



**AMBASSADE DU
DANEMARK**
Danida

GOUVERNANCE DEMOCRATIQUE STABILITE ET GESTION DE LA MIGRATION - NIGER

PROJET GOUVERNANCE DEMOCRATIQUE ET DROITS HUMAINS (GDDH)

Canevas de soumission de projet – Guichets 1 et 2

Juin 2020

Avertissement :

- Veuillez répondre de façon claire et concise et vous assurer que toutes les sections de ce présent formulaire sont dument remplies. Le document ne doit pas dépasser 20 pages (les annexes non comprises). Veuillez respecter la police du format (Arial 11, interligne simple)

FORMULAIRE DE REDACTION DU PROJET

Section 1: Aperçu	
Lot – Choisir le Lot principal (supprimer les mentions inutiles)	Droits Humains, Résolution pacifique des conflits, Accès à une information diversifiée et de qualité.

Lot secondaire (si applicable)	
Titre du Projet	
Montant sollicité	
Zone couverte par le projet : (Régions, Départements, Communes)	
Nom de l'organisation	
Responsable de l'organisation	
Première personne à contacter	
Coordonnées de l'organisation	
Adresse physique complète	
Numéro de téléphone (indicatif pays et région):	
Adresse électronique :	
Durée (nombre de mois) du projet et date de démarrage prévue	Signature et date
Cibles du projet (spécifier le nombre d'hommes, de femmes et de jeunes)	
Résumé du Projet	
Veuillez fournir un bref résumé de votre projet (Ne pas dépasser une page)	
Section 2: Description du Projet	
CONTEXTE	
<i>Quelles sont les questions globales que ce projet compte aborder ?</i>	

Dans quel contexte voulez-vous exécuter ce projet (local, national)?

Quel problème social, environnemental ou autre ce projet se propose-t-il de résoudre ?

Pour quels acteurs / cible ?

Appuyez-vous sur des données statistiques pour justifier le projet. Identifier les manquements que ce projet compte combler.

(1 page maximum)

JUSTIFICATION

Cette section justifiera la pertinence de ce projet et doit répondre aux questions suivantes: Pourquoi ce projet est-il important et pourquoi votre organisation est-elle mieux placée pour l'exécuter ?

En quoi votre projet cadre-t-il avec les objectifs de l'appel à projet ?

Quelle est la contribution de votre organisation à la résolution des défis, manquements et problèmes identifiés?

En quoi votre projet est-il spécial, porteur et innovant? (1 page maximum)

Section 3 : Méthodologie d'exécution (6 Pages)

OBJECTIF GLOBAL DU PROJET

Donner l'objectif général du projet. L'objectif général doit fournir les objectifs de changement que le projet veut poursuivre.

OBJECTIFS SPECIFIQUES

Veillez lister les objectifs spécifiques du projet (3 maximum). Ces objectifs doivent être Spécifiques, Mesurables et Atteignables, Réalistes et définis dans le Temps.

RESULTATS ATTENDUS

Indiquer les résultats que vous voulez atteindre et expliquer comment ces résultats répondront aux problèmes que vous avez identifiés

ACTIVITES DU PROJET (3 Pages Maximum)

Veillez décrire les activités qui seront mises en œuvre pour atteindre les résultats attendus identifiés plus haut.

Veillez lister les activités par résultat tout en décrivant leur approche de mise en œuvre (Quoi ? quand ? où ? combien ? pourquoi ?).

BENEFICIAIRES CIBLES (1/2 Page maximum)

Veillez indiquer les principaux bénéficiaires du projet et le type de profit qu'ils en tireront. Décrire leur implication dans la préparation et la mise en œuvre du projet .

DISPOSITIF DE MISE EN ŒUVRE (1 Page maximum)

Veillez décrire la ressource humaine affectée au projet (Postes, rôles, temps d'occupation)

JEUNES (1/2 Page maximum)

Est-ce que les jeunes /organisations de jeunes, ou des organisations intervenant sur les questions de jeunesse sont ciblés dans ce projet ?

Est-ce qu'il prend en compte des problèmes spécifiques aux jeunes.

Expliquer brièvement en quoi ce projet intéresse les jeunes et quels bénéfices en tireront-ils ? Quel est leur niveau d'implication ?

Veillez souligner les éventuelles retombées négatives du projet sur ce groupe ainsi que les approches prévues pour les éviter.

FEMMES (1/2 Page)

Est-ce que les femmes /organisations de femmes, ou des organisations intervenant sur les questions de femmes sont ciblées dans ce projet ?

Est-ce qu'il prend en compte des problèmes spécifiques aux femme ?.

Expliquer brièvement en quoi ce projet intéresse les femmes et quels bénéfices en tireront-elles ? Quel est leur niveau d'implication ?

Veillez souligner les éventuelles retombées négatives du projet sur ce groupe ainsi que les approches prévues pour les éviter.

GROUPES VULNERABLES ET MARGINALISES (1/2 Page)

Est-ce que les groupes marginalisés, ou des organisations intervenant sur les questions de personnes marginalisées sont ciblés dans ce projet ?

Est-ce qu'il prend en compte des problèmes spécifiques aux groupes marginalisées ?.

Expliquer brièvement en quoi ce projet intéresse les personnes marginalisées et quels bénéfices en tireront-elles ? Quel est leur niveau d'implication ?

Veillez souligner les éventuelles retombées négatives du projet sur ce groupe ainsi que les approches prévues pour les éviter.

PARTENAIRES AU PROJET (1/2 Page)

Veillez indiquer les autres partenaires / acteurs qui seront impliqués dans le projet?

S'il y a certaines composantes du projet que vous ne pourrez pas faire, veuillez indiquer la contribution des autres à l'atteinte de l'objectif global du projet.

Si c'est un projet qui se déroulera dans le cadre d'un partenariat, veuillez le spécifier.

INNOVATION ET APPRENTISSAGE (1/2 page) – Quelles innovations apporte ce projet ou alors quelles innovations peuvent être promues et/ou vulgarisées grâce à ce projet ?

Comment envisagez-vous de faire connaître les résultats ce projet ?

Comment pensez-vous partager les acquis de ce projet avec d'autres publics (citez au moins 3 publics et les méthodes de partage des connaissances sur le projet)

CHRONOGRAMME ET DUREE DU PROJET

Veillez fournir un chronogramme détaillé des principales activités du projet : Voir modèle

En annexe 1

DURABILITE (1/2 page)

En quoi est ce que votre projet sera durable ?

Expliquer les mesures, actions et dispositifs mis en place pour assurer cette durabilité ?

FACTEURS DE RISQUES

Quels sont les défis majeurs auxquels vous pourrez faire face dans l'atteinte des résultats que vous vous êtes fixés ? Quelles en sont les mesures d'atténuation ?

DISPOSITIF DE SUIVI EVALUATION

Veillez décrire comment vous comptez assurer le suivi et l'évaluation de votre intervention de même que les outils y afférents (1/2 page maximum)

Section 3 : Budget

Veillez remplir le formulaire du budget ci-joint en annexe 3. Les couts doivent être exprimés en Francs CFA.

Section 4 : Informations sur votre Organisation (1 Page)

Cette section permettra à Oxfam de comprendre la vision, la mission, les valeurs, les objectifs de votre organisation et sa structuration. Les informations que vous fournirez ici seront déterminantes pour la recevabilité de votre requête.

GOVERNANCE DE VOTRE STRUCTURE

Veillez fournir des informations détaillées sur votre

***Conseil d'Administration:** les membres de votre conseil d'administration et son président indiquant leurs noms, adresses, occupations, les postes occupés dans leurs organisations respectives, adresses électroniques, téléphone, la fréquence des réunions statutaires, le PV de la dernière réunion.*

Historique de votre Structure

Veillez donner une brève description de votre organisation, la date de sa création, son statut juridique, sa raison d'être, ses buts et objectifs, sa vision et mission, les activités que vous avez eu à mener, vos anciens et actuels bailleurs, états financiers (audités si possible), rapport annuel, etc. Ces différents documents peuvent être ajoutés à la requête en pièces jointes.

Renforcement de capacités

Veillez décrire comment le partenariat avec Oxfam pourrait contribuer à renforcer vos capacités organisationnelles, techniques et vos capacités d'influences (plaidoyer).

Comment envisagez-vous l'apprentissage avec d'autres OSC sur le terrain ?

Conflit d'Intérêt

Veillez signaler toute relation familiale ou d'association que les / des membres de votre organisation ont avec des membres du personnel d'Oxfam au Niger.

Section 5 : Cadre Logique

Le cadre logique donne un résumé simple de tout votre projet et facilite sa compréhension

Voir modèle en annexe 2.

ANNEXES

Annexe 1 : Plan Opérationnel

Année 1								
	Semestre 1							Sem
Activité	Mois 1	2	3	4	5	6	7	
Résultat 1	Exemple							
Préparation activité 1 (intitulé)								
Exécution activité 1 (intitulé)								
Résultat 2 :								
A2.1 etc.								

Annexe 2 : Cadre logique

	LOGIQUE D'INTERVENTION	INDICATEURS DE REALISATION	SOURCE DE VERIFICATION	RISQUES / HYPOTHESES
Objectif (Objectif Principal)	Identifiez l'objectif principal			
Objectif	Il devrait aider à résoudre une	Indicateurs SMART	Pour chaque	Quels facteurs et conditions en dehors de la

Spécifique	problématique de base	(Spécifique, Mesurable, Réalisable et dans le Temps)	indicateur, établir et décrire la source de vérification	responsabilité du partenaire sont nécessaires pour la réalisation de l'objectif.
Résultats Attendus	Enumérez-les	Quels sont les indicateurs pour mesure chaque résultat ?	Quelles sont les sources d'information pour ces indicateurs ?	Quelles sont les conditions extérieures devant être remplies pour atteindre ces résultats ?
Activités	Activités clés classifiées pour produire les résultats attendus	Moyens : Ex : personnel, biens, services, formation	Sources d'information. Les couts peuvent être inclus dans le budget par activité	Quelles sont les préconditions exigées avant le début des opérations ?

Annexe 3 : Budget

•