**Participation
collective**

Solidarité

Qu'est ce qu'on veut dire par "Cohésion Sociale" ?



Relations horizontales



Relations verticales

Domaines d'intervention



**Prévention des
violences**



**Renforcement de la
confiance**

Prévention des violences



التماسك للوقاية من العنف
Cohésion pour prévenir la violence



A travers la promotion du dialogue



A travers la collaboration pour traiter les problèmes locaux



A travers l'appui des initiatives citoyennes portées par les jeunes

Renforcement de la confiance



A travers l'appui des initiatives de solidarité



A travers les initiatives d'amélioration des services publics de base en réponse aux besoins des usagers



A travers l'appui à la coopération constructive entre citoyens et institutions publiques

Activités à intégrer dans les plans d'action



التماسك للوقاية من العنف
Cohésion pour prévenir la violence

Production d'un rapport d'apprentissage

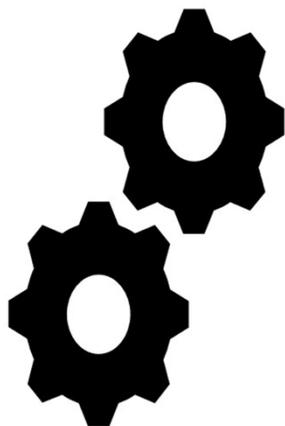
Proposition programmatique pour une 2ème phase

Projection du film documentaire « A la marge »

2. Modalités techniques et financiers

- L'appui financier proposé par le PNUD dans le cadre du présent appel à propositions s'adresse à des initiatives associatives qui seront mises en œuvre dans les **gouvernorats de Médenine, Tataouine et Gabès**.
- La zone d'intervention et de mise en œuvre des activités du projet doit être **obligatoirement dans le gouvernorat de domiciliation de l'association demanderesse**.
- L'appui financier proposé par le PNUD dans le cadre du présent appel à propositions est plafonné à **40.000 TND par projet**.
- **Durée:** La durée prévue d'un projet ne doit pas dépasser les **5 mois**.

3. Appui technique et financier



- L'appui du PNUD couvre **100%** du coût total de l'action ou du projet
- Le solde (s'il existe), à savoir la différence entre le coût total du projet et le montant mis à disposition par le PNUD, doit être financé via les ressources propres du demandeur ou des partenaires, ou par des sources autres que le budget du PNUD. Le solde (s'il existe) étant ainsi cofinancé ne doit pas dépasser **30% du coût total de l'action**
- Le PNUD se réserve **la possibilité de réduire et de ne pas attribuer tous les fonds demandés** selon la qualité des projets présentés
- L'appui proposé comprend, par ailleurs, un **accompagnement technique** durant toute la durée du projet (des conseils et des orientations, une assistance en matière de suivi et d'élaboration des rapports narratifs et financiers...).

5. Critères d'éligibilité du demandeur



- Être une organisation de la société civile dont le siège social et les activités sont basés dans le gouvernorat dans lequel le projet sera exécuté ;
- Être une association constituée conformément aux lois et réglementations en vigueur ;
- Être directement chargé de la préparation et de la gestion de l'action et ne pas se limiter à un rôle d'intermédiaire ;
- Être indépendant des partis/mouvements politiques ;
- La déclaration des dirigeants de l'association de leurs patrimoines et intérêts conformément aux dispositions de la loi n°2018-46 du 01 août 2018, portant déclaration des biens et des intérêts, de la lutte contre l'enrichissement illicite et le conflit d'intérêt ;
- L'enregistrement au registre national des entreprises conformément aux dispositions de la loi n°2018-52 du 29 octobre 2018, relative au registre national des entreprises.
- qui sont en état ou font l'objet d'une **procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire**, de cessation d'activité,
- qui, dans le cadre d'une autre subvention accordée par le PNUD ou d'autres agences des Nations Unies, **n'ont pas respecté pleinement leurs obligations contractuelles**;
- **fausses déclarations** en fournissant les informations exigées par le PNUD pour leur participation à l'appel à propositions ou n'ont pas fourni de tels renseignements.



6. Eligibilité des actions

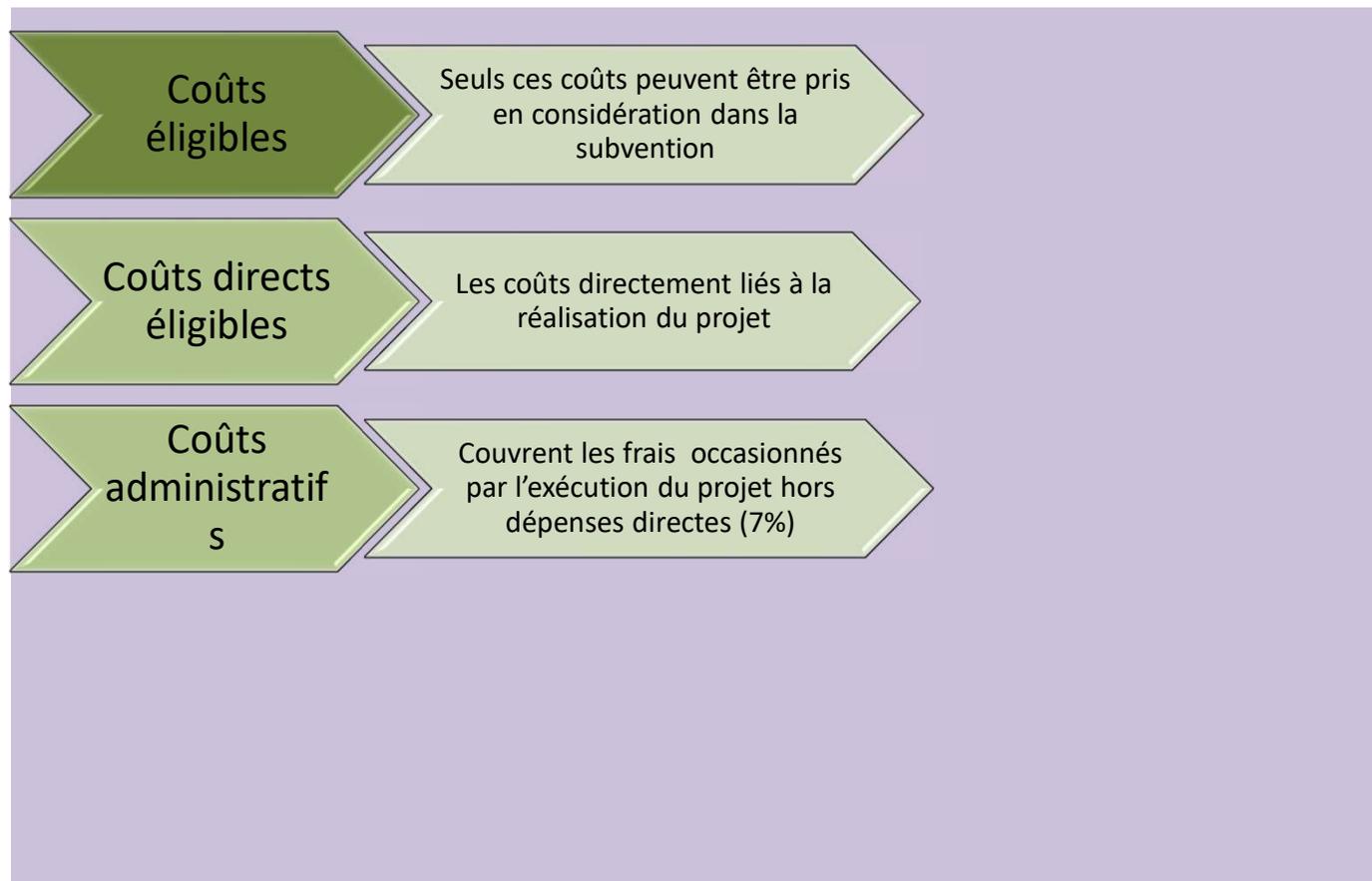


- La durée d'une action ne peut pas être supérieure à la durée du projet ;
- Les thèmes d'action doivent obligatoirement entrer dans le cadre de la thématique du présent appel à propositions;
- Les actions doivent être menées dans le cadre de la couverture géographique prévue.



- Les activités adressées à une population d'enfants (< 18 ans) ;
- Les formations de formateurs ;
- La production des kits participants ;

7. Eligibilité des coûts



Coûts Eligibles



- Avoir été **effectivement encourus pendant la période de mise en œuvre** c'est-à-dire entre la date de démarrage (déterminée par la signature du contrat de financement) et la date de fin du projet ;
- Être **indiqués dans le budget** global estimé du projet ;
- Être **nécessaires à la mise en œuvre** du projet financé par le PNUD ;
- Être **identifiables et contrôlables** : ils doivent notamment être enregistrés dans la comptabilité du bénéficiaire et déterminés conformément aux standards de comptabilité du pays ;
- Être **raisonnables, justifiés** et satisfaisant les exigences de bonne gestion financière, en particulier en termes d'économie et d'efficacité;
- Les frais liés à la masse salariale nécessaire à la **gestion du projet** sont éligibles. Toutefois, ceux-ci ne devront pas dépasser **15%** du total des coûts directs.
- **Les frais de télécommunication** sont éligibles. Toutefois, ceux-ci ne devront pas dépasser **1%** du total des coûts directs.

Frais administratifs

Les coûts administratifs couvrent les frais occasionnés au bénéficiaire par l'exécution du projet, hors dépenses directes.

Il peut s'agir des frais de personnel non directement liés au projet, de matériel, de consommables, de fournitures de bureau et des locaux de l'association (électricité, etc.).

Les apports en nature ne sont pas considérés comme du cofinancement. Par « apports en nature », il faut entendre les biens ou services fournis gracieusement par une tierce partie à un bénéficiaire.

Le coût du personnel affecté à l'action n'est pas une contribution en nature et peut être considéré comme cofinancement dans le budget de l'action, quand il est payé par le bénéficiaire ou ses partenaires.

Coûts Inéligibles



- Les dettes et les provisions pour pertes ou dettes ;
- Les intérêts débiteurs ;
- Les coûts déjà financés dans le cadre d'une autre subvention ;
- Les achats de terrains ou d'immeubles, sauf si ces achats sont indispensables à la mise en œuvre directe de l'action, auquel cas leur propriété doit être transférée aux bénéficiaires finaux et/ou aux partenaires locaux au plus tard à l'issue de l'action ;
- Les dépenses encourues antérieures à la date de début de mise en œuvre ou de la signature de l'accord ;
- Les crédits à des organismes tiers ;
- Les taxes, y compris **la TVA**

7. Présentation de la demande



- Les demandeurs doivent effectuer leur demande en utilisant le formulaire de demande figurant à l'annexe 2.
- Les demandeurs doivent respecter scrupuleusement le format du formulaire de demande et remplir les paragraphes et les pages dans l'ordre.
- Les demandeurs ont le choix, pour effectuer leur demande, d'utiliser soit la langue arabe, soit la langue française.
- Les demandes manuscrites ne seront pas acceptées.
- Les demandeurs doivent s'assurer que le formulaire est complet en utilisant la liste de contrôle du formulaire complet de demande (Annexe 3). Les demandes incomplètes peuvent être rejetées.
- Il est à noter que seul le formulaire de demande sera évalué. Il est par conséquent très important que ce document contienne toutes les informations pertinentes concernant la proposition. Aucune annexe supplémentaire ne doit être envoyée.

8. Dossier de la demande

Copie du JORT, copie de la patente et de l'affiliation au CNSS

Le formulaire de demande complet y compris toutes les annexes

Le(s) reçu(s) de déclaration du patrimoine

Extrait RNE

PV de la dernière assemblée générale de l'association

Deux derniers rapports financiers et narratifs de l'association



9. Soumission des propositions

- ✓ Le formulaire de demande, le budget ainsi que les pièces administratives doivent être soumis par email à l'adresse suivante :

Propositions.tn.2022@undp.org

- ✓ L'email de soumission doit avoir comme objet
«Appel à propositions PNUD/Tarabot/01/2022».
- ✓ La date limite de soumission des propositions est fixée au **13 novembre 2022 à 17H**. Toute proposition reçue après la date limite sera automatiquement rejetée.

10. Où trouver le formulaire et les lignes directrices

<http://www.onu-tn.org/Appels-offres/>

The screenshot shows the website for the United Nations System in Tunisia. The header includes the UN logo, the text 'NATIONS UNIES Système des Nations Unies en Tunisie', and navigation links for 'Partenaires', 'Plan du site', and 'Liens utiles'. A search bar and social media icons (Twitter, Facebook, LinkedIn, RSS) are also present. The main content area is titled 'Appels d'offres' and lists several procurement opportunities:

- ACHAT DE MATERIEL INFORMATIQUE AU PROFIT DES CADRES DU MINISTERE DE LA FEMME, FAMILLE ET ENFANCE**
Date limite : 2016-05-20
[Voir l'annonce](#)
- Etude quantitative et qualitative sur l'emploi formel et informel des immigrés en Tunisie : chiffres et profils socioéconomiques des travailleurs migrants**
Date limite : 2016-05-22
[Voir l'annonce](#)
- Une consultation pour l'Acquisition et l'installation d'un système de sécurité incendie, d'anti intrusion et de vidéosurveillance à l'Instance Nationale de Lutte Contre la Corruption**
Date limite : 2016-05-25
[Voir l'annonce](#)
- RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ÉTUDES OU D'UN GROUPEMENT DE BUREAUX D'ÉTUDES NATIONAL OU INTERNATIONAL POUR L'ÉLABORATION ET LA MISE EN ŒUVRE D'UN PLAN DE COMMUNICATION SUR LE PLAN SOLAIRE TUNISIEN (PST) DANS LE CADRE DU PROJET « NAMA D'APPUI AU PST**
Date limite : 2016-05-27
[Voir l'annonce](#)
- RFQ 013/2016 : ACQUISITION D'EQUIPEMENT DE COIFFURE**
Date limite : 2016-05-27
[Voir l'annonce](#)
- RFQ 014/2016 : ACQUISITION D'EQUIPEMENT DE COUTURE**
Date limite : 2016-05-27
[Voir l'annonce](#)
- PLURAL+ : Appel à candidatures Vidéo**
Date limite : 2016-05-28

On the left side, there is a section for 'AGENCES DES NATIONS UNIES EN TUNISIE' featuring logos for various agencies such as UNICEF, UNDP, UNFPA, UNHCR, UNODC, WFP, UN Women, UNOPS, and UNAIDS. Above this section is the 'THE WORLD WE WANT' logo and the slogan 'LA TUNISIE QUE NOUS VOULONS' in Arabic and French.

10. Où trouver le formulaire et les lignes directrices

<http://www.tn.undp.org/>

Cliquer sur
Publications

Le PNUD dans le monde ▾ Opérations **Publications** Centre de presse

Programme des Nations Unies pour le développement en

Tunisie

Que faisons-nous? Objectifs de développement A propos de la Tunisie

UN Development Chief Concludes Official Visit to Tunisia
COMMUNIQUÉ >

Plan d'action du programme de pays 2015-2019
POUR EN SAVOIR PLUS >

La Tunisie s'engage sur la voie de la démocratie grâce à une nouvelle Constitution
LIRE LA SUITE >

Rapport national de suivi 2013
PUBLICATIONS >

Cérémonie de signature de conventions entre le PNUD et l'Ambassade du Japon en Tunisie
COMMUNIQUÉ >

Séminaire international « Le contrôle parlementaire de l'action gouvernementale et les organes constitutionnels indépendants »
18 et 19 juin 2014
COMMUNIQUÉ >

12. Présentation des documents de l'appel

- Le formulaire
- Matrice des résultats
- Budget
- La grille d'évaluation

Programme des Nations Unies pour le développement



*Au service
des peuples
et des nations*

Formulaire de demande : sections, annexes et critères d'évaluation

(Case réservée au PNUD)			
Date de réception		N° de la proposition	

Intitulé du projet	
Acronyme (le cas échéant)	
Nom du demandeur (OSC)	
Thématique	<i>Appui aux initiatives de la société civile pour le développement local durable et la réalisation de l'ODD 16 au niveau municipal dans les gouvernorats de Médenine, Tataouine et Gabès</i>
Lieux du projet	<i>Précisez les délégations/gouvernorats</i>
	<i>Précisez la région</i>
Durée totale du projet	<i>Précisez le nombre de mois :</i>

Le demandeur a-t-il soumis une demande de subvention pour d'autres projets dans le cadre de cet appel à <u>propositions</u> ? Si Oui, veuillez indiquer le titre du projet, la thématique et le rôle au sein du partenariat (Demandeur ou Partenaire)	<input type="checkbox"/> Non
	<i>Si Oui en tant que</i> <input type="checkbox"/> Demandeur <input type="checkbox"/> Partenaire <i>Indiquer la thématique :</i>
Le demandeur a-t-il déjà obtenu un financement (en tant que demandeur) de la part du Programme des Nations Unies pour le Développement -Tunisie (PNUD) au courant de l'année (aaaa)	<input type="checkbox"/> Non
	<input type="checkbox"/> <u>Oui</u> : Veuillez indiquer l'intitulé du projet et le montant en DT
	<i>Intitulé/ Acronyme :</i> _____ / <i>Budget :</i> _____
	<i>Intitulé/ Acronyme :</i> _____ / <i>Budget :</i> _____

1- Demandeur

1. LE DEMANDEUR

Dénomination officielle	
Acronyme de l'organisation	
Publication au JORT	Date de publication : / <u>N°</u> du JORT :
Matricule Fiscal	
Typologie	<input type="checkbox"/> Association <input type="checkbox"/> Réseau d'associations <input type="checkbox"/> ONG <i>Si autre (Veuillez préciser) :</i>
Adresse officielle du siège principal	Gouvernorat : Adresse <u> </u> :
Adresse postale	
Coordonnées de l'association ¹	Tel.1 : / Tel.2 : Fax : Email :
Site internet	
Représentant légal	Nom & Prénom : Fonction <u> </u> : Tel. : / Fax : Email :
Personne Contact	Nom & Prénom : Fonction <u> </u> : Tel. : / Fax : Email :
Domaines d'activité	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Domaine 1:</u> • <u>Domaine 2:</u> • <u>Domaine 3:</u> • ...
Population cible	
Zones/ Lieux d'intervention	<i>Précisez le/les gouvernorats</i>

2 - Résumé du projet

Intitulé du projet :	
Thématique traitée :	
Objectif Général :	
Objectifs spécifiques :	<ul style="list-style-type: none">• ...• ...
Lieu(x) de l'action :- indiquez le(s) gouvernorat(s) et/ ou région(s) qui tireront profit du projet	
Durée totale du projet (mois) :	
Groupe(s) cibles(s)	
Bénéficiaires finaux	
Résultats estimés	
Activités principales	

3 - Budget du projet

3. BUDGET DU PROJET

Budget total du Projet (DT)	
Montant (DT) de la contribution requise du PNUD	
% du financement demandé par rapport au budget total ($\leq 100\%$)	
Contributions complémentaires (optionnel)	

4 - Description du projet	4.1 - Pertinence du projet	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Analyse du contexte, exposé du problème que votre action souhaite traiter, analyse des causes et effets du problème
	4.2 - Description des groupes cibles et bénéficiaires finaux	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Leurs besoins et leurs contraintes et comment le projet abordera leurs besoins
	4.3 - Description du projet et de son efficacité	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Compléter le tableau à l'annexe 2_1 du formulaire complet
	4.4 - Méthodologie	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Description de la méthode de mise en œuvre et les raisons motivant le choix de la méthodologie proposée ➤ Description des procédures de suivi et d'évaluation interne et/ou externe ➤ Description de la structure organisationnelle et l'équipe proposée pour la mise en œuvre de l'action

4.5. Cadre Logique

	Logique d'intervention	Indicateurs objectivement vérifiables	Sources et moyens de vérification	Hypothèses et risques
Objectif général	<p><i>Quel est l'objectif général auquel le projet va contribuer ?</i></p> <p><i>L'impact de développement auquel le projet va contribuer à un niveau plus large. Le projet seul n'atteindra pas l'objectif général mais il y contribuera</i></p>	<p><i>Quels sont les indicateurs clés vérifiables liés à cet objectif ?</i></p> <p><i>Les indicateurs mesurent l'importance de la contribution du projet pour la réalisation de l'objectif général</i></p>	<p><i>Quelles sont les sources d'information pour montrer que ces indicateurs ont été atteints ?</i></p> <p><i>Précisez comment l'information sera collectée ou la source documentaire disponible</i></p>	<p><i>Indiquez les risques potentiels et facteurs externes qui peuvent avoir un impact sur l'atteinte des objectifs</i></p>
Objectifs spécifiques	<p><i>Quelles sont les objectifs spécifiques à atteindre pour contribuer à l'atteint de l'objectif général du projet ?</i></p>	<p><i>Quels indicateurs quantifiables et vérifiables montrent que l'objectif du projet est atteint ?</i></p>	<p><i>Quelles sont les sources d'information pour ces indicateurs ?</i></p> <p><i>Précisez comment l'information sera collectée ou la source documentaire disponible</i></p>	<p><i>Indiquez les risques potentiels et facteurs externes qui peuvent avoir un impact sur l'atteinte des objectifs</i></p>
Résultats attendus	<p><i>Quels sont les changements réalisés par le projet en ce qui concerne ses groupes cibles ?</i></p>	<p><i>Quels indicateurs quantifiables et vérifiables montrent que les résultats attendus sont atteints ?</i></p>	<p><i>Quelles sont les sources d'information pour ces indicateurs ?</i></p> <p><i>Précisez comment l'information sera collectée ou la source documentaire disponible</i></p>	<p><i>Indiquez des hypothèses positives qui permettent d'atteindre les résultats attendus</i></p>
Activités à développer	<p><i>Quelles sont les principales activités à mettre en place (dans l'ordre) afin d'atteindre les résultats attendus ? (Groupez les activités par résultat.</i></p>	<p><i>Quels sont les moyens et ressources requis pour la mise en œuvre des activités (personnel, matériel, formation...)?</i></p>	<p><i>Quels sont les coûts liés aux activités ?</i></p>	<p><i>Quelles sont les conditions préalables pour que les activités démarrent ?</i></p>

5 - Durabilité

Description du plan de diffusion et les possibilités de duplication et d'extension des résultats de l'action (effet multiplicateur), indiquant clairement toute chaîne de diffusion

Description de la durabilité financière (Comment seront financées les activités à la fin de la subvention ?)

Description de la durabilité institutionnelle (existera-t-il des structures permettant la poursuite des activités à la fin du projet ? Y aura-t-il une appropriation locale des résultats du projet ?)

6 – Budget détaillé

Complétez le tableau du budget détaillé par activités à l'annexe 2_2 du formulaire complet

Grille d'évaluation

Rubrique	Note maximum
1. Pertinence	40
1.1 Dans quelle mesure la proposition est-elle pertinente par rapport aux objectifs et priorités de l'appel à proposition ?	5(x2)*
1.2 Dans quelle mesure la proposition est-elle pertinente par rapport aux besoins particuliers et contraintes des gouvernorats / régions-cibles ?	5(x2)*
1.3 Dans quelle mesure les parties impliquées (bénéficiaires finaux, groupes-cibles) sont-elles clairement définies et choisies de manière stratégique ? Leurs besoins ont-ils été clairement définis et sont-ils convenablement abordés dans la proposition ?	5(x2)*
1.4 Dans quelle mesure la proposition présente-t-elle des éléments de valeur ajoutée ou une approche innovante dans le traitement des besoins des région(s)/groupes-cible (s) ?	5(x2)*
2. Efficacité et faisabilité du projet	30
2.1 Qualité du projet	5(x2)*
- Il contribue à l'amélioration du niveau d'information, des méthodes et de la capacité de décision des acteurs locaux et régionaux ;	
- Il prévoit un système d'évaluation de l'impact concret des activités du projet sur les systèmes de gouvernance, les méthodes et les stratégies mises en œuvre par les acteurs ;	
- Il adopte une stratégie de capitalisation, de valorisation et de diffusion des résultats du projet (diffusion des résultats des analyses, des documents de travail, fiches techniques ou méthodologiques pour les acteurs locaux et régionaux) ;	
- Le projet prévoit un plan d'implication des acteurs-clés et des bénéficiaires dans les territoires concernés (les autorités locales et régionales, société civile) qui peuvent assurer la pertinence des actions et la durabilité des résultats.	
2.2 Le plan d'action est-il clair et faisable ? La méthodologie pour la gestion et la coordination du projet, est-elle clairement définie et efficace ?	5(x2)*
2.3 La demande contient-elle des indicateurs objectivement vérifiables pour évaluer les résultats du projet ? Une évaluation est-elle prévue ?	5
2.4 Le niveau d'implication et de participation au projet des partenaires est-il satisfaisant ?	5
3. Durabilité	15
3.1 La proposition est-elle susceptible d'avoir un effet multiplicateur (notamment, probabilité de reproduction et d'extension des résultats du projet, diffusion de l'information) ?	5(x2)*
3.2 Les résultats attendus du projet proposé sont-ils durables ?	5
4. Budget et rapport coût-efficacité	15
4.1 Le ratio entre les coûts estimés et les résultats escomptés est-il satisfaisant ?	5(x2)*
4.2 Les dépenses proposées sont-elles nécessaires pour la réalisation de l'action ?	5
Note Totale maximum	100
Note Totale minimum	60

Annexe 2.1: Efficacité du projet

Annexe 2.2: Budget du projet

Annexe 1 : Déclaration du Demandeur

Je soussigné, représentant de <**Dénomination officielle de l'organisme/association**> présentant une demande de financement dans le cadre du <Intitulé et référence de l'Appel à proposition> en tant que Demandeur pour le projet, <**Titre et acronyme du projet**>, déclare par la présente que notre organisme/association:

1. est directement responsable de la préparation, de la gestion et de la mise en œuvre du projet et n'agit pas en qualité d'intermédiaire.
2. si la proposition est approuvée par le PNUD - Tunisie, assumera la fonction de Bénéficiaire avec toutes les responsabilités qui lui sont attachées, en particulier:
 - a. assurer la mise en œuvre de l'ensemble du projet;
 - b. garantir que les dépenses du projet ont été financées dans le but de mettre en œuvre les activités arrêtées par le projet;
 - c. s'engager à respecter les conventions de partenariat ; le cas échéant
 - d. vérifier que les dépenses présentées ont été validées par des auditeurs externes;
 - e. s'engager à cofinancer le projet tel qu'indiqué dans le Budget proposé;
 - f. s'assurer / affirmer que le projet n'a pas été soumis à d'autres financements et ne bénéficie pas d'un double financement.
3. dispose de la capacité professionnelle et administrative nécessaire pour réaliser le projet proposé. En particulier, il possède des ressources humaines internes adéquates et des infrastructures adaptées pour assurer la bonne gestion et coordination du projet et la réalisation des activités dans les délais impartis;
4. dispose d'une capacité financière nécessaire pour mettre en œuvre le projet proposé ainsi que des sources de financement stables et suffisantes pour maintenir son activité tout au long de la période d'exécution du projet proposé;
5. le demandeur et, le cas échéant, chaque partenaire peuvent fournir immédiatement, sur demande, les pièces justificatives mentionnées au point 2.4 des lignes directrices à l'intention des demandeurs;
6. Le Demandeur déclare en outre que :
 - Il, et ses partenaires, le cas échéant, est éligible conformément aux critères définis dans les Lignes Directrices et ne se trouve pas dans une des situations d'exclusion ;
 - il accepte les missions d'audit et de vérification des dépenses conduites par le PNUD Tunisie ;
 - il certifie que toutes les informations contenues dans la note succincte sont véridiques et complètes.

Signature au nom et pour le compte du Demandeur

Nom et fonction du représentant de l'organisme signataire

Signature

Date et lieu

(Cachet officiel de l'organisme)

Annexe 3 : Liste de contrôle du formulaire complet de demande

AVANT D'ENVOYER VOTRE NOTE SUCCINCTE, VEUILLEZ VERIFIER QUE CHACUN DES POINTS SUIVANTS DE VOTRE DOSSIER EST COMPLET ET REMPLIT LES CRITERES CI-DESSOUS :		
Intitulé de la proposition : <indiquer l'intitulé>	Oui	Non
PARTIE 1 (ADMINISTRATIVE)		
1. La date limite de soumission du formulaire complet a été respectée.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Le format correct du formulaire complet de demande a été utilisé et les instructions sur le formulaire complet, tel que publié au titre de cet appel à propositions, ont été suivies.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. La proposition est dactylographiée en français (ou toute autre langue indiquée dans l'appel à propositions).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Le formulaire complet est envoyé par voie électronique à l'adresse <u>e-mail</u> indiquée dans les lignes directrices	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Le budget détaillé par activité (Annexe 2-2) est présenté dans le format requis et joint au formulaire complet de demande.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Le cadre logique est complété dans le format requis.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Le tableau de la description du projet et de son efficacité (Annexe 2-1) est complété dans le format requis et joint au formulaire complet de demande	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PARTIE 2 (ÉLIGIBILITÉ)		
8. L'action/projet sera mise en œuvre dans les territoires (Régions/Gouvernorats) éligibles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. La durée de l'action est respectée	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. La contribution demandée du PNUD est indiquée conformément aux lignes directrices	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Questions/réponses

Q1 : Est-ce que c'est possible de rédiger la proposition en arabe

Réponse : oui

Q2 : Quelles sont les activités inéligibles ?

Réponse : Selon les lignes directrices, les types d'actions suivants ne sont pas éligibles :

- Les activités adressées à une population d'enfants (< 18 ans) ;
- Les formations de formateurs ;
- La production de kits participants.

Pour le reste, pas de restrictions

Questions/réponses

Q3 : qu'est ce que ça veut dire « production d'un rapport d'apprentissage » ?

Les initiatives financées par ces grants ont une logique de pilotage et apprentissage; en plus de l'impact concret, en terme de renforcement de la cohésion sociale et de la prévention de la violence, elles ont comme but d'identifier les pistes et les modalités d'intervention les plus efficaces et pertinentes. Les associations bénéficiaires seront appelées à faire un effort additionnel de documentation et analyse pour bien décrire : a) les facteurs qui alimentent les problèmes sociaux que le projet essaye de résoudre ; b) les résultats du projet et l'efficacité de l'intervention en termes de solutions apportées à ces problèmes; c) les défis rencontrés, les leçons apprises, les opportunités pour l'adaptation ou la réplique de l'approche du projet.

Ces apprentissages sont spécifiques au projet exécuté par l'association avec ce financement du PNUD mais alimentent aussi la réflexion relative au prochain appel à proposition pour 2023-2025 (voir livrable 3 : proposition programmatique). Le PNUD va utiliser les rapports d'apprentissage et les propositions programmatiques pour concevoir la prochaine phase de partenariats avec la société civile : des projets de renforcement de la cohésion sociale qui seront probablement de plus longue durée et de plus large taille. La production du rapport d'apprentissage doit être faite avec compétence et qualité. Les organisations bénéficiaires sont encouragées à identifier des experts qui peuvent les accompagner dans la rédaction des rapports. Le cout de cette expertise doit être incluse dans le budget du projet.



*Au service
des peuples
et des nations*

Merci pour votre attention