**ANNEXE 1 : PROPOSITION TECHNIQUE**

1. **CONTEXTE/DÉCLARATION DES BESOINS** *[maximum 1 page]*
* Fournir une présentation et une analyse détaillées des problématiques et de leurs corrélations à tous les niveaux.
* Fournir une description détaillée des groupes cibles et des bénéficiaires finaux, ainsi que de leur nombre estimé.
* Identifier clairement les problèmes spécifiques auxquels l’activité proposée à la subvention doit répondre, ainsi que les besoins et les contraintes perçus par le(s) groupe(s) cible(s).
* Faites la démonstration de la pertinence de l’activité proposée à la subvention par rapport aux besoins et aux contraintes des zones cibles et, en particulier, des groupes cibles/bénéficiaires finaux, ainsi que la manière dont l’activité proposée à la subvention apportera les solutions souhaitées, notamment pour les bénéficiaires cibles. Utiliser des preuves et des données pour étayer votre justification.
* Prouver la pertinence de l’activité proposée à la subvention par rapport aux objectifs et aux priorités de [nom du projet] de l’USAID.
1. **BUTS, OBJECTIFS ET PORTÉE GÉOGRAPHIQUE DE L’ACTIVITÉ PROPOSÉE A LA SUBVENTION** *[maximum 1 page]*
* Décrire l’objectif ou les objectifs généraux auxquels l’activité proposée à la subvention vise à contribuer.
* Décrire l’objectif ou les objectifs spécifiques que l’activité proposée à la subvention vise à atteindre. Les objectifs spécifiques doivent être « SMART » (spécifiques, mesurables, atteignables, réalistes et temporels).
* Indiquer l’endroit où l’activité proposée à la subvention sera mise en œuvre (les zones géographiques, lieux, communes/villes). L’organisation doit démontrer sa capacité à mettre en œuvre efficacement des services dans cette zone cible (en travaillant déjà dans cette zone ou en ayant de solides relations qui lui permettent d’étendre rapidement ses services dans cette zone). Le demandeur doit être en mesure de démontrer l’« additionnalité » de l’activité proposée à la subvention. L’additionnalité est définie comme une augmentation d’échelle ou une expansion rapide d’un programme existant qui nécessitera des frais généraux et des coûts opérationnels minimaux.
1. **RÉSULTATS ATTENDUS ET STRATÉGIES TECHNIQUES** *[maximum 3 pages]*
	1. **Résultats attendus**
* Indiquer comment l’activité proposée à la subvention améliorera la situation des groupes cibles/bénéficiaire, ainsi que les capacités techniques et de gestion des groupes cibles et/ou des partenaires locaux, s’il y a lieu. Relier ceci aux buts et objectifs définis à la section 2 ci-dessus.
* Identifier des indicateurs vérifiables d’atteinte de ces résultats et leurs objectifs estimés. A minima, fournir les données pour les quatre indicateurs clés de [nom du projet] de l’USAID énumérés ci-dessous afin d’illustrer la manière dont l’activité proposée contribuera à l’atteinte de ces quatre objectifs. Ajouter des indicateurs supplémentaires si nécessaire. Utiliser, quand cela est possible, des indicateurs quantitatifs.
	1. **Méthodologie**
* Décrire les méthodes de mise en œuvre des activités proposées et les raisons justifiant le choix de la méthodologie proposée.
* Si l’activité proposée à la subvention est le prolongement d’une action précédemment menée, expliquer comment l’activité proposée à la subvention pourra s’appuyer sur les résultats de cette action précédemment menée.

Si l’activité proposée à la subvention fait partie d’un programme plus large, expliquer comment elle s’y intègre ou la manière dont elle est coordonnée dans le cadre de ce programme. Identifier les synergies potentielles avec toute autre initiative en cours ou à venir, notamment celles financées par l’USAID.

* Décrire l’attitude des parties prenantes à l’égard de l’activité proposée à la subvention en général et des activités spécifiques en particulier.
* Si l’activité proposée à la subvention implique des investissements dans de nouvelles technologies, décrire le type de technologie et expliquer comment cela pourra bénéficier au secteur dans son ensemble.
* Expliquer les impacts environnementaux (s’ils existent) que pourrait avoir l’activité proposée à la subvention et la manière dont ces impacts seront surveillés et traités.
* Si l’activité proposée à la subvention est susceptible de créer une distorsion du marché, expliquer comment cette distorsion sera atténuée et énumérer, dans le plan de mise en œuvre, les actions d’atténuation pertinentes.
* Expliquer comment les femmes et les jeunes bénéficieront directement de l’activité proposée à la subvention (s’il y a lieu) et quel impact (si impact il y a) l’activité proposée à la subvention aura sur l’équité et l’égalité entre les sexes et sur la place des jeunes.
	1. **Bénéficiaires**
* Indiquer qui seront les bénéficiaires finaux de l’activité proposée à la subvention et préciser leur nombre estimé, si possible par année de mise en œuvre de l’activité proposée.
* Lorsque cela est possible, fournir des données ventilées par sexe sur les bénéficiaires et indiquer le nombre de jeunes qui bénéficieront de l’activité proposée à la subvention, si possible par année de mise en œuvre de l’activité.
	1. **Durabilité**
* Décrire les principales préconditions et hypothèses pour l’activité proposée à la subvention, pendant et après la phase de mise en œuvre.
* Identifier les principaux risques associés à l’activité proposée à la subvention, la stratégie d’atténuation de ces risques et les éventuels plans d’urgence. Une analyse rigoureuse des risques doit porter sur une série de différents types de risques pertinents, tels que les risques physiques, environnementaux, politiques, économiques et sociaux.
* Expliquer comment la durabilité sera assurée après l’achèvement de l’activité proposée à la subvention, en d’autres termes, comment les bénéfices seront engendrés par l’activité proposée à la subvention après l’achèvement du financement externe. Cela peut inclure des mesures et des stratégies spécifiques intégrées à l’activité proposée à la subvention, telles que l’institutionnalisation de ses résultats, le soutien politique, les activités de suivi, l’appropriation par les groupes cibles/bénéficiaires, etc. Différents types de durabilité peuvent être abordés :
	+ *Durabilité économique/financière (assurer un niveau acceptable de rentabilité financière et économique ; assurer le financement des activités de suivi et des futurs coûts d’exploitation et/ou de maintenance, etc.) ;*
	+ *Durabilité au niveau institutionnel (assurer un soutien institutionnel et de gestion aux activités et opérations après la fin du financement externe, « appropriation locale » des produits et des résultats, etc.) ;*
	+ *Durabilité au niveau des politiques (institutionnalisation des initiatives et des résultats des politiques) ;*
	+ *Durabilité environnementale (quelles seront les implications environnementales de l’activité subventionnée et comment les impacts négatifs potentiels sur l’environnement seront-ils évités ou atténués).*
1. **PLAN DE MISE EN ŒUVRE/ÉTAPES CLÉS** *[maximum 2 pages]*
* Indiquer la date à laquelle l’activité proposée à la subvention sera mise en œuvre (indiquer les dates de début et de fin prévues).
* Décrire en détail les activités spécifiques qui seront menées pour produire les résultats attendus, en précisant également les activités à mettre en œuvre par la population cible ou les partenaires du projet, en justifiant le choix de ces activités, en indiquant leur séquence et leur corrélation, et en précisant, s’il y a lieu, le rôle de chaque partenaire.
* Fournir la liste des étapes clés de l’activité proposée à la subvention à l’aide du tableau ci-dessous. Les étapes clés peuvent prendre la forme d’un produit, une tâche, un livrable ou un objectif vérifiable réalisés par le demandeur. Pour les subventions à montant fixe, le budget est établi en fonction des étapes clés et le décaissement des fonds est effectué sur la base de la vérification de l’achèvement de ces étapes clés. Les activités proposées à la subvention seront contrôlées et évaluées par rapport à ces étapes.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nom de l’étape clé | Vérification de l’atteinte de l’étape clé | Date de réalisation prévue |
| [Nom de l’étape 1] | Comment le bénéficiaire apportera-t-il la preuve de l’atteinte du produit, de la tâche, du livrable ou de l’objectif ? |  |
| [Nom de l’étape 2] |  |  |
| Etc. |  |  |

* Fournir le plan de mise en œuvre détaillé en utilisant le format et les directives de l’appendice A.
1. **COORDINATION ET COLLABORATION** *[maximum 1 page]*
* Décrire les rôles et l’implication des différents acteurs et parties prenantes dans l’activité proposée à la subvention, dont notamment les autorités locales, les groupes cibles et les partenaires, et expliquer pourquoi ces rôles leur ont été attribués.
* Indiquer comment l’activité proposée à la subvention sera coordonnée avec d’autres projets pertinents dans la zone cible.
* Décrire comment l’activité proposée à la subvention sera intégrée à d’autres projets/services déjà offerts par votre organisation.
1. **PLAN DE GESTION** *[maximum 1 page]*
* Décrire la manière dont le projet sera géré. Décrire les systèmes qui existent ou qui seront mis en place pour permettre à l’Organisation de gérer efficacement l’activité proposée à la subvention.
* Si la demande concerne une subvention standard, décrire la composition et la structure organisationnelle de l’équipe proposée du projet, ainsi que les titres, les rôles et les responsabilités du personnel clé. Joindre en annexe les CV de trois personnes clés au maximum, y compris le directeur de projet. Les CV ne doivent pas dépasser une page chacun.
* Inclure des informations sur l’expérience technique et managériale du directeur du projet proposé ainsi que celle de tout le personnel technique. Du personnel expérimenté et qualifié dans les disciplines et domaines concernés doit être intégré à la gestion du projet et les équipes.
* Indiquer qui assurera la liaison avec le programme ISED-MS de l’USAID.
1. **CAPACITÉ ORGANISATIONNELLE** *[maximum 1 page]*
* Présenter un état des capacités de votre organisation. Cet état devrait prendre la forme d’un résumé d’un paragraphe des principales qualifications et capacités de votre organisation, ainsi que d’une proposition de valeur pour l’activité proposée à la subvention. L’état doit également présenter votre organisation et ce qu’elle fait, ainsi que ce que vos vis-à-vis peuvent attendre de votre organisation.
* Décrire brièvement les actions/projets actuels et en cours qui ont un lien direct avec l’activité proposée à la subvention, ainsi que les actions/projets qui prouvent vos expériences passées dans la mise en œuvre de programmes similaires. Décrire la relation de votre Organisation avec la population cible et démontrer votre engagement à travailler en étroite collaboration avec elle. S’il y a lieu, décrire les efforts de collaboration pertinents que votre organisation a entrepris conjointement ou en coordination avec d’autres institutions.
* Si votre organisation vient d’être établie, décrire l’expérience passée et les efforts qui ont abouti à sa création. Veuillez également fournir un résumé concis de l’impact positif qui a résulté de cette expérience passée.
* Les demandeurs peuvent également fournir une liste ou une brève description de toute publication ou tout rapport qui démontre toute qualification ou expérience que possède votre organisation en rapport direct avec les activités proposées (ne pas joindre ces publications ou ces rapports).
* Si applicable, fournir, dans l’appendice B, **de brèves informations sur un maximum de trois actions/projets** (de préférence similaires) gérés par votre organisation et pour lesquels votre organisation a reçu des aides ou des contrats au cours des trois dernières années.