



FICHE INITIATIVE 2021

Cette fiche initiative est communiquée à titre indicatif dans l'optique de permettre aux organisations candidates de préparer leur initiative.

Les propositions d'initiative devront être renseignées directement sur la plateforme de candidature en ligne <https://oif.wiin-organizers.com/fr/competitions/6093a4ac60a0e17b6fd7e007>. Aucune candidature envoyée à l'adresse courriel de contact aaiosc@francophonie.org ne sera traitée.

Nom du/ de la représentant(e) légal(e)

Prénom du/ de la représentant(e) légal(e)

Adresse courriel

Nom complet et acronyme de l'organisation
porteuse de l'initiative

Site internet

Adresse postale

Pays

Numéro de téléphone

Votre organisation a-t-elle déjà été partenaire de
l'OIF ?

Oui/Non

Intitulé de l'initiative

Lieu(x) de mise en œuvre de l'initiative

Durée de mise en œuvre de l'initiative (en mois)

Montant de la subvention sollicitée (en euros)

Nom de la ou des organisation(s) partenaire(s)
dans le cadre de l'initiative

ODD ciblés par l'initiative

Résumé de l'initiative (**1000 caractères espaces
compris maximum**)

I. Contexte

1. Etat des lieux des besoins et justification de l'initiative

- *Décrire brièvement le contexte global de l'Etat. Insister sur les problématiques et enjeux qui justifient la mise en œuvre de l'initiative.*
- *Analyser les principaux obstacles (sociaux, sexo-spécifiques, fiscaux, réglementaires, technologiques, financiers, écologiques, institutionnels, etc.) auxquels font face les bénéficiaires de l'initiative.*

2. Cartographie des acteurs

- Présenter la plus-value et l'expérience de l'organisation au regard du contexte.
- Décrire le rôle des organisations partenaires et la pertinence de leur intervention.
- Identifier les différentes parties prenantes (pouvoirs publics, autorités locales, bénéficiaires indirects, ou tout groupe d'individus qui pourrait être impacté positivement ou négativement par l'initiative).

II. Description de l'initiative

1. Description et justification de l'initiative

- Décrire globalement l'initiative. Indiquer de quelle manière l'initiative répond aux besoins des bénéficiaires et s'inscrit dans le contexte local.

2. Bénéficiaires et public(s) cible(s)

Les bénéficiaires constituent le public qui va tirer profit de manière directe ou indirecte de l'action. Les groupes cibles sont ceux par qui passera l'action (association, institutions, ménages...).

- Préciser la nature des bénéficiaires directs
- Préciser le nombre des bénéficiaires directs
- Préciser la nature des bénéficiaires indirects
- Préciser le nombre des bénéficiaires indirects

3. Marqueur genre et justification

- Renseigner la catégorie du marqueur genre (0, 1 ou 2). Se référer au [marqueur genre du Comité d'Aide au Développement de l'OCDE](#).

0 - L'égalité de genre n'est pas ciblée dans l'initiative

1 - L'égalité de genre est un objectif significatif

2 - L'égalité de genre est l'objectif principal

- Justifier comment l'initiative prend en compte l'égalité entre les femmes et les hommes

4. Objectifs et résultats attendus

L'objectif global doit constituer une réponse directe à la situation et/ou au problème central posé dans la section 1. Les objectifs spécifiques sont les situations futures que l'initiative veut atteindre.

- Définir l'objectif global ;
- Définir le(s) objectif(s) spécifique(s).

5. Mesures de succès et résultats escomptés

- Décrire les changements concrets que l'initiative pourra atteindre au terme de sa mise en œuvre.
- Exprimer les résultats attendus en lien avec les objectifs spécifiques énoncés ci-dessus.
- Proposer des indicateurs de performance à la fois qualitatifs et quantitatifs.

6. Logiques d'intervention

6.1. Activités

- Décrire les activités prévues et les résultats spécifiques attendus au terme de chaque activité.
- Préciser de quelle manière les activités pourront se poursuivre en s'adaptant à la pandémie.

6.2. Mécanismes de mise en œuvre

- Présenter les modalités de mise en œuvre des activités, le rôle et l'implication des partenaires, les procédures de suivi-évaluation, ainsi que la structure organisationnelle et les ressources humaines proposées pour la mise en œuvre de l'action.

7. Viabilité et durabilité de l'initiative

- Prouver que l'initiative est faisable, réaliste et efficace, et que son impact sera durable.
- Préciser de quelle manière l'initiative est viable et durable d'un point de vue technique, financier, socio-culturel, environnemental...
- Détailler les stratégies et approches partenariales qui seront mises en œuvre à des fins d'appropriation et de pérennité de l'initiative pour les bénéficiaires et les partenaires locaux.

8. Budget prévisionnel

- Préciser les coûts estimatifs et les ressources humaines nécessaires à la mise en œuvre de l'initiative.

Les différentes rubriques communiquées ci-dessous sont à titre indicatif et doivent être adaptées à l'initiative.

Les frais de fonctionnement ne peuvent pas dépasser 20% du budget total de l'initiative. Il s'agit des dépenses liées à l'existence même de la structure et qui reviennent régulièrement chaque année (par exemple les salaires, les charges de gestion courante, les achats de fourniture, les frais de restauration et de déplacement des salariés, etc.).

Le montant de la subvention sollicitée doit apparaître dans les recettes/ressources prévisionnelles. **Elle ne peut pas constituer plus de 80% du budget global de l'initiative.**

N° Pièce	Nature	Montant en devises	Montant en euros
Dépenses prévisionnelles			
I. Frais de fonctionnement			
	Salaires du personnel sur l'initiative		
	Charges de gestion courante (loyer, électricité, internet, téléphone, etc.)		
	Matériel informatique (ordinateurs, imprimantes/impressions)		
	Achats de fournitures de bureau		
	...		
Total I			

II. Frais de mise en œuvre de l'initiative			
	Conception et préparation de l'initiative		
	Achat matériel		
	Frais de communication liés à l'initiative		
	Autres dépenses (<i>à détailler</i>)		
	...		
Total II			
III. Missions			
	Transport		
	Hébergement		
	Restauration		
Total III...			
Total dépenses			
Recettes/Ressources prévisionnelles			
I. Subventions acquises			
	Subvention sollicitée auprès de l'OIF		
	Subvention de sources locales, régionales, nationales ou internationales		
Total I			
II. Ressources propres			
	Contribution de l'organisme en termes de ressources humaines et/ou matérielles		
	Bénévoles		
Total II			
III. Autres ressources			
Total III			
Total ressources			

3. Analyse des risques et mesures d'atténuation

Les risques sont les facteurs négatifs externes qui pourront affecter la bonne atteinte des résultats de l'initiative. Renseigner les principaux risques financiers et opérationnels qui pourraient compromettre la réalisation des objectifs de l'initiative et quelles sont les mesures pour les atténuer.

Risques			Mesures de mitigation
	Probabilité*	Impact**	

* Forte, moyenne, faible.

** Sévère, modéré, négligeable.

Annexes :

- Cadre logique de l'initiative
- Calendrier de mise en œuvre de l'initiative

ANNEXES

Cadre logique

Ce cadre logique est présenté à titre indicatif. Il est à adapter selon le nombre d'objectifs spécifiques, de résultats attendus et d'activités.

	Indicateurs de performance		Moyens de vérification	Hypothèses / risques
	Libellé	Valeur cible		
Objectif global :				
Objectif spécifique 1 :				
Résultat 1.1 :				
Activité 1.1.1 :				
Activité 1.1.2 :				
Résultat 1.2 :				
Activité 1.2.1 :				
Activité 1.2.2 :				

LA SOCIETE CIVILE FRANCOPHONE ENGAGEE POUR LES OBJECTIFS DE DEVELOPPEMENT DURABLE

APPEL A INITIATIVES CONJOINT

	Indicateurs de performance		Moyens de vérification	Hypothèses / risques
	Libellé	Valeur cible		
Résultat 1.3 :				
Activité 1.3.1 :				
Activité 1.3.2 :				

Calendrier de mise en œuvre de l'initiative (format libre)