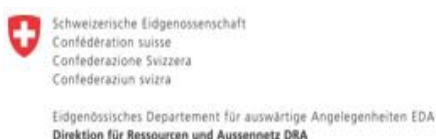


Appel à propositions 2018

Fonds commun du Mouvement pour le renforcement de la nutrition

Référence : SUN_Grants_2018_001

Financé par



Nouvelle date limite de dépôt des demandes : 11 juin 2018, 15 h (GMT+2)

Le Bureau des Nations Unies pour les services d'appui aux projets (UNOPS) invite les demandeurs intéressés et admissibles à participer au cycle 2018 des demandes de subventions du Fonds commun du Mouvement pour le renforcement de la nutrition (SUN). Les détails du processus de demande et de l'administration du programme de subventions sont exposés dans le présent document d'« Appel à propositions ». Les demandeurs intéressés sont encouragés à consulter l'intégralité de ce document et de ses annexes avant de soumettre une demande.

Section 1 : Présentation générale des subventions

Le Fonds commun du Mouvement SUN (le « Fonds commun ») est une **source de subventions catalytique de dernier recours** en soutien aux plateformes multi-acteurs dans les pays SUN, dont l'objectif est d'augmenter l'efficacité et l'impact des initiatives nationales visant à éradiquer la malnutrition sous toutes ses formes. Les subventions du Fonds commun sont destinées à promouvoir l'engagement d'acteurs pertinents supplémentaires dans la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation des plans nationaux multisectoriels et multi-acteurs en faveur de la nutrition.

Le concept du Fonds commun a été développé en 2017 dans le but de renforcer les capacités des systèmes non gouvernementaux dans les [pays SUN](#). Il tient compte des enseignements tirés de l'[Évaluation 2012-2015 du Fonds fiduciaire multipartenaires du Mouvement SUN](#), de la [réponse de sa direction](#) et de la [Stratégie et feuille de route 2016-](#)

2020 du Mouvement SUN. Le Fonds commun correspond aux dispositions et aux processus de direction du Mouvement SUN aux niveaux national et mondial. En particulier, le Fonds commun soutiendra les actions qui renforcent les capacités nationales de toutes les parties prenantes dans les pays SUN, dans quatre domaines d'intervention thématiques.

- a) Améliorer continuellement la planification nationale pour mettre fin à la malnutrition.
- b) Mobiliser, promouvoir et communiquer afin d'obtenir un impact.
- c) Renforcer les capacités des systèmes gouvernementaux et non gouvernementaux, des équipes multisectorielles et de chacun de leurs membres, en faveur du renforcement de l'action pour la nutrition à tous les niveaux.
- d) Assurer l'équité, l'égalité et la non-discrimination pour tous, en plaçant les femmes et les filles au centre des initiatives.

Le Fonds commun est administré par le Bureau des Nations Unies pour les services d'appui aux projets (UNOPS).

Section 2 : Informations générales sur les octrois

L'appui aux subventions sera alloué en fonction des paramètres suivants :

- **Montant maximal octroyé par subvention** : 114 000 dollars US
- **Exigences en matière d'apport d'un montant équivalent** : il n'est pas exigé des bénéficiaires qu'ils apportent un montant équivalent ou qu'ils cofinancent une portion quelconque des activités de subvention proposées
- **Frais indirects/généraux** : les frais indirects ne devront pas dépasser 10 % des frais directs
- **Période d'activité** : 12 mois maximum à compter de la date de signature de la Convention d'appui aux subventions

Section 3 : Instructions relatives aux soumissions

Date limite : le 11 juin 2018 à 15 h (heure de Genève, GMT+2) – les soumissions tardives ne seront pas prises en compte.

Format : avant de déposer votre soumission, veuillez vous assurer que vous avez rempli les documents suivants :

1. [Annexe A – Formulaire de demande de subvention \(format MS Word\)](#)
2. La dernière page du Formulaire de demande de subvention, signée et numérisée (format PDF)
3. [Annexe B – Budget de la subvention \(format MS Excel\)](#)
4. [Annexe C – Descriptif des postes du budget de subvention \(format MS Word\)](#)
5. Le(s) **membre(s) de l'équipe** qui sera/ont impliqué(s) dans la mise en œuvre du projet, ainsi qu'un aperçu de ses/leurs responsabilités et son/leur CV. L'équipe devra comprendre un **point focal de projet**, un **point focal technique** et un **point focal de suivi et évaluation**. S'il est prévu qu'un membre de l'équipe assumera plusieurs fonctions, veuillez l'indiquer sur la première page de son CV.
6. [Annexe K : Lettre d'appui du coordinateur de donateurs SUN](#) (en l'absence d'une telle lettre, veuillez présenter une brève explication)
7. [Annexe L : Lettre d'appui du point focal de gouvernement SUN](#) (en l'absence d'une telle lettre, veuillez présenter une brève explication)
8. Documents joints attestant de l'enregistrement officiel de l'organisation.

Veillez enregistrer les noms de fichiers des pièces jointes conformément aux directives suivantes : [Nom de la pièce jointe]_[nom de l'organisation]_[abréviation du pays]. Par exemple, Formulaire_demande_subvention_société civileABC_Soudan. Les gros fichiers peuvent être compressés et joints au format .zip.

Langue : les demandes ne seront examinées que si elles sont soumises en anglais, en français ou en espagnol.

Adresse : veuillez ne soumettre votre demande que par courriel. Les soumissions ne seront acceptées que si elles sont envoyées à l'adresse électronique suivante : SUNgrants@unops.org. **L'UNOPS n'examinera pas les demandes envoyées par courrier postal ou à d'autres adresses électroniques.**

Veillez intituler votre courriel conformément à l'exemple suivant : « *SUN_Grants_2018_001_ Société civile_ABCC_Soudan* ».

Questions et clarifications : toutes les questions lors du processus de proposition devront être envoyées par courriel à l'adresse électronique de l'UNOPS – SUNgrants@unops.org – avant le 8 2018.

Réunion préalable aux soumissions : une réunion en ligne sera organisée via Webex. La réunion se tiendra en anglais. Il est possible que d'autres réunions en français et/ou en espagnol soient programmées si nécessaire. Veuillez consulter les instructions ci-dessous sur la manière de participer à la réunion :

Détails Webex : SUN Pooled Fund CFP : Pre-Submission Meeting

Mardi 8 mai 2018 | 14 h heure d'été d'Europe (GMT + 2) | Durée : 1,5 heure |

Hôte : Portefeuille des Nations Unies de l'UNOPS

Connexion par ordinateur ou application mobile

Numéro de la réunion : 802 073 879

Lien vers la réunion :

<https://ghl.webex.com/ghl/j.php?MTID=mb333e7aea7cd7637302483c836d76a33>

Connexion par téléphone

Connexion audio : numéro libre aux États-Unis +1-240-454-0879 ou [numéros d'appel internationaux](#)

Section 4 : Méthodologie d'évaluation des subventions

Le Comité d'évaluation des subventions examinera chaque proposition dans le cadre d'un processus de sélection en deux étapes. La première étape du processus de sélection consistera à examiner l'admissibilité du demandeur et la conformité de sa demande – conformément à l'Étape 1 : « Critères d'admissibilité » à la page 5 du présent document. Seules les propositions qui franchissent la première étape avec succès passeront à la deuxième étape. La deuxième étape du processus de sélection sera une évaluation programmatique des mérites de la proposition, des activités du projet ET du budget du projet – conformément à l'Étape 2 : « Critères d'évaluation » à la page 7 du présent document.

Le Comité d'évaluation des subventions comprend des membres du personnel de l'UNOPS, des experts techniques et des représentants externes qui ne présentent aucun conflit d'intérêts personnels, financiers, commerciaux ni politiques. Tout le personnel impliqué dans le processus de sélection des subventions certifie ce qui suit :

- (a) L'Appel à propositions est publié sur le [Portail mondial pour les fournisseurs des organismes des Nations Unies](#) afin de veiller à ce que les informations diffusées concernant l'offre de subvention soient publiques et largement disponibles. Les demandeurs intéressés doivent cliquer sur le lien ci-dessus, sélectionner « Opportunités commerciales » et parcourir les avis pour trouver l'Appel à propositions concerné. Les demandeurs intéressés peuvent ensuite cliquer sur le lien vers l'Appel à propositions et télécharger tous les documents pertinents.
- (b) Lors de la phase de sollicitation, tous les demandeurs potentiels reçoivent des informations identiques, et les clarifications concernant les documents de sollicitation leur sont envoyées à peu près en même temps.
- (c) Les personnes ayant un intérêt personnel ou financier relativement à un demandeur potentiel qui répond à une sollicitation déclarent cet intérêt et il leur est interdit de s'impliquer dans la sélection des subventions et dans le processus d'approbation.

Étape 1 : Critères d'admissibilité

Tous les bénéficiaires **doivent** respecter les critères d'admissibilité minimums suivants pour pouvoir participer à l'étape d'évaluation des subventions :

| Examen de l'admissibilité | Remarques |
|--|-----------|
| 1. Un formulaire de demande rempli avec les annexes requises est soumis avant la date et l'heure de clôture de la période de l'Appel à propositions. | |

| | |
|--|--|
| <p>2. La demande est soumise par une organisation à but non lucratif dûment enregistrée qui est autorisée à mener ses opérations dans le pays où les activités proposées devront être menées (<i>veuillez joindre une preuve d'enregistrement en qualité d'organisation à but non lucratif autorisant la conduite d'opérations dans le pays où les activités proposées devront être menées</i>).</p> | <p>La preuve d'enregistrement ne doit pas avoir expiré.</p> |
| <p>3. Le demandeur est une organisation de la société civile (OSC) (ou une entité équivalente) et soumet une proposition au nom de l'Alliance de la société civile SUN (<i>le comité d'évaluation des subventions vérifiera que le demandeur figure sur la liste de membres</i>).</p> | <p>Si l'Alliance de la société civile en question a obtenu sa propre identité sociale individuelle, elle peut soumettre une demande directement.</p> |
| <p>4. Le demandeur et son équipe dirigeante ne sont pas assujettis à des sanctions sur les fournisseurs imposées par les Nations Unies et la Banque mondiale (<i>le comité d'évaluation des subventions vérifiera que le demandeur ne figure pas sur la liste des organisations à l'encontre desquelles des sanctions ont été imposées</i>).</p> | |
| <p>5. Le budget proposé ne dépasse pas 114 000 dollars US pour une période de 12 mois.</p> | |
| <p>6. L'Alliance de la société civile du pays n'a pas reçu de financements du Fonds de plaidoyer pour la nutrition (Nutrition Advocacy Fund - NAF) en 2018 (<i>le comité d'évaluation des subventions vérifiera que le demandeur ne figure pas sur la liste des bénéficiaires</i>).</p> | |

| | |
|---|--|
| <p>7. La proposition est accompagnée d'un avis écrit (un courriel suffit) du coordinateur des donateurs du pays indiquant que la demande est une demande de financement de dernier recours et qu'aucune autre source de financement (y compris le NAF et des fonds bilatéraux et multilatéraux) n'est à la disposition de l'Alliance de la société civile du pays au moment de la soumission.</p> <p><i>Si un coordinateur des donateurs n'est pas indiqué, une lettre d'appui au projet rédigée par l'agence bilatérale ou multilatérale principale présente dans le pays ou par le réseau mondial de donateurs du Mouvement SUN est obligatoire. Veuillez contacter Maren Lieberum à maren.lieberum@giz.de</i></p> | <p>Voir : Lettre jointe – Annexe K : Lettre d'appui du coordinateur des donateurs</p> <p>En l'absence d'une telle lettre, veuillez expliquer pourquoi elle n'est pas jointe.</p> |
| <p>8. L'organisation atteste dans la Section 8 de l'Annexe A : Formulaire de demande de subvention que ses activités correspondent à la position du Mouvement SUN au sujet des substituts du lait maternel.</p> | |
| <p>9. Le budget de la proposition ne devra pas comprendre les coûts liés à la construction ou à l'acquisition d'un bien immobilier.</p> | |

Toutes les propositions répondant aux critères d'admissibilité minimums ci-dessus seront évaluées conformément au processus décrit ci-dessous.

Étape 2 : Critères d'évaluation

En conformité avec les principes d'évaluation de l'UNOPS en matière d'équité, de transparence et d'intégrité, un Comité d'évaluation des subventions sera chargé d'examiner les propositions et de sélectionner des bénéficiaires. L'examen s'appuie sur les critères figurant dans le présent « Appel à propositions » et comprend une évaluation des aspects formels, techniques et financiers de la proposition de subvention.

Un ensemble prédéfini de critères d'évaluation sera utilisé pour évaluer chaque proposition :

| EXAMEN D'ÉVALUATION | Nombre maximal de points | Remarques générales |
|---|--------------------------|---|
| CAPACITÉ ORGANISATIONNELLE | | |
| 1. L'organisation dispose-t-elle de l'expérience nécessaire pour assurer la bonne mise en œuvre des activités de subvention ? | 5 | Voir la Section 2, Questions 2.1 et 2.2 de la demande de subvention |
| 2. L'organisation est-elle un chef de file dans la lutte contre la malnutrition ou, sinon, une agence compétente capable d'organiser les activités de l'Alliance de la société civile ? Est-il possible de prouver l'appui de l'ensemble de l'Alliance de la société civile par des lettres signées ? | 5 | Voir la Section 2, Question 2.3 de la demande de subvention |
| <i>Sous-total pour la capacité organisationnelle</i> | 10 | |
| ÉTENDUE DU TRAVAIL | | |
| 3. L'Énoncé des besoins est-il spécifique et persuasif, et correspond-il aux priorités, aux politiques et aux stratégies nationales en matière de nutrition ? | 10 | Voir la Section 3, Questions 3.1 et 3.2 de la demande de subvention |
| 4. Le cadre de résultats de la proposition (chaîne de résultats, indicateurs, références, cibles et moyens de contrôle) suit-il les directives « SMART » (spécifique, mesurable, atteignable, réaliste et limité dans le temps) et est-il directement lié aux activités et au budget énoncés ? Les activités sont-elles à la fois suffisamment ambitieuses et réalisables ? Ou leur niveau d'ambition est-il irréaliste ? | 10 | Voir la Section 3, Questions 3.3 et 3.4 de la demande de subvention, et l'Annexe B : Budget de subvention |

| | | |
|---|-----------|---|
| 5. Les résultats, produits et indicateurs énoncés correspondent-ils à l' Annexe D – Cadre de résultats du Fonds commun du Mouvement SUN – c'est-à-dire, à un ou plusieurs résultat(s) figurant dans l'Annexe D ? | 10 | Voir la Section 3, Questions 3.5 et 3.6 de la demande de subvention |
| <i>Sous-total pour l'étendue du travail</i> | 30 | |
| MÉTHODOLOGIE/APPROCHE TECHNIQUE | | |
| 6. La proposition présente-t-elle une équipe de projet chevronnée et compétente capable d'atteindre les résultats escomptés ? | 5 | Voir la Section 4, Question 4.1 et CV joints. |
| 7. L'organisation fait-elle preuve d'un engagement politique et social à l'égard des communautés, des partenaires infranationaux et d'autres parties prenantes ? | 10 | Voir la Section 4, Question 4.2 |
| 8. Le projet proposé se focalise-t-il en particulier sur l'autonomisation des femmes et des filles, des populations autochtones, des groupes locaux et/ou des communautés vulnérables ? | 10 | Voir la Section 4, Question 4.3 |
| 9. Les hypothèses qui sous-tendent l'élaboration du projet de subvention sont-elles spécifiques, précises et complètes, et font-elles l'objet d'une budgétisation réaliste ? Les facteurs de risque substantiels basés sur les conditions internes et externes qui prévalent ont-ils été pris en compte ? | 10 | Voir la Section 4, Question 4.4 et l'Annexe C : Descriptif des postes budgétaires |
| 10. Les activités du plan de travail proposé et les estimations relatives à leurs délais de mise en œuvre sont-elles solides et réalistes ? | 10 | Voir la Section 4, Question 4.5 |

| | | |
|--|-------------------------------------|--|
| 11. La proposition décrit-elle une stratégie de mobilisation de fonds pour assurer la continuité des activités après l'expiration de la subvention ? | 10 | Voir la Section 4, Question 4.6 |
| 12. Pour les Alliances de la société civile établies, la proposition s'appuie-t-elle sur des initiatives existantes ? Pour les Alliances de la société civile nouvelles ou nécessitant un renforcement, la proposition soutient-elle des activités qui sont innovantes, collaboratives et durables ? | 5 | Voir la Section 4, Questions 4.7 et 4.8 |
| 13. La proposition doit être accompagnée d'un texte d'appui (un courriel suffit) rédigé par le point focal de gouvernement SUN pour le compte de la plateforme nationale multi-acteurs SUN confirmant que la proposition correspond aux stratégies ou aux plans du pays en matière de nutrition. <i>Si un point focal SUN de gouvernement n'a pas été désigné et n'est pas actif, une lettre d'appui au projet rédigée par le président ou le coordinateur de l'Alliance de la société civile est acceptable. La lettre doit confirmer que les activités proposées correspondent aux besoins ou aux priorités nationales.</i> | 20 | Voir la Lettre jointe – Annexe L : Lettre d'appui du point focal de gouvernement SUN |
| <i>Nombre total de points pour la méthodologie/l'approche technique</i> | 80 | |
| Sous-total de l'évaluation : | 120 | |
| Seuil pour la conformité technique : (comprend l'approbation du point focal) | 72/120 (soit 60 %) | |
| Score final | | |

Section 5 : Étendue du travail

Ce guichet de financement se focalisera sur **les activités qui reflètent au mieux les fonctions uniques de chaque partie prenante et sa capacité à contribuer au renforcement de la nutrition**. Le financement de ces actions, qui correspondent aux priorités de leurs plateformes multi-acteurs nationales en faveur de la nutrition, permettra d'accélérer les progrès et d'ajouter de la valeur aux contributions multi-acteurs en faveur des priorités nationales relatives au renforcement de la nutrition. Bien que l'évaluation de l'admissibilité et de la réussite des projets sera axée sur les actions qui donnent des résultats pour la nutrition, le Fonds commun pourra également soutenir le lancement ou l'expansion d'Alliances de la société civile SUN nationales pour leur donner les moyens de participer à la plateforme multi-acteurs nationale et ainsi assurer une intervention nationale coordonnée, harmonisée et efficace face à la malnutrition.

À ce stade, le Fonds commun du Mouvement SUN se consacrera à un domaine de travail principal et disposera donc d'un guichet de financement :

« Renforcement de la participation des parties prenantes non étatiques présentes dans les pays (y compris des acteurs de la société civile et du secteur privé, des universitaires et des journalistes) et des parlementaires sur des plateformes multi-acteurs nationales pour mettre en œuvre les plans de renforcement de la nutrition ».

La convention relative aux projets de subventions du Fonds commun exige que l'appui aux subventions soit octroyé aux demandeurs nationaux de la société civile qui sont admissibles dans le cadre d'un ou de plusieurs des résultats suivants, qui sont présentés plus en détail dans l'[Annexe D : Cadre de résultats du Fonds commun du Mouvement SUN](#).

Résultat 1 : Planification SMART et législation

Soutenir les pays SUN dans leurs efforts d'élaboration et d'expansion de plans SMART, chiffrés, multi-acteurs et multisectoriels en faveur de la nutrition.

Résultat 2 : Mobilisation de financements

Examiner, suivre et promouvoir des ressources internationales et nationales pour financer pleinement les plans de nutrition.

Résultat 3 : Promotion de la mise en œuvre

Les Alliances de la société civile sont en passe de mettre en œuvre leurs engagements en faveur de la nutrition et apportent une contribution concrète à la réduction de la malnutrition au niveau infranational.

Section 6 : Détails du budget et descriptif des postes budgétaires

Partie A : Informations générales

L'élaboration et la gestion des détails d'un budget réaliste et transparent et d'une description informative des postes d'un budget sont une composante importante de l'élaboration et de la mise en œuvre d'activités de subvention efficaces. Ces deux documents sont nécessaires pour que la demande soit prise en compte. Une attention particulière aux questions liées la gestion financière et à l'intégrité améliorera l'efficacité et l'impact du projet. Les principes majeurs qui suivent doivent être pris en compte lors de la préparation de l'[Annexe B : Détails du budget de subvention](#) et de l'[Annexe C : Descriptif des postes du budget de subvention](#) :

- Le budget doit être réaliste. Déterminez les coûts réels des activités planifiées et ne présumez pas que vous pourrez vous contenter de moins.
- Ne surévaluez pas le budget. Bien que les demandeurs soient encouragés à prévoir une marge en cas de fluctuation des coûts et des taux de change, il est préférable qu'ils réduisent les dépenses budgétaires plutôt que de se retrouver potentiellement avec d'importantes sommes non dépensées à la fin du projet.
- Le budget doit comprendre tous les coûts associés à la gestion et à l'administration du projet de subvention. En particulier, les demandeurs devront tenir compte des frais de suivi et d'évaluation, de collecte des données de référence ou des enquêtes de référence, des services de comptabilité ou d'audit, des dispositions en matière de sécurité, d'assurance, etc.
- Les coûts indirects raisonnables liés à l'administration de la subvention sont autorisés, sous réserve qu'ils ne représentent pas plus de 10 % du total des coûts directs.
- Les bénéficiaires ne devront pas demander des éléments d'une valeur unitaire supérieure à 1 000 dollars US dans le budget de leur projet. Si tel était le cas,

veuillez fournir une explication dans le descriptif des postes budgétaires concernés.

- Les postes du budget sont des catégories générales visant à soutenir l'examen des fins auxquelles l'argent sera dépensé. Si des dépenses planifiées ne semblent pas correspondre à l'une quelconque des catégories de postes standard, veuillez insérer le poste dans la catégorie « Autres coûts » et expliquer brièvement comment l'argent sera utilisé dans la rubrique et de manière détaillée dans le descriptif du budget.
- Maintenez la description du budget au format MS Word lors de la soumission. Ceci permettra à l'analyste chargé des subventions d'apporter des modifications pour des révisions, si nécessaire, en collaboration avec le demandeur sélectionné.

Le budget ne doit pas être utilisé pour des outils de communication ou d'autres outils qui existent déjà au sein du Mouvement SUN (par exemple, site Internet, éléments de communication) et que l'on peut utiliser gratuitement pour diffuser les résultats.

Section 7 : Informations sur les octrois

La convention d'appui aux subventions fait partie intégrante du présent Appel à propositions. Par conséquent, les demandeurs sont priés de lire cette convention avant de soumettre une proposition. Veuillez consulter les Appels à propositions dans l'[Annexe E : Accord de subventions de l'UNOPS](#) et dans l'[Annexe F : Conditions générales des accords de subventions de l'UNOPS](#).

Les demandeurs seront informés des résultats du traitement de leur demande. Les demandeurs qui ne sont pas sélectionnés pour une subvention du Fonds commun peuvent demander l'avis du Comité d'évaluation des subventions en contactant l'analyste des subventions, à l'adresse SUNgrants@unops.org.

Annexe

Sollicitation de 2018 – Subventions du Fonds commun

Annexe A : Formulaire de demande de subvention

Consultez le formulaire séparé dans la section « Documents » du Portail mondial pour les fournisseurs des organismes des Nations Unies (UNGM).

Annexe B : Budget de subvention

Consultez le modèle au format MS Excel dans la section « Documents » de l'UNGM.

Annexe C : Descriptif des postes du budget de subvention

Consultez le modèle au format MS Excel dans la section « Documents » de l'UNGM.

Annexe D : Cadre de résultats du Fonds commun du Mouvement SUN

Les demandeurs sont invités à sélectionner un thème de financement, puis à appliquer les produits et les activités de leur choix dans le plan de leur proposition de budget. Les demandeurs peuvent également créer leurs activités, sous réserve qu'elles soient liées au(x) résultat(s) sélectionné(s).

| | Hiérarchie des objectifs Stratégie d'intervention | Indicateurs clés | Sources de données Moyens de contrôle | |
|--|--|---------------------------------|--|---|
| | Impact (objectif global) | | | |
| | L'objectif global de cette intervention est de contribuer au « renforcement de la participation des parties prenantes non étatiques présentes dans les pays et des partenaires sur des plateformes multi-acteurs nationales pour mettre en œuvre les plans de renforcement de la nutrition » | | | |
| | Résultats | Indicateurs de résultats | Sources et moyens de contrôle | Hypothèses et risques relatifs aux résultats |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Planification SMART et législation | <p>Résultat 1 (planification SMART) : À la fin de la période de subvention, les pays SUN bénéficiaires disposent de plans de nutrition SMART chiffrés, multi-acteurs et multisectoriels.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • % des plans de nutrition nationaux qui présentent clairement l'inclusivité des contributions des Alliances de la société civile, y compris une focalisation particulière sur l'équité et les droits de l'homme. • % des plans de nutrition nationaux qui présentent clairement l'inclusivité des contributions des Alliances de la société civile concernant les inégalités entre les sexes et l'autonomisation des femmes. • % des plans de nutrition nationaux dont les priorités, les buts, les objectifs, les interventions et les programmes qui s'appuient sur une analyse solide de la situation et sont clairs et pertinents. | <ul style="list-style-type: none"> • Plans nationaux approuvés (documents). • Contributions des Alliances de la société civile à l'examen de la qualité des plans nationaux à l'aide de la liste de contrôle du Mouvement SUN relative aux critères et aux caractéristiques de plans de nutrition nationaux « probants ». • Système « MEAL » (suivi, évaluation, redevabilité, apprentissage) du Mouvement SUN (indicateurs sur la « qualité » des plans nationaux). | <ul style="list-style-type: none"> • R : Les élections offrent des possibilités de diffusion des messages/campagnes concernant la nutrition, mais elles peuvent également ralentir et détourner l'engagement des parlementaires dans d'autres domaines. • Les gouvernements permettent aux Alliances de la société civile de contribuer activement aux processus décisionnels aux niveaux national et infranational avec une focalisation sur la législation, la planification, |
|---|---|---|---|---|

| | | | | |
|-------------------------------------|---|--|---|---|
| Mobilisation de financements | <p>Résultat 2 (obtention de ressources) : À la fin de la période de subvention, les ressources internationales et nationales sont mieux mobilisées pour financer les plans de nutrition nationaux.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • % des plans de nutrition nationaux chiffrés qui visent à combler les lacunes de financement identifiées dans les travaux des Alliances de la société civile et d'autres parties prenantes. • % des plans de nutrition nationaux chiffrés qui présentent une réduction des lacunes de financement. | <ul style="list-style-type: none"> • Éléments factuels sur les lacunes de financement en fonction des dépenses courantes et de l'estimation des coûts. • Éléments factuels sur la hausse des financements supplémentaires. • Système MEAL du Mouvement SUN (indicateurs sur le financement de la nutrition). • Système MEAL des Alliances de la société civile. | <p>la budgétisation, la mise en œuvre et la redevabilité.</p> <ul style="list-style-type: none"> • H : Suffisamment de fonds sont disponibles de la part des donateurs pour continuer à soutenir le projet. • R : L'indépendance des OSC n'est pas pleinement reconnue (par exemple, le gouvernement désigne des personnes en dehors de l'Alliance de la société civile |
|-------------------------------------|---|--|---|---|

| | | | | |
|--------------------------------------|---|---|---|--|
| Promotion de la mise en œuvre | <p>Résultat 3 (mise en œuvre efficace et redevabilité) : À la fin de la période de subvention, l'Alliance de la société civile du pays SUN est en bonne voie pour mettre en œuvre ses engagements en faveur de la nutrition et apporte une évidente contribution à la réduction de la malnutrition aux niveaux infranationaux.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • % d'Alliances de la société civile financées dont les résultats augmentent en termes de fonctionnalité • % de parties prenantes dans le pays qui soumettent des rapports sur leurs engagements et % de celles qui progressent comme prévu dans la mise en œuvre. • % de pays où les Alliances de la société civile s'engagent activement à soumettre des rapports d'avancement dans le cadre de la réduction de la malnutrition. • % de pays où les Alliances de la société civile s'engagent activement à soumettre des rapports d'avancement dans le cadre de la lutte contre les inégalités entre les sexes et en faveur de l'autonomisation des femmes | <ul style="list-style-type: none"> • Référentiel mondial des engagements (par exemple, la nutrition pour la croissance (N4G)/le Rapport mondial sur la nutrition et le Sommet de Milan nouvellement établi). • Rapport annuel d'avancement du Mouvement SUN et Rapport mondial sur la nutrition. • Système MEAL du Mouvement SUN (par exemple, indicateurs sur les engagements, législation, couverture des interventions, indicateurs sur la nutrition). • Index des fonctionnalités du réseau de la société civile • Système MEAL des Alliances de la société civile • Les données de base sur les connaissances, les comportements et les pratiques des Alliances de la société civile concernant les inégalités entre les sexes et l'autonomisation des femmes • | <p>pour participer aux réunions du Mouvement SUN).</p> <ul style="list-style-type: none"> • R : Les intérêts du secteur privé bloquent/distraient l'attention que les parlementaires accordent à l'élaboration de politiques et au financement de la nutrition. • R : Des situations d'urgence nationale (par exemple, guerre civile, épidémie d'une maladie infectieuse, catastrophe naturelle) remettent en cause les financements et les priorités. |
| | <p>Produits (par résultat) et coûts</p> | <p>Indicateurs des produits</p> | <p>Sources et moyens de contrôle</p> | <p>Hypothèses et risques relatifs aux produits</p> |

| | Pour le Résultat 1 (planification SMART) : | Indicateurs de résultats | Sources et moyens de contrôle | Hypothèses et risques relatifs aux résultats |
|------------------------------------|--|--|--|---|
| Planification SMART et législation | <p>Produit 1.1 Les organisations de la société civile (OSC), notamment celles évoluant à un niveau décentralisé, ont la possibilité, grâce aux Alliances de la société civile, de contribuer aux plans et aux processus nationaux.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Nombre de tables rondes et de consultations organisées avec les OSC locales marginalisées au niveau infranational. • Nombre de groupes de femmes faisant partie des OSC participantes qui ont été soutenues par les Alliances de la société civile. • Nombre d'activités de formation et/ou d'autres activités de renforcement des capacités ciblant les OSC locales marginalisées. • Éléments factuels sur la participation du public aux événements communautaires. | <ul style="list-style-type: none"> • Photos, rapports et études de cas provenant des Alliances de la société civile. • Analyse de l'égalité des sexes par les Alliances de la société civile visant à déterminer l'impact de leur engagement sur l'équité hommes-femmes. • Soumissions écrites à l'intention des forums politiques nationaux. • Rapports de formation et études de cas sur les approches participatives pour les OSC marginalisées. • Utilisation des médias sociaux tels que Twitter, Facebook, des pétitions en ligne, etc. | <ul style="list-style-type: none"> • H : Les OSC sont disposées à participer à des ateliers et à des événements publics. • H : L'Alliance de la société civile couvre un ensemble diversifié d'OSC, tant sur le plan géographique que démographique. • R : Les OSC et les organisations locales ne disposent pas des capacités financières/logistiques pour participer aux processus de planification nationale. |
| | <p>Produit 1.2 Les champions de la nutrition (par exemple, des dirigeants religieux, des célébrités, des représentants de communautés affectées, des organisations de femmes) renforcent le profil de la nutrition et influencent les</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Nombre de champions parlementaires et d'éminentes personnes influentes qui abordent la nutrition dans les processus décisionnels clés liés à la législation, la formulation de politiques, la planification et la budgétisation. | <ul style="list-style-type: none"> • Éléments factuels sur l'identification et l'engagement des champions parlementaires et des personnes influentes clés. • Engagements des parlementaires, procès-verbaux des audiences parlementaires, documents, rapports et études de cas | <ul style="list-style-type: none"> • H : Les parlementaires et les personnes influentes sont disposés à s'engager sérieusement dans le processus. • R : Les champions de la nutrition ne représentent pas la diversité géographique, linguistique, |

| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| | <p>législations et les politiques, ainsi que la planification et la budgétisation en faveur de la nutrition.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Nombre d'audiences et d'engagements parlementaires. • Nombre de contributions aux plateformes/manifestes d'opinion. | <p>provenant des Alliances de la société civile.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rapports sur les audiences publiques, audiences/assemblées parlementaires, correspondances disponibles, documents d'information, rapports politiques, études de cas. • Publications médiatiques et communiqués de presse. | <p>démographique et sociale nécessaire pour assurer un renforcement efficace du profil de la nutrition.</p> |
| | <p>Produit 1.3 Les décideurs utilisent les résultats des activités de plaidoyer et des analyses menées par les Alliances de la société civile pour orienter la législation, la formulation de politiques, la planification et la budgétisation aux niveaux national et infranational.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Nombre et qualité des plans nationaux et infranationaux qui incorporent clairement les contributions apportées par les Alliances de la société civile. • Nombre de mesures prises pour renforcer la sensibilisation des femmes et des jeunes au sujet de leurs droits en matière d'alimentation et de nutrition. • Nombre de notes d'information politiques et de soumissions aux forums politiques. • Éléments factuels sur les positions politiques des Alliances de la société civile qui indiquent des changements politiques spécifiques (par exemple, rapports médiatiques, | <ul style="list-style-type: none"> • Rapports et études de cas provenant des Alliances de la société civile. • Rapports médiatiques. • Éléments factuels sur la conduite de campagnes et rapports d'activité. • Éléments factuels sur l'attribution aux changements législatifs. | <ul style="list-style-type: none"> • H : Les gouvernements autorisent les Alliances de la société civile à apporter une contribution active. • H : Les Alliances de la société civile soumettent des propositions cohérentes pour les plans et les politiques. • R : Les gouvernements peuvent refuser ou exclure les propositions des Alliances de la société civile après l'engagement. |

| | | documents d'information, documents d'examen). | | |
|-------------------------------------|---|--|--|---|
| | Pour le Résultat 2 (obtention de ressources) : | Indicateurs de résultats | Sources et moyens de contrôle | Hypothèses et risques relatifs aux résultats |
| Mobilisation de financements | Produit 2.1 Contribution de la société civile aux affectations et aux dépenses spécifiques et sensibles à la nutrition et mise à disposition de l'analyse de ces dépenses aux niveaux national et infranational, en complément des analyses et des examens budgétaires existants ou parallèlement à ceux-ci. | <ul style="list-style-type: none"> Étendue, qualité et utilisation des données financières provenant des analyses menées par les Alliances de la société civile (sous forme de compléments ou de contributions). | <ul style="list-style-type: none"> Rapports financiers et ensembles de données comprenant des liens (ou des informations claires) vers les sources de données financières utilisées. Documentation de l'analyse du budget, y compris des photos, des documents, des correspondances et des entretiens. | <ul style="list-style-type: none"> H : Les données sont facilement disponibles et accessibles. R : L'instabilité en termes de sécurité ou de politique entrave le partage des données financières avec les Alliances de la société civile. |
| | Résultat 2.2 La société civile soutient les gouvernements et les partenaires locaux dans l'accès à des sources de financement innovantes, dont des fonds internationaux tels que la Facilité de financement mondiale, Power of Nutrition | <ul style="list-style-type: none"> Montant des fonds supplémentaires (nationaux et internationaux) mobilisés grâce au soutien des Alliances de la société civile. Estimations des coûts des programmes ou des interventions prioritaires (spécifiques ou sensibles à la nutrition). Estimations des lacunes de financement en fonction de | <ul style="list-style-type: none"> Rapports financiers et ensembles de données. Éléments d'information soumis aux forums politiques, aux décideurs et aux champions parlementaires. | <ul style="list-style-type: none"> H : Des sources de financement innovantes sont disponibles. R : Les gouvernements ne sont pas enclins à satisfaire aux critères en matière d'établissement de rapports/d'admissibilité/de transparence pour accéder à ces fonds. |

| | | | | |
|--------------------------------------|---|---|---|--|
| | et les engagements financiers d'ONG internationales, etc. | l'analyse des coûts et des dépenses courantes. | | |
| | Pour le Résultat 3 (mise en œuvre et redevabilité) : | Indicateurs de résultats | Sources et moyens de contrôle | Hypothèses et risques relatifs aux résultats |
| Promotion de la mise en œuvre | <p>Produit 3.1 Les Alliances de la société civile accordent la priorité à l'adhésion des OSC, en leur permettant de contribuer activement aux plateformes de décision et de coordination multisectorielles et multi-acteurs aux niveaux national et infranational.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Nombre et qualité des plateformes nationales ou infranationales qui accordent la priorité aux contributions des Alliances de la société civile. • Nombre de campagnes promouvant un changement des comportements organisées dans les communautés marginalisées grâce au soutien des OSC locales. • Nombre de représentants de communautés marginalisées qui ont participé à des campagnes et/ou des événements promouvant un changement des comportements en vue d'influencer les prises de décisions et la coordination. | <ul style="list-style-type: none"> • Rapports et études de cas menés par les Alliances de la société civile, y compris les éléments factuels sur les mécanismes d'inclusion des Alliances de la société civile dans les plateformes de prises de décisions et de coordination. • Éléments factuels sur la mobilisation du public (éléments audio et documents) et attribution aux changements visés (par exemple, sur les plans, les budgets ou les programmes). • Éléments factuels d'une campagne promouvant un changement des comportements et comprenant une attribution aux changements visés (par exemple, sur la participation des citoyens, le droit à l'alimentation, l'équité hommes-femmes et l'autonomisation des femmes, etc.). | <ul style="list-style-type: none"> • H : Les OSC infranationales sont disposées à consacrer une part de leur temps et de leur énergie à de longs processus de formulation de politiques au niveau national. • R : Les gouvernements n'autorisent pas les Alliances de la société civile à organiser des événements publics, de crainte de faire face à des critiques. • R : Les agences de presse publiques et privées ne respectent pas la neutralité des messages des Alliances de la société civile sur la nutrition. • R : Les OSC infranationales considèrent que les activités ne relèvent pas de leur |

| | | | | |
|--|---|---|---|---|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> Listes désagrégées par âge et par sexe des participants aux événements clés. | <p>propre responsabilité, mais de celle de l'entité hôte.</p> |
| <p>Produit 3.2 Les Alliances de la société civile contribuent à la réalisation de progrès à l'échelle nationale et en font état dans le Rapport d'avancement annuel du Mouvement SUN ainsi que dans le cadre d'autres mécanismes nationaux d'établissement de rapports, dont les examens nationaux volontaires pour les Objectifs de développement durable.</p> | <ul style="list-style-type: none"> La qualité des contributions dont ont bénéficié les OSC infranationales a exigé que l'Alliance de la société civile oriente les mécanismes nationaux ou mondiaux d'établissement de rapports, par exemple, le Rapport d'avancement annuel du Mouvement SUN et le Rapport mondial sur la nutrition. Éléments factuels sur l'engagement des Alliances de la société civile et leur coordination avec les mécanismes nationaux d'examen tels que le processus national d'examen des Objectifs de développement durable (ODD). Éléments factuels sur les rapports soumis par les Alliances de la société civile ou sur leurs contributions aux rapports concernant la situation des inégalités et de la vulnérabilité de la population au niveau national ou infranational. | <ul style="list-style-type: none"> Soumission par les Alliances de la société civile aux mécanismes d'établissement de rapports. Données désagrégées par âge et par sexe et études de cas menées par les Alliances de la société civile. Étude annuelle sur les performances du réseau de la société civile (dans le cadre du système MEAL du Mouvement SUN). Rapport d'avancement annuel du Mouvement SUN, Rapport mondial sur la nutrition et autres documents publiés. | <ul style="list-style-type: none"> H : Les rapports sont facilement accessibles pour les groupes d'OSC en termes de langue/de contenu. H : L'environnement de la sécurité est suffisamment stable pour mener des visites sur le terrain. R : La collecte de données est moins accessible/fiable dans les communautés isolées et/ou sous-développées. R : Les OSC infranationales considèrent que les activités ne relèvent pas de leur propre responsabilité, mais de celle de l'entité hôte. | |
| <p>Produit 3.3 Avec le soutien de l'Alliance de la société</p> | <ul style="list-style-type: none"> Qualité des données provenant des Alliances de la société civile | <ul style="list-style-type: none"> Mécanismes mondiaux de redevabilité (par exemple, le | <ul style="list-style-type: none"> H : Les OSC infranationales reconnaissent la valeur des | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | <p>civile, les OSC infranationales encouragent les autorités locales à honorer leurs engagements en faveur de la nutrition et à en soumettre des rapports.</p> | <p>concernant la redevabilité et les progrès réalisés relativement aux engagements existants.</p> <ul style="list-style-type: none"> Éléments factuels sur les rapports d'avancement à l'échelle nationale soumis par les Alliances de la société civile à leurs membres infranationaux en matière d'engagement et de motivation. | <p>mécanisme d'établissement de rapports du Sommet Nutrition pour la croissance (N4G) ou du Sommet de Milan).</p> <ul style="list-style-type: none"> Registre des engagements pris par les Alliances de la société civile (compilé par le réseau de la société civile). Étude annuelle sur les performances du réseau de la société civile (dans le cadre du système MEAL du Mouvement SUN). | <p>efforts visant à renforcer les capacités.</p> <ul style="list-style-type: none"> R : La politique nationale limite la durabilité financière des OSC infranationales. R : Les politiques locales entravent les efforts de plaidoyer de base ou rejettent les manifestes en faveur de la nutrition. R : Les OSC infranationales sont réticentes à demander des comptes aux administrations locales/au gouvernement national. |
|--|--|--|--|--|

| Activités (par produit) | | Contributions (moyens et ressources) |
|---|--|---|
| Pour le Résultat 1 : Planification SMART et législation | | Contributions (moyens et ressources) |
| Produit 1.1 | Activité 1.1.1 Organisation de tables rondes et de consultations avec des organisations/associations locales et communautaires en vue d'intégrer leur perspective dans les processus politiques et de planification au niveau national (par exemple, l'élaboration de plans nationaux et d'un cadre des résultats communs). | Contributions aux activités de plaidoyer et de communication et sur les médias sociaux. Coûts d'organisation des tables rondes et des consultations (frais de déplacement, indemnités journalières de subsistance, etc.). |
| Produit 1.2 | Activité 1.2.1 Identification des parlementaires et apport d'un soutien pour renforcer la sensibilisation et fournir des stratégies d'amélioration du statut nutritionnel dans leurs circonscriptions. | Contributions aux activités de plaidoyer et de communication et sur les médias sociaux. Coûts des réunions et des déplacements. |

| | | |
|--|--|---|
| Produit 1.2 | Activité 1.2.2 Fourniture d'éléments factuels et de propositions politiques aux partis politiques afin de promouvoir l'inclusion d'engagements relatifs à la nutrition dans les plateformes/manifestes d'opinions. | Contributions à la génération et l'analyse des éléments factuels. Contributions aux activités de plaidoyer et de communication et sur les médias sociaux. Coûts des réunions et des déplacements. |
| Produit 1.2 | Activité 1.2.3 Développement d'une masse nationale de personnes influentes championnes de la nutrition (par exemple, représentation sensible à l'âge et à la dimension du genre par des dirigeants religieux, des célébrités, des représentants de communautés concernées) pour promouvoir la nutrition au plus haut niveau. | Contributions aux formations et au renforcement des capacités, y compris les frais de déplacement. Contributions à la préparation d'éléments de plaidoyer et de communication, aux activités sur les médias sociaux et à la diffusion des résultats. |
| Produit 1.3 | Activité 1.3.1 Conduite de campagnes pour l'introduction d'une nouvelle législation, une révision de la législation obsolète et une adoption de celle qui a été approuvée. <ul style="list-style-type: none"> En particulier, la législation portant sur le Code international de commercialisation des substituts du lait maternel, l'enrichissement des aliments et les politiques en matière de régimes alimentaires sains. | Contributions à l'élaboration d'une stratégie de campagne. Contributions aux activités de plaidoyer et de communication et sur les médias sociaux. Coûts des réunions et des déplacements. |
| Produit 1.3 | Activité 1.3.2 Renforcer la sensibilisation des femmes et des jeunes relativement à leurs droits en matière d'alimentation et de nutrition, et les soutenir dans l'engagement des législateurs locaux et nationaux et des autorités informelles. | Contributions au renforcement des capacités et à la sensibilisation. Contributions à la mobilisation des citoyens. Coûts des réunions et des déplacements. |
| Pour le Résultat 2 : Mobilisation de financements | | Contributions (moyens et ressources) |
| Produit 2.1 | Activité 2.1.1 Analyse du budget et plaidoyer aux niveaux national et/ou infranational pour identifier les dépenses en cours consacrées à la nutrition, les goulets d'étranglement, les lacunes de financement et les sources de financement possibles. | Contributions à l'analyse du budget – collecte, analyse et présentation des données financières, y compris les coûts pour les consultants, les formations, les visites sur le terrain et les réunions. |

| | | |
|---|---|---|
| Produit 2.1 | Activité 2.1.2 Collecte de données financières, éléments factuels sur la mise en œuvre et études de cas provenant des interventions de la société civile visant à contribuer aux objectifs politiques en matière de nutrition pour toutes les parties prenantes. | Contributions à la collecte, l'analyse et la présentation des données financières, y compris les coûts pour les consultants, les formations, les visites sur le terrain et les réunions. Évaluation des interventions de la société civile, dont les activités de sensibilisation, leur couverture et leur impact. |
| Produit 2.2 | Activité 2.2.1 Participation aux principaux forums et processus de financement locaux, nationaux, régionaux et internationaux en vue d'encourager la prise d'engagements financiers de la part des gouvernements et d'autres parties prenantes – par exemple, le financement du développement, la Banque africaine de développement et la Banque mondiale. | Contributions aux coûts des déplacements et des réunions. Contributions aux éléments de plaidoyer et de communication. |
| Produit 2.2 | Activité 2.2.2 Génération d'éléments factuels sur l'utilisation de mécanismes de financement innovants et sur leur impact. | Contributions à l'élaboration d'études de cas (consultations, frais de déplacement, ainsi que collecte, analyse et présentation des données). |
| Produit 2.2 | Activité 2.2.3 Collecte et présentation de données et d'études de cas pour identifier, démontrer et chiffrer l'impact élevé des interventions spécifiques et sensibles à la nutrition. | Contributions à la collecte, l'analyse et la présentation des données, y compris les coûts pour les consultants, les formations, les visites sur le terrain et les réunions. |
| Pour le Résultat 3 : Promotion de la mise en œuvre | | Contributions (moyens et ressources) |
| Produit 3.1 | Activité 3.1.1 Mobilisation du public (par exemple, presse, événements, médias sociaux) pour intensifier l'appel à l'action en faveur de la nutrition. | Contributions à l'organisation d'événements publics (y compris les frais de déplacement), à la préparation d'activités de plaidoyer/de communication et sur les médias sociaux et à la diffusion des résultats. |

| | | |
|---------------------------|--|--|
| <p>Produit 3.1</p> | <p>Activité 3.1.2 Élaboration de campagnes de promotion d'un changement des comportements et soutien aux organisations communautaires dans leurs activités de planification et d'exécution au niveau local visant à renforcer la sensibilisation du public sur les problèmes de nutrition.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il pourrait notamment s'agir des droits en matière d'alimentation et de nutrition et des droits des citoyens à participer aux processus politiques, à bénéficier de régimes alimentaires sains et à adopter de bonnes pratiques en matière de soins. | <p>Contributions à l'élaboration d'une stratégie de campagne de promotion d'un changement des comportements.</p> <p>Contributions aux formations et soutien aux OSC sur le terrain dans l'exécution de la campagne de promotion d'un changement des comportements.</p> <p>Contributions à la mise en œuvre des campagnes de promotion d'un changement des comportements, y compris des activités de suivi et d'évaluation des résultats.</p> |
| <p>Produit 3.1</p> | <p>Activité 3.1.3 Soutien aux groupes marginalisés et aux communautés mal desservies pour promouvoir un changement, notamment auprès des femmes et des enfants.</p> | <p>Contributions aux formations et aux activités d'appui sur le terrain.</p> <p>Contributions aux frais de déplacement et d'hébergement pour assurer la représentation des communautés marginalisées aux principaux événements.</p> |
| <p>Produit 3.1</p> | <p>Activité 3.1.4 Formations pour les organisations locales et communautaires et les médias afin de renforcer leurs capacités en matière de mise en œuvre et de partage de leurs expériences dans le domaine de la nutrition.</p> | <p>Contributions aux formations et aux activités d'appui sur le terrain.</p> <p>Contributions aux frais de déplacement et d'hébergement en soutien à leur participation aux principales activités (par exemple, campagne de promotion d'un changement des comportements, forums politiques, etc.).</p> |

| | | |
|--------------------|--|---|
| Produit 3.1 | Activité 3.1.5 Encourager les OSC à mener un suivi du respect par le secteur privé des principales politiques et législations relatives à la nutrition et, dans la mesure du possible, travailler en collaboration avec les entreprises locales afin de promouvoir la sécurité nutritionnelle pour tous. <ul style="list-style-type: none"> Il pourrait notamment s'agir de déterminer si les commerces locaux vendent des produits qui ne sont pas des substituts du lait maternel étiquetés de manière appropriée. | Contributions aux formations et aux activités d'appui sur le terrain en faveur des OSC. Contributions à la génération, l'analyse, la présentation et la diffusion d'éléments factuels. Contributions au suivi et aux consultations (y compris les frais de déplacement). |
| Produit 3.2 | Activité 3.2.1 Identification des lacunes en matière de collecte de données et de plaidoyer sur le renforcement des systèmes de données existants (par exemple, les systèmes de gestion des informations sur la santé - soutien à la collecte régulière de données et à la soumission de commentaires). | Contributions aux analyses des lacunes de données. Contributions aux éléments de plaidoyer et de communication. |
| Produit 3.2 | Activité 3.2.2 Utilisation des connaissances locales dans la collecte de données désagrégées pour combler les lacunes dans ce domaine, notamment parmi les communautés et les groupes de populations vulnérables, isolées et marginalisées telles que les femmes et les jeunes. | Contributions à l'organisation d'audits sociaux et à d'autres approches participatives relatives à la collecte, l'analyse et la présentation des données, y compris les coûts pour les consultants, les formations, les visites sur le terrain et les réunions. |
| Produit 3.2 | Activité 3.2.3 Coordination avec d'autres réseaux infranationaux pour participer aux examens nationaux volontaires, permettant ainsi d'établir des rapports sur l'avancement des ODD. | Contributions à la coordination, y compris des visites conjointes sur le terrain, des réunions, et la collecte d'informations et d'éléments factuels à intégrer dans les processus de rapports sur les ODD. |
| Produit 3.3 | Activité 3.3.1 Utilisation des mécanismes de redevabilité nationaux et mondiaux pour que les gouvernements locaux et nationaux soumettent des rapports à leurs circonscriptions – par exemple, des fiches d'évaluation, le lancement de rapports nationaux sur le Rapport mondial sur la nutrition ou l'Indice de la faim dans le monde et couverture dans les médias. | Contributions à la génération d'éléments factuels sur l'utilisation des mécanismes de redevabilité. Contributions aux activités de plaidoyer et de communication et sur les médias sociaux. Contributions à l'organisation de lancements de rapports et couverture dans les médias. |

| | | |
|--|---|--|
| Produit 3.3 | Activité 3.3.2 Les organisations de la société civile commencent à mener un suivi des engagements de toutes les parties prenantes en matière de nutrition aux niveaux national et infranational. | Contributions aux formations et au renforcement des capacités des OSC locales. Contributions à la génération d'éléments factuels et à l'établissement de rapports. Contributions aux activités de plaidoyer et de communication et sur les médias sociaux. |
| Produit 3.3 | Activité 3.3.3 Organisation d'une couverture médiatique pour reconnaître les engagements pris et honorés par les gouvernements et les partenaires. <ul style="list-style-type: none"> Par exemple, dans le cadre de cérémonies de remise de prix visant à encourager et à reconnaître les autorités locales/régionales qui ont activement promu la nutrition. Par exemple, élaboration d'éléments médiatiques régionaux éducatifs/de plaidoyer dans le dialecte local. | Contributions aux activités de plaidoyer et de communication et sur les médias sociaux. Contributions à l'organisation de cérémonies de remise de prises et de couverture dans les médias. |
| Activités opérationnelles transversales | | Contributions (moyens et ressources) |
| Activité transversale | Conduite de réunions annuelles de planification et d'examen des Alliances de la société civile. | Contributions aux frais des réunions et des déplacements. |
| Activité transversale | Cartographie des OSC visant à orienter les plans de mise en œuvre et à améliorer la coordination (compétences, actions, etc.). | Contributions à la collecte, l'analyse et la compilation des données dans des ensembles de données régulièrement mis à jour. |
| Activité transversale | Élaboration et présentation du cadre MEAL des Alliances de la société civile et organisation de formations y associées en vue d'examiner les progrès et les résultats dans les activités de mise en œuvre menées par les Alliances de la société civile ainsi que la contribution de ces dernières au renforcement de la nutrition. | Contributions à l'élaboration du cadre MEAL des Alliances de la société civile. Contributions à la collecte, l'analyse et la présentation des données et à la soumission de commentaires. |
| Activité transversale | Partage et apprentissage dans l'ensemble des réseaux nationaux et/ou internationaux en vue d'améliorer la planification et la formulation de politiques. | Contributions aux appels lancés dans l'ensemble des pays. Contributions à l'organisation de réunions et de consultations. |

| | | |
|------------------------------|--|---|
| Activité transversale | Mener une analyse de l'égalité des sexes pour identifier les lacunes, l'évolution des connaissances, des comportements et des pratiques, et les facteurs qui orientent la mise en œuvre des programmes et les stratégies de plaidoyer. | Contributions à la collecte et l'analyse participatives de données désagrégées. |
|------------------------------|--|---|

Annexe E: Accord de subvention (projet de modèle)

POUR LE SOUTIEN **DU/DE LA**

[inscrire la description abrégée de l'activité subventionnée ou le titre du projet]

NOM DU BÉNÉFICIAIRE DE LA SUBVENTION :

NUMÉRO DE LA SUBVENTION : .../.../...../.../...

Le présent Accord de subvention (ci-après dénommé « Accord ») est conclu entre le Bureau des Nations Unies pour les services d'appui aux projets (ci-après dénommé « UNOPS ») et [inscrire le nom et l'adresse du bénéficiaire de la subvention] (ci-après dénommé « Bénéficiaire »).

CONSIDÉRANT QUE l'UNOPS désire accorder une subvention au Bénéficiaire dans le contexte de la mise en œuvre **du/de la** [inscrire la description abrégée de l'activité subventionnée ou une courte description du principal projet ou programme] (ci-après **dénommé/ée** « Activité »), comme décrit en détail dans l'Annexe A, conformément aux conditions énoncées ci-après ; et

CONSIDÉRANT QUE le Bénéficiaire est prêt et disposé à accepter le financement de l'UNOPS pour les activités susmentionnées, conformément aux conditions énoncées ci-après.

EN CONSÉQUENCE, le Bénéficiaire et l'UNOPS conviennent de ce qui suit :

1. Documents de l'Accord

1.1 Les documents nommés ci-dessous et joints en annexe sont considérés faire partie intégrante de l'Accord dans l'ordre de priorité suivant :

- i. Le présent Accord
- ii. Annexe A : Termes de référence
- iii. Annexe B : Budget de la subvention
- iv. Annexe C : Rapports d'activité
- v. Annexe D : Conditions générales des Accords de subvention de l'UNOPS

1.2 Le présent Accord et les Annexes ci-jointes constituent l'intégralité de l'Accord entre le Bénéficiaire et l'UNOPS, remplaçant et annulant le contenu de tous les autres accords et/ou négociations, oraux ou écrits, relatifs au présent accord.

2. Objectif de l'Accord

2.1 L'objectif du présent Accord est de fournir un soutien à l'Activité [inscrire la description abrégée de l'activité], en/au/à/aux [inscrire le pays], conformément à la description contenue dans l'Annexe A (les Termes de référence). Les fonds octroyés en vertu du présent Accord ne peuvent être utilisés, en tout ou en partie, à des fins autres que celles expressément énoncées dans l'Annexe A.

2.2 La subvention est accordée au Bénéficiaire à la condition que l'Activité soit mise en œuvre et que les fonds soient gérés par le Bénéficiaire, conformément aux dispositions du présent Accord.

3. Durée du présent Accord

3.1 Le présent Accord entre en vigueur et les fonds sont accordés par l'UNOPS en date du 1^{er} Juillet 2018 ou à la plus récente date de signature ci-dessous, la date la plus récente prévalant.

3.2 Les fonds accordés ci-dessous sont destinés aux dépenses du programme pour la période estimée allant de la date d'entrée en vigueur spécifiée à la clause 3.1 ci-dessus jusqu'au 30 Juin 2019.

4. Rôle du Bénéficiaire

4.1 Le Bénéficiaire doit :

- a. assumer l'entière responsabilité consistant à s'assurer que l'Activité est mise en œuvre conformément aux dispositions du présent Accord.
- b. être responsable, dans l'éventualité d'un examen financier, d'une vérification ou d'une évaluation, de fournir les pièces comptables requises.
- c. être responsable de fournir à l'UNOPS tous les documents et les informations pouvant être requis en vertu des demandes de paiement applicables.
- d. être en mesure de présenter, sur demande, les documents concernant la situation financière et la garantie financière.
- e. assurer la gestion professionnelle de l'Activité, y compris le contrôle du rendement et l'élaboration de rapports d'activité.

5. Montant de la subvention et modalités de paiement

5.1 Par la présente, l'UNOPS octroie une subvention au Bénéficiaire d'un montant total en dollars US de [inscrire le montant total (en dollars US) en chiffres et en lettres], conformément au budget présenté dans l'Annexe B.

5.2 Les paiements doivent être versés au Bénéficiaire conformément au calendrier ci-dessous, sur présentation par le Bénéficiaire des rapports d'étape appropriés et des demandes de paiement, sous réserve du respect continu par le Bénéficiaire de ses obligations en vertu du présent Accord¹ :

¹ Tout paiement anticipé effectué en vertu de l'Accord et totalisant plus de 30 000 dollars US du montant total de la subvention est conditionnel à la présentation d'une justification devant être approuvée par l'UNOPS. De plus, suivant la réception de la justification, l'UNOPS peut, à sa discrétion, demander au Bénéficiaire de présenter des documents supplémentaires concernant sa situation financière ainsi que des estimations raisonnables du flux de trésorerie. Tout paiement anticipé supérieur à 250 000 dollars US est conditionnel à une garantie financière équivalente au montant du paiement anticipé.

les étapes/paiements du calendrier de paiement pour toute la durée de l'Accord.]

Étape 1: (Paiement jusqu'à 25% du budget) à la signature du présent accord par les deux parties.

Étape 2: (Paiement jusqu'à 65% du budget), après réception et acceptation par l'UNOPS des rapports narratifs et financiers intérimaires (à condition que 70% du 1er paiement soit dépensé) 4 mois après la signature de l'accord.

Étape 3: (Paiement jusqu'à 10% du budget), après réception et acceptation par l'UNOPS des rapports d'avancement et financiers finaux au plus tard 60 jours après la fin de l'accord.

- 5.3 Veuillez choisir une des deux clauses ci-dessous. Choisissez l'option A si le Bénéficiaire dispose d'un compte bancaire. Choisissez l'option B si le Bénéficiaire ne dispose pas d'un compte bancaire. *Veuillez supprimer la clause qui ne s'applique pas.*

Tous les paiements doivent être versés au Bénéficiaire, en dollars US, dans le compte bancaire que le Bénéficiaire aura précisé dans le profil de fournisseur UNOPS qu'il aura rempli et remis à l'UNOPS.

- 5.4 Les montants des paiements de la subvention ne peuvent faire l'objet d'aucun ajustement et d'aucune révision en raison de fluctuations de prix ou du taux de change ou en raison des coûts réels engagés par le **Bénéficiaire** dans le cadre de l'exécution des activités visées par le présent Accord.

6. Contrôle et évaluation

- 6.1 Le Bénéficiaire doit soumettre, pour la durée du présent Accord, les rapports d'étape suivants selon les modèles présentés à l'Annexe C et selon le calendrier de paiement ci-dessus (conformément à la clause 5.2) :

a) À l'UNOPS, un rapport financier intérimaire 4 mois après la signature de l'accord et un rapport financier final au plus tard 60 jours après l'achèvement de 12 mois d'activités;

b) À l'UNOPS, un rapport intérimaire 4 mois après la signature de l'accord et un rapport d'avancement final au plus tard 60 jours après la fin des 12 mois d'activités.

- 6.2 Le défaut de fournir les rapports spécifiés à la clause 5.2 sans motif valable est considéré, conformément à l'Article 15 des Conditions générales, comme le non-respect d'une des obligations substantielles du présent Accord.

- 6.3 Le Bénéficiaire est libéré de ses obligations liées au présent Accord uniquement après que l'UNOPS a reçu et jugé acceptable les rapports mentionnés à la clause 5.2 et après le remboursement des fonds non dépensés, conformément au présent Accord.

7. Conditions spéciales

- 7.1 [inscrire les dérogations aux Conditions générales, ou inscrire « sans objet »]

8. Personnes-ressources

- 8.1 Toute communication complémentaire concernant la mise en œuvre du présent Accord doit être adressée à :

| | |
|--|--|
| Pour l'UNOPS : [inscrire le nom, l'adresse postale, l'adresse électronique et le numéro de téléphone] | Pour le Bénéficiaire : [inscrire le nom, l'adresse postale, l'adresse électronique et le numéro de téléphone] |
|--|--|

8.2 Tout avis transmis par l'UNOPS ou le Bénéficiaire est jugé conforme seulement s'il est formulé par écrit et posté ou remis en main propre ou s'il est transmis par voie électronique aux adresses spécifiées à l'article 8.1 ci-dessus.

EN FOI DE QUOI les soussignés, représentants dûment autorisés de l'UNOPS et du Bénéficiaire, ont respectivement signé, pour le compte de l'UNOPS et du Bénéficiaire, le présent Accord aux dates indiquées sous leurs signatures respectives.

| | |
|---|---|
| POUR L'UNOPS : _____ [inscrire le nom] [titre], [bureau] Date (obligatoire) : | POUR LE BÉNÉFICIAIRE : _____ [inscrire le nom] [titre] Date (obligatoire) : |
|---|---|

Annexe F: Conditions générales des accords de subvention (Projet de modèle)

1. Responsabilités et conditions générales du Bénéficiaire

- 1.1 Le Bénéficiaire est responsable du respect de toutes les obligations légales qui lui incombent.
- 1.2 Le Bénéficiaire est tenu d'exécuter avec diligence raisonnable et de manière efficace toutes les activités dont il est responsable en vertu du présent Accord.
- 1.3 L'UNOPS ne peut en aucune circonstance et pour aucun motif que ce soit être tenu responsable d'une éventuelle demande d'indemnisation, en lien avec le présent Accord, en raison de dommages causés dans le cadre de l'exécution de l'Activité.
- 1.4 Le Bénéficiaire est tenu de réparer tout dommage causé à l'UNOPS par suite de l'exécution ou de la mauvaise exécution de l'Activité.
- 1.5 Sous réserve des conditions énoncées dans le présent Accord, il est entendu que le Bénéficiaire a le contrôle exclusif de la gestion et de la mise en œuvre du présent Accord et que l'UNOPS ne doit pas intervenir dans son exécution. Toutefois, la qualité du travail du Bénéficiaire ainsi que les progrès réalisés en vue de la réalisation des objectifs de l'Activité peuvent être soumis à l'examen de l'UNOPS. À tout moment, si l'UNOPS n'est pas satisfait de la qualité du travail ou des progrès réalisés en vue de l'atteinte des objectifs, l'UNOPS peut, à sa discrétion, (i) suspendre le paiement des fonds jusqu'à ce que la situation ait été corrigée ; ou (ii) résilier le présent Accord en avisant par écrit le Bénéficiaire ; et/ou (iii) prendre toute autre mesure qu'il juge nécessaire pour remédier à la situation. La décision de l'UNOPS à l'égard de la qualité du travail effectué et des progrès réalisés en vue de l'atteinte des objectifs est sans appel, exécutoire et finale dans la mesure où cette décision a une incidence sur des paiements que l'UNOPS doit encore verser au Bénéficiaire.
- 1.6 L'UNOPS décline toute responsabilité à l'égard des assurances vie, maladie, accident ou voyage ou de toutes autres protections qu'une personne pourrait nécessiter ou souhaiter pour les besoins du présent Accord ou nécessaires ou souhaitables pour les membres du personnel menant des activités en vertu du présent Accord. Cette responsabilité incombe au Bénéficiaire.
- 1.7 Les droits et obligations du Bénéficiaire sont strictement limités aux conditions du présent Accord. Par conséquent, le Bénéficiaire et les membres du personnel travaillant pour son compte n'ont droit à aucun bénéfice, paiement, compensation ou avantage de la part de l'UNOPS, sauf dispositions contraires expressément énoncées dans le présent Accord.

2. Propriété intellectuelle

- 2.1 Tous les droits de propriété intellectuelle, y compris, sans s'y limiter, les cartes, dessins, photographies, mosaïques, plans, manuscrits, comptes rendus, rapports, recommandations, estimations, documents, images ainsi que le matériel sonore et tout autre matériel, à l'exception du matériel préexistant dont la propriété est publique ou privée, qui a été rassemblé, créé, développé ou préparé des suites de l'exécution de l'Activité ou en cours d'exécution de l'Activité deviennent la propriété exclusive de la source de financement, sauf dispositions contraires expressément énoncées dans l'accord relatif au projet.
- 2.2 Le Bénéficiaire est tenu de couvrir et de préserver l'UNOPS contre toutes les réclamations et procédures liées à l'utilisation illégale de tout droit de brevet, marque de commerce, nom ou autre droit protégé dans le cadre des activités du Bénéficiaire.

3. Confidentialité

- 3.1 L'UNOPS et le Bénéficiaire s'engagent à préserver la confidentialité de tous les documents, informations et de tout autre matériel directement lié à l'Activité considérés comme confidentiels et dont la divulgation pourrait causer un préjudice à l'autre partie.

4. Coûts admissibles

- 4.1 Les coûts engagés aux fins de la mise en œuvre du présent Accord et qui sont considérés par l'UNOPS comme raisonnables, imputables et admissibles selon les termes du présent Accord doivent être remboursés au Bénéficiaire. Les définitions qui suivent servent à définir les coûts raisonnables, imputables et admissibles :
- (a) Coûts raisonnables : il s'agit des coûts qui sont généralement considérés comme des coûts normaux et nécessaires, qui seraient engagés par une personne prudente dans l'exercice normal des activités.
 - (b) Coûts imputables : il s'agit des coûts spécifiques au présent Accord et ils sont présentés dans la planification budgétaire en Annexe B.
 - (c) Coûts admissibles : il s'agit des coûts qui respectent les limitations du présent Accord.
- 4.2 Les coûts raisonnables, imputables et/ou admissibles doivent être engagés au cours de la période de l'Accord, telle que spécifiée à l'article 3 du présent Accord, et être consignés dans les comptes du Bénéficiaire, conformément aux procédures comptables convenues.
- 4.3 Avant d'engager des frais discutables ou singuliers, le Bénéficiaire doit obtenir la décision écrite de l'UNOPS concernant le caractère admissible ou non de ces coûts.
- 4.4 La politique de l'UNOPS stipule qu'aucun montant versé au Bénéficiaire ou à tout sous-bénéficiaire en vertu du présent Accord ne doit constituer un profit ou une rémunération. Cette restriction ne s'applique toutefois pas aux relations contractuelles établies par le Bénéficiaire dans le cadre du présent Accord.

5. Comptabilité, vérification et gestion des dossiers

- 5.1 Le Bénéficiaire s'engage à fournir toutes les informations détaillées que l'UNOPS pourrait exiger afin de vérifier que l'Activité et les dispositions de l'Accord sont mises en œuvre adéquatement.
- 5.2 Suivant la fin de l'Accord, le Bénéficiaire doit conserver tous les documents financiers, justificatifs et statistiques ainsi que tout autre document relatif à l'Accord, conformément aux principes comptables généralement reconnus (ou à la législation nationale en vigueur) afin de pouvoir justifier de manière satisfaisante les frais engagés dans le cadre du présent Accord. Les livres comptables et documents justificatifs doivent au minimum permettre de vérifier tous les coûts engagés dans le cadre de l'Accord. Ils doivent également permettre de vérifier la réception et l'utilisation des biens et services achetés dans le cadre de l'Accord, les coûts du programme provenant de sources autres ainsi que l'avancement général du programme. Sauf mention contraire, les dossiers du Bénéficiaire et des sous-bénéficiaires relatifs au présent Accord doivent être conservés pour une période de sept ans à partir de la date de dépôt du rapport financier final. Ces dossiers peuvent faire l'objet d'une vérification de la part de l'UNOPS ou de ses représentants.
- 5.3 Le Bénéficiaire doit préparer, rassembler et mettre à la disposition permanente de l'UNOPS tout dossier et toute information, sur support audio ou par écrit, que l'UNOPS pourrait raisonnablement exiger à l'égard du financement reçu par le Bénéficiaire.
- 5.4 L'UNOPS se réserve le droit de procéder à un examen financier, d'exiger une vérification ou encore de s'assurer que la gestion comptable des organisations bénéficiant du financement de l'UNOPS est adéquate.

- 5.5 Le Bénéficiaire doit assurer au personnel interne et externe de l'UNOPS (y compris les sous-traitants engagés par l'UNOPS) un droit d'accès adéquat aux sites et locaux de l'Activité et à tous les dossiers et informations nécessaires à un examen financier ou une vérification.
- 5.6 L'intégralité de la présente disposition doit faire partie des accords de toutes les sous-subsventions aux sous-bénéficiaires admissibles de plus de 30 000 dollars US. Les accords de sous-subsvention aux sous-bénéficiaires admissibles de plus de 2500 dollars US, mais de moins de 30 000 dollars US, doivent au minimum inclure l'article 5.2 de la présente disposition.

6. Comptes bancaires, paiements anticipés et remboursements

- 6.1 Le Bénéficiaire doit conserver les versements anticipés du financement de l'UNOPS dans des comptes bancaires réservés à cette fin et distincts des comptes bancaires destinés aux versements normaux du financement au Bénéficiaire. Ces comptes doivent porter intérêt, sauf si :
- (a) Le Bénéficiaire reçoit moins de 100 000 \$ en subvention de l'UNOPS par année ;
 - (b) Le meilleur compte portant intérêt raisonnablement accessible rapporterait probablement des intérêts inférieurs à 250 \$ par année sur les soldes de trésorerie de l'UNOPS ; ou
 - (c) La banque dépositaire exigerait un solde moyen ou minimum si élevé qu'il ne serait pas utile de conserver les versements anticipés dans un compte portant intérêt.
- 6.2 Les intérêts obtenus sur les versements anticipés seront versés à l'UNOPS. Toutefois, le Bénéficiaire peut conserver jusqu'à 250 \$ sur les intérêts obtenus chaque année, pour chacun des comptes, afin de couvrir les dépenses administratives.
- 6.3 Au moment de l'expiration ou de la résiliation de l'Accord, les fonds suivants doivent être immédiatement remis à l'UNOPS :
- (a) Tout solde inutilisé par le Bénéficiaire ; ou
 - (b) Tout paiement anticipé de l'UNOPS versé au Bénéficiaire que le Bénéficiaire n'a pas dépensé.
- 6.4 Nonobstant les articles 6.3 (a) et 6.3 (b) ci-dessus, les montants ayant été engagés par le Bénéficiaire dans des transactions juridiquement contraignantes convenues dans le cadre du présent Accord ne seront pas retournés à l'UNOPS.
- 6.5 L'UNOPS se réserve le droit d'exiger du Bénéficiaire qu'il rembourse tout montant que le Bénéficiaire n'a pas dépensé conformément aux conditions du présent Accord. Si aucune vérification finale n'a été effectuée avant la fin du présent accord, l'UNOPS se réserve le droit d'exiger un remboursement tant que toutes les réclamations pouvant découler de la vérification finale n'ont pas été réglées entre l'UNOPS et le Bénéficiaire.
- 6.6 Le Bénéficiaire reconnaît que l'UNOPS et ses représentants n'ont fait aucune promesse de financement, réelle ou implicite, autre que pour les montants spécifiés dans le présent Accord. Si une partie ou la totalité du financement est remboursée à l'UNOPS, ou si le présent Accord est résilié, le Bénéficiaire reconnaît que l'UNOPS n'aura aucune autre obligation envers le Bénéficiaire à la suite du remboursement ou de la résiliation.

7. Modification du budget de l'Accord

- 7.1 Le budget approuvé de l'Accord constitue l'expression financière du programme du Bénéficiaire, telle qu'approuvée lors du processus de conclusion de l'Accord.
- 7.2 Le Bénéficiaire est tenu de rendre compte, par écrit, de toute modification du budget ou de la planification du programme. Il doit obtenir l'approbation préalable de l'UNOPS pour n'importe laquelle des raisons suivantes :
- (a) Pour modifier la portée ou les objectifs du programme et/ou pour modifier la répartition du financement entre les objectifs du projet.

- (b) Pour changer le nom d'une personne mentionnée dans le présent Accord ou réduire de 25 % le temps alloué au projet.
 - (c) Lorsque des fonds supplémentaires sont requis.
 - (d) Si des coûts indirects ont été autorisés, lorsque le Bénéficiaire prévoit de transférer des fonds alloués aux coûts indirects afin répondre à une augmentation des coûts directs ou vice versa.
 - (e) Lorsque le Bénéficiaire compte accorder un contrat ou une sous-subvention pour qu'un tiers effectue certains des travaux dans le cadre du présent Accord et que ce contrat ou cette sous-subvention n'était pas inclus dans le budget approuvé de l'Accord.
- 7.3 Le Bénéficiaire n'est pas autorisé à transférer des fonds entre les catégories de coûts. Le Bénéficiaire est tenu d'obtenir l'approbation de l'UNOPS avant d'effectuer des transferts budgétaires qui devraient dépasser 50 % du montant total de la Subvention.
- 7.4 L'UNOPS n'est pas tenu de rembourser au Bénéficiaire le dépassement des coûts par rapport au montant total de la subvention spécifié dans le présent Accord. Une augmentation du montant total de la subvention doit faire l'objet d'une modification de l'Accord par écrit.
- 7.5 Le montant total de la subvention octroyée en vertu du présent Accord ne peut faire l'objet d'aucun ajustement et d'aucune révision en raison de fluctuations de prix ou du taux de change ou en raison des coûts réels engagés par le Bénéficiaire dans le cadre de l'exécution des activités visées par le présent Accord.

8. Achat de biens et de services

- 8.1 Lorsque la mise en œuvre de l'activité requiert la signature de contrats d'approvisionnement, le Bénéficiaire doit élaborer, par écrit, un code ou des normes de conduite gouvernant les activités de ses employés responsables de l'octroi et de la gestion des contrats. Aucun employé, responsable ou mandataire, ne doit participer à la sélection, à l'octroi ou à la gestion d'un contrat soutenu par des fonds de l'UNOPS si cela peut donner lieu à un conflit d'intérêts réel ou perçu. Il y aurait conflit d'intérêts si un employé, responsable ou mandataire, ou tout membre de la famille immédiate d'un employé, le partenaire d'un employé, ou une organisation qui emploie ou qui va bientôt employer n'importe laquelle des parties mentionnées a un intérêt financier ou autre dans la société choisie pour l'octroi d'une subvention. Les employés, responsables et mandataires du Bénéficiaire ne doivent ni solliciter ni accepter de cadeaux, faveurs ou tout autre chose de valeur de la part d'entrepreneurs ou des parties signataires d'accords de sous-subvention. Toutefois, le Bénéficiaire peut établir des normes pour régir les situations dans lesquelles l'intérêt financier est négligeable ou le cadeau est un article non sollicité de valeur symbolique. Les normes de conduite doivent prévoir des mesures disciplinaires à être appliquées en cas de non-respect de ces normes par les employés, responsables ou mandataires du Bénéficiaire.
- 8.2 Le Bénéficiaire doit élaborer des procédures d'achats par écrit si l'achat de biens ou de services d'une valeur supérieure à 2500 dollars US est envisagé dans le cadre du présent Accord. Toutes les activités d'achats doivent être menées de manière à assurer, dans toute la mesure du possible, une concurrence libre, transparente et ouverte de même qu'une utilisation efficace et éthique des ressources. Le Bénéficiaire doit être vigilant à l'égard des conflits d'intérêts organisationnels et des pratiques anticoncurrentielles entre les contractants qui pourraient limiter ou éliminer la concurrence, ou autrement restreindre le commerce. Afin d'assurer l'objectivité des contractants et d'éliminer tout avantage concurrentiel déloyal, les contractants qui ont pour responsabilité de développer ou d'ébaucher des spécifications, exigences, cahiers des charges, appels d'offres et/ou invitations à soumissionner doivent être exclus de ces activités d'achats. Les contrats doivent être octroyés à l'offreur dont l'offre répond à la demande de soumission et est la plus avantageuse pour le Bénéficiaire en tenant compte du prix, de la qualité ainsi que

d'autres facteurs. La demande de soumission doit clairement définir toutes les exigences que le soumissionnaire ou l'offreur doit remplir afin que sa soumission soit évaluée par le Bénéficiaire. Certaines offres, ou la totalité des offres, peuvent être rejetées s'il est dans l'intérêt du Bénéficiaire d'agir ainsi.

- 8.3 Les contrats doivent être octroyés uniquement à des contractants responsables qui possèdent les capacités potentielles pour mener à bien ces contrats, conformément aux conditions du marché proposé. Des facteurs tels que l'intégrité du contractant, les résultats antérieurs, les ressources financières et techniques ou la disponibilité des autres ressources nécessaires doivent être pris en considération.
- 8.4 Le Bénéficiaire doit s'assurer que les conditions applicables en vertu des Conditions générales du présent accord s'appliquent également au contractant.

9. Accords de sous-subvention

- 9.1 Les accords de sous-subvention doivent être octroyés uniquement à des bénéficiaires responsables qui possèdent les capacités potentielles pour mener à bien ces contrats, conformément aux conditions de l'accord proposé. Des facteurs tels que l'intégrité du contractant, les résultats antérieurs, les ressources financières et techniques ou la disponibilité des autres ressources nécessaires doivent être pris en considération.
- 9.2 Tous les accords de sous-subvention doivent contenir des dispositions suffisantes pour constituer un accord complet et de qualité, en plus de contenir les autres dispositions qui pourraient être spécialement requises en vertu des dispositions du présent Accord. Lorsqu'une disposition du présent Accord doit être incluse dans un accord de sous-subvention, le Bénéficiaire doit ajouter une note dans l'accord de sous-subvention mentionnant qu'à chaque fois que l'UNOPS est mentionné, son nom sera remplacé par celui du Bénéficiaire.
- 9.3 Le Bénéficiaire doit s'assurer que les conditions applicables en vertu des Conditions générales du présent accord s'appliquent également aux accords de sous-subvention.

10. Réclamations de tiers

Le Bénéficiaire sera seul responsable en cas de réclamations par des tiers à la suite d'une négligence ou omission du Bénéficiaire dans le cadre de l'exécution du présent Accord. La responsabilité de l'UNOPS ne sera en aucun cas engagée par ces réclamations de tiers. Le Bénéficiaire est tenu d'indemniser, de défendre et de préserver l'UNOPS à l'égard de telles réclamations.

Cette indemnité reste applicable après la résiliation ou l'expiration de l'Accord.

11. Matériel durable

- 11.1 La propriété de tout le matériel durable acheté dans le cadre du projet avec les fonds de l'UNOPS est la propriété de la source de financement.
- 11.2 Le Bénéficiaire doit conserver dans un dossier la trace du matériel durable acheté dans le cadre du projet avec les fonds de l'UNOPS et dont le prix d'achat est égal ou supérieur à 500 dollars US. Le Bénéficiaire doit soumettre à l'UNOPS l'inventaire de ce matériel, en indiquant une description de chaque article avec le numéro de série, la date d'achat, le coût d'achat, l'état actuel ainsi que l'emplacement de l'article. L'inventaire doit être joint à chaque rapport d'étape. L'utilisation du matériel acheté par le Bénéficiaire avec les fonds fournis par l'UNOPS doit se limiter à celle décrite en Annexe B et à la durée du présent Accord.
- 11.3 Dans les 90 jours civils suivant la fin de l'Accord, le Bénéficiaire est tenu de soumettre, à l'examen et à l'approbation de l'UNOPS, une liste de tous les articles dont le prix d'achat est égal ou supérieur à 500 dollars US. Cette liste doit contenir une proposition détaillée concernant les intentions du Bénéficiaire à l'égard de chaque article, à savoir s'il compte le

vendre, le transférer ou le donner. Si le Bénéficiaire vend la propriété ou l'article, il est tenu de transférer le produit de la vente à l'UNOPS dans les 30 jours civils qui suivent.

12. Lutte contre la corruption

- 12.1 Le Bénéficiaire assure qu'il n'a pas proposé et ne proposera pas d'avantages, directs ou indirects, en lien avec les services fournis dans le cadre du présent Accord ou en lien avec l'attribution de la subvention à un représentant, fonctionnaire, employé ou autre agent de l'UNOPS ou de toute autre organisation du système de l'ONU.
- 12.2 Les parties s'engagent à lutter contre les pratiques de corruption dans le cadre de la mise en œuvre du présent Accord. En outre, les parties s'engagent à refuser, directement ou indirectement, tout type d'offre, de cadeau, de paiement ou de bénéfice comme incitatif ou récompense en rapport à la mise en œuvre du présent Accord, ceux-ci pouvant constituer une pratique de corruption.

13. Lutte contre le terrorisme

- 13.1 Le Bénéficiaire s'engage à prendre toutes les mesures de précaution raisonnables afin de s'assurer que le financement octroyé par l'UNOPS en vertu du présent Accord n'est pas utilisé pour soutenir des individus ou entités liés au terrorisme et que le Bénéficiaire et les sous-bénéficiaires des fonds fournis par l'UNOPS, quelle qu'en soit les sommes, n'apparaissent pas sur la liste établie par le Comité du Conseil de sécurité, conformément à la résolution 1267 (1999). Cette liste peut être consultée à l'adresse <http://www.un.org/Docs/sc/committees/1267/1267ListEng.htm>. Cette disposition doit faire partie de tous les sous-contrats ou sous-accords signés en vertu du présent Accord.

14. Suspension de l'Activité

- 14.1 À tout moment, si l'UNOPS estime que les résultats du Bénéficiaire ne sont pas satisfaisants, l'UNOPS se réserve le droit de suspendre, en tout ou en partie, l'Activité exécutée en vertu du présent Accord afin de le renégocier et/ou d'y proposer les modifications nécessaires afin de remédier à la situation. Lorsque l'UNOPS suspend la mise en œuvre de l'Activité, en tout ou en partie, il doit immédiatement en informer le Bénéficiaire par écrit, expliquant en détail les problèmes ainsi que les conditions nécessaires à la reprise de l'Activité.
- 14.2 La suspension doit entrer en vigueur à la date de réception de l'avis par le Bénéficiaire.
- 14.3 Suivant la réception de l'avis de suspension, le Bénéficiaire ne doit engager aucuns frais en lien avec l'Activité, ou la partie de l'Activité, qui a été suspendue.
- 14.4 L'Activité qui a été suspendue, en tout ou en partie, peut reprendre une fois que l'UNOPS et le Bénéficiaire se sont entendus sur les conditions de la poursuite de l'Activité (y compris toute éventuelle prolongation de la durée de l'Activité). Conformément à l'article 16 des Conditions générales, tout accord du genre doit être formulé par écrit en tant que modification au présent Accord.
- 14.5 Les parties du présent Accord qui n'ont pas été suspendues demeurent en vigueur.

15. Résiliation

- 15.1 À tout moment, s'il a été déterminé que le Bénéficiaire a manqué à une des obligations substantielles qui lui incombent en vertu des conditions de l'Accord, ou si les sources de financement de l'UNOPS n'ont pas mis à la disposition de l'organisation des fonds suffisants, l'UNOPS se réserve le droit de résilier le présent Accord en tout ou en partie.

- 15.2 Le présent Accord peut être résilié par l'UNOPS à tout moment, en tout ou en partie, avec le consentement du Bénéficiaire. Les deux parties doivent convenir des conditions de résiliation, y compris sa date d'entrée en vigueur et, en cas de résiliation partielle, la partie de l'Accord à résilier. L'accord de résiliation doit être présenté dans une lettre de l'UNOPS au Bénéficiaire.
- 15.3 L'UNOPS se réserve le droit de résilier le présent Accord, en tout ou en partie, avec prise d'effet immédiat lors de la réception de l'avis écrit par le Bénéficiaire, si l'UNOPS détermine que des représentants du Bénéficiaire ont adopté des pratiques de corruption, des pratiques frauduleuses ou des pratiques trompeuses dans le cadre de l'octroi ou de l'exécution du présent Accord sans que le Bénéficiaire ait, en temps opportun, pris des mesures adéquates jugées satisfaisantes par l'UNOPS afin de corriger la situation.
- 15.4 À la réception d'un avis de résiliation tel que mentionné ci-dessus, et conformément à celui-ci, le Bénéficiaire doit prendre des mesures immédiates pour réduire au minimum toutes les dépenses et tous les engagements financés en vertu du présent Accord. Dans la mesure du possible, il doit annuler les engagements non réglés. À l'exception des dispositions ci-dessous, le Bénéficiaire ne doit pas engager de coûts après la date d'entrée en vigueur de la résiliation.
- 15.5 Dans les 30 jours civils suivant la date d'entrée en vigueur de la résiliation, le Bénéficiaire doit rembourser à l'UNOPS tous les fonds de l'UNOPS qui n'ont pas été dépensés et qui ne sont pas engagés dans une transaction juridiquement contraignante. Dans l'éventualité où les fonds octroyés par l'UNOPS au Bénéficiaire avant la date d'entrée en vigueur de la résiliation du présent Accord sont insuffisants pour couvrir les fonds engagés par le Bénéficiaire dans des transactions juridiquement contraignantes, le Bénéficiaire peut soumettre à l'UNOPS, dans les 90 jours civils suivant la date d'entrée en vigueur de la résiliation, une demande écrite pour un paiement couvrant ces engagements. L'UNOPS doit déterminer, conformément au présent Accord, le ou les montants que l'UNOPS versera au Bénéficiaire en vertu de cette demande. Cette disposition doit faire partie de tous les accords de sous-subvention.
- 15.6 Les parties du présent Accord qui n'ont pas été résiliées demeurent en vigueur.

16. Modifications

Aucune modification et aucun changement du présent Accord, aucune renonciation à certaines dispositions et aucune disposition contractuelle supplémentaire n'est valide ou exécutoire sans l'approbation préalable, par écrit, des parties du présent Accord ou de leurs représentants dûment autorisés dans un document de modification du présent Accord dûment signé par les parties concernées.

17. Règlement des litiges

À moins d'être réglé par voie de négociation directe, tout litige ou réclamation découlant ou émanant du présent Accord ou toute infraction à celui-ci doit être réglé conformément au Règlement d'arbitrage de la CNUDCI en vigueur. Si, dans le cadre des négociations directes susmentionnées, les parties désirent le règlement à l'amiable du différend, du litige ou de la réclamation par voie de procédure de conciliation, la procédure de conciliation doit être conforme au Règlement de conciliation de la CNUDCI en vigueur. Les parties seront liées par la décision rendue dans le cadre de la procédure d'arbitrage, laquelle sera considérée comme la décision finale à l'égard du litige ou de la réclamation.

18. Privilèges et immunités

Aucune partie du présent Accord et rien s'y rapportant ne doit être considéré comme une renonciation à tout privilège et toute immunité des Nations Unies et/ou de l'UNOPS.

Annexe G : Liste de contrôle du projet sur la sensibilité à la dimension du genre

L'intégration de la dimension du genre est une composante à part entière de chaque projet de l'UNOPS. Par conséquent, outre l'intégration de cette dimension dans le cadre de résultats du projet, le spécialiste en suivi et évaluation travaillera avec chacun des bénéficiaires de subventions du Fonds commun pour veiller à ce que l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes soient prises en compte dans les activités de leurs projets respectifs. Il s'agit d'un processus itératif qui interviendra *après* l'étape de sélection des bénéficiaires. *Il n'est pas nécessaire de joindre cette partie à la demande.*

En dernier lieu, les bénéficiaires de subventions seront tenus de mener un suivi des progrès et des accomplissements réalisés par rapport à un plan de projet. En consultation avec le personnel du Secrétariat du Mouvement SUN et le spécialiste en suivi et évaluation, les bénéficiaires seront tenus de prendre en compte la dimension du genre dans leur analyse des risques. Le cas échéant, les exigences relatives à l'établissement de rapports narratifs qui leur incombent devront comprendre la soumission de données désagrégées par âge et par sexe.

| Sujet | N° | Liste de contrôle | Oui/non/ S.O. | Veillez ajouter toute remarque pertinente |
|-----------------------|-----------|--|--------------------------|--|
| Opportunité | 1 | Si une équipe chargée d'évaluer les besoins est en place, est-elle paritaire et l'intégration du genre figure-t-elle dans ses termes de référence ? | | |
| | 2 | Les parties prenantes influentes, telles que les donateurs et les clients, sont-elles pleinement engagées à intégrer le genre dans les activités du projet ? | | |
| Pré-engagement | 3 | Si les parties prenantes influentes ne sont pas convaincues, avez-vous tenté de les persuader de l'importance d'intégrer le genre au niveau du projet ? | | |
| | 4 | Avez-vous pris en compte les aspects liés à l'égalité des sexes dans l'analyse de la situation, l'analyse de l'arbre de causalité et l'exercice de planification en amont ? | | |
| | 5 | Une analyse de la dimension du genre dans le projet a-t-elle été menée et, dans l'affirmative, ses conclusions sont-elles prises en compte dans l'élaboration du projet, si cet exercice n'a pas été réalisé à l'étape d'opportunité ? | | |

| | | | | |
|---------------------------------|-----------|---|--------------------------|--|
| | 6 | Le produit, le résultat et l'objectif du projet sont-ils sensibles à la dimension du genre et permettent-ils de s'assurer ainsi que le projet bénéficie aux femmes, aux hommes, aux garçons et aux filles, selon les besoins ? | | |
| | 7 | Le projet a-t-il un impact négatif sur les femmes et les hommes ? Le cas échéant, êtes-vous en mesure de modifier l'étendue du projet afin de limiter ces désavantages, notamment pour les femmes et les filles ? | | |
| | 8 | Les données, les statistiques et les indicateurs désagrégés par sexe sont-ils utilisés dans cette proposition de projet ? | | |
| | 9 | Le budget alloué suffit-il pour assurer le financement de l'intégration du genre et les activités sensibles à la dimension du genre qui sont ciblées ? | | |
| | 10 | Les activités envisagées dans le cadre du projet seront-elles élaborées de manière à tenir compte de la dimension du genre et des spécificités culturelles, et visent-elles un objectif de durabilité à long terme après la fin du projet ? | | |
| | 11 | La proposition correspond-elle à la recommandation contenue dans la <u>trousse à outils sur l'égalité des sexes</u> en matière d'intégration de la dimension du genre dans la documentation du projet ? | | |
| | 12 | Les femmes et les hommes des communautés bénéficiaires ont-ils été consultés et leurs opinions ont-elles été prises en compte dans l'élaboration de la proposition de projet ? | | |
| | 13 | Un plan d'action en faveur de l'égalité des sexes a-t-il été formulé dans le cadre du projet et, dans l'affirmative, prévoit-il des mécanismes de suivi clairement énoncés ? | | |
| | | | | |
| Sujet | N° | Liste de contrôle | Oui/non/ S.O. | Veillez ajouter toute remarque pertinente |
| Opérations du projet | 1 | La solution visée dans le cadre du projet répond-elle aux besoins des femmes, des hommes, des garçons et des filles ? | | |
| | 2 | Les opinions et les contributions des femmes et des hommes ont-elles été prises en compte lors de l'élaboration de la solution ? | | |

| | | | | |
|-----------------------------------|----|---|--|--|
| | 3 | Une fois le projet terminé, les femmes et les hommes pourront-ils facilement appliquer et maintenir la solution visée ? | | |
| | 4 | Est-il nécessaire de promouvoir une sensibilisation à l'égalité des sexes auprès des clients, des partenaires et des fournisseurs afin d'assurer une mise en œuvre des travaux/de la construction du projet qui soit sensible à la dimension du genre ? | | |
| | 5 | Le projet couvre-t-il les domaines de l'eau, de la santé, de l'hygiène, de la sécurité et de l'assainissement, en particulier pour les femmes ? | | |
| | 6 | Les femmes et les hommes sont-ils formés et participent-ils à la gestion et au maintien à long terme des actifs du projet après la clôture de ce dernier ? | | |
| | 7 | Y a-t-il des activités complémentaires d'autonomisation des femmes que l'on peut mener dans le cadre du projet ? | | |
| <i>Services d'appui du projet</i> | 8 | Le niveau de représentation des femmes est-il d'au moins 30 % dans l'ensemble du personnel (c'est-à-dire le personnel d'appui, technique et managérial) affecté au projet ? Sinon, des mesures ciblées ont-elles été envisagées afin d'attirer des candidates qualifiées dans le cadre de stages, d'activités de mentorat, etc. ? | | |
| | 9 | Les fonctions décisionnelles – y compris lors des réunions du Conseil d'administration, des réunions des parties prenantes et des évaluations des bénéficiaires du projet – comprennent-elles au moins 30 % de femmes ? | | |
| | 10 | Les bureaux et le site de travaux du projet prévoient-ils des aménagements suffisants pour offrir une aire de repos et d'allaitement aux femmes enceintes et aux mères allaitantes, ainsi que des équipements sanitaires et de distribution d'eau pour les femmes ? | | |
| | 11 | La dimension du genre est-elle prise en compte dans la détermination des achats nécessaires, dans les initiatives visant à attirer des entreprises possédées/dirigées par des femmes, ainsi que dans les activités d'évaluation des soumissions et de renforcement des capacités des entrepreneurs ? | | |
| | 12 | Les partenaires et les entrepreneurs ont-ils été sensibilisés sur les questions relatives à l'égalité salariale pour un travail égal, | | |

| | | | | |
|----|--|---|--|--|
| | | aux conditions de travail décentes pour les femmes ainsi qu'au quota minimum de 40 % de femmes en matière d'embauche et d'engagement dans le cadre de leurs activités ? | | |
| 13 | | Les membres du personnel affectés au projet ont-ils été sensibilisés sur les questions de genre à aborder dans leur approche ainsi que dans leurs interactions tant les uns avec les autres qu'avec les communautés bénéficiaires ? | | |
| 14 | | Les activités de communication menées dans le cadre du projet sont-elles sensibles à la dimension du genre, et permettent-elles de couvrir et de représenter les femmes comme les hommes ? | | |
| 15 | | La méthode de collecte de données employée dans le cadre du projet est-elle sensible à la dimension du genre, et prévoit-elle la collecte de données désagrégées par sexe à des fins de suivi et évaluation ? | | |

Ressources supplémentaires à des fins de recherche

Les demandeurs et les bénéficiaires sélectionnés sont encouragés à mener des recherches concernant leur approche à l'égalité des sexes. Les ressources présentées dans le tableau ci-dessous pourraient aider l'organisation dans l'élaboration et l'exécution de son projet.

| Ressources supplémentaires sur l'égalité des sexes | | | |
|---|---|---|--|
| N° | Critères | Implications | Ressources utiles |
| 1 | <i>Part en pourcentage des femmes impliquées dans un secteur non agricole</i> | <i>Il y a lieu de s'inquiéter si cette part est inférieure à 30 %, et des interventions spécifiques ciblant les femmes pourraient être élaborées pour stimuler leur participation.</i> | <i>Tableau de bord de la Banque mondiale sur l'égalité des sexes</i> |
| 2 | <i>Taux de mortalité maternelle</i> | <i>Ils sont souvent liés à la pauvreté, à des infrastructures inadéquates, aux pratiques culturelles et à un manque d'informations. Par exemple, le taux de mortalité maternelle est de 540 en République démocratique du Congo, contre 12 au Danemark.</i> | <i>Tableau de bord de la Banque mondiale sur l'égalité des sexes</i> |
| 3 | <i>Proportion de sièges occupés par des femmes aux</i> | <i>Cet indicateur est utile pour comprendre l'étendue du pouvoir décisionnel dont disposent les femmes. Il y a lieu de</i> | <i>Tableau de bord de la Banque mondiale sur l'égalité des sexes</i> |

| | | | |
|----------|--|--|--|
| | <i>parlements nationaux</i> | <i>s'inquiéter si cette proportion est inférieure à 30 %.</i> | |
| 4 | <i>La loi du pays exige-t-elle l'égalité salariale pour un travail égal ?</i> | <i>Si ce n'est pas une obligation dans le pays où nous menons nos activités, nous devons souligner cet aspect auprès des entrepreneurs locaux afin qu'ils se conforment aux exigences de l'Organisation internationale du Travail.</i> | <u>Données de la Banque mondiale sur la situation juridique</u> |
| 5 | <i>% de femmes bénéficiant de prêts d'institutions financières</i> | <i>Ces données sont utiles lors de l'élaboration des activités en faveur de l'autonomisation économique.</i> | <u>Données de la Banque mondiale sur l'inclusion financière</u> |
| 6 | <i>Pourcentage d'entreprises dans lesquelles des femmes détiennent une participation</i> | <i>Ceci est utile lors de l'élaboration d'activités visant à encourager les entreprises possédées par des femmes et celles dirigées par des femmes à participer à notre chaîne d'approvisionnement.</i> | <u>Données de la Banque mondiale sur les entreprises commerciales</u> |
| 7 | <i>Autres critères pertinents éventuels</i> | <i>Veillez faire appel à votre jugement pour ajouter d'autres critères éventuels selon votre type de projet. Par exemple, la violence fondée sur le genre, le VIH/sida, les taux de scolarisation, etc.</i> | <u>Liste de données et d'indicateurs supplémentaires utiles liés à l'égalité des sexes</u> |

Annexe H : Modèle de rapport financier

Consultez le classeur au format MS Excel dans la section « Documents » de l'UNGM.

Annexe I : Registre des risques du projet

Selon le cadre de risques de l'UNOPS, un risque désigne un événement, une menace ou une opportunité imprévisible et qui, en se présentant, aura un effet positif ou négatif sur l'accomplissement d'objectifs. L'évaluation des risques permet d'établir la priorité des risques qui nécessiteront une attention plus marquée et des ressources, et elle aide à déterminer s'il est nécessaire d'intervenir face à certains risques. Les risques sont inévitables, mais il est possible de les gérer en assurant un suivi approprié des incertitudes ainsi que par l'identification, l'évaluation et le contrôle des risques tout au long de la période d'engagement. Les bénéficiaires sélectionnés pour l'allocation de fonds seront tenus de remplir le registre des risques ci-dessous en consultation avec le personnel du Secrétariat du Mouvement SUN et le spécialiste en suivi et évaluation, en évaluant les menaces individuelles et les opportunités en termes de probabilité d'occurrence, d'impact et de proximité.

| NIVEAU DE RISQUE | | | | | |
|------------------|----------------|---------------------------|----------------|---------------|-------|
| Impact du risque | Élevé | Moyen à élevé | | Élevé | |
| | Moyen à élevé | Faible à moyen | Moyen à élevé | | Élevé |
| | Faible à moyen | Faible à moyen | | Moyen à élevé | |
| | Faible | Faible | Moyen à élevé | Élevé | |
| | | Faible | Faible à moyen | Moyen à élevé | Élevé |
| | | Probabilité de survenance | | | |

Dans le contexte de l'UNOPS, les risques sont évalués sur une échelle qualitative des risques (niveau de risque) en fonction de la combinaison entre la probabilité de survenance et l'impact, comme indiqué ci-dessus.

| Risque/événement | Impact sur les activités/le personnel | (A) Probabilité que le risque/l'événement survienne (1 à 5) | | (B) Impact sur les opérations si le risque/l'événement survient (1 à 5) | | Gestion/atténuation du risque | Classement général (1 à 10) ou (A) + (B)/2 |
|---|--|---|--|--|---|--|---|
| Indiquez la situation dangereuse dans les domaines pertinents. | <i>Quel serait l'impact du risque/de l'événement sur les activités ?</i> | <i>Quelle est la probabilité ou la potentialité que l'événement/le risque survienne ?</i> | 1 = très improbable 2 = improbable 3 = moyennement probable 4 = probable 5 = très probable | <i>Quel serait le niveau d'impact sur l'ensemble des opérations ou sur des activités spécifiques ?</i> | 1 = aucun impact 2 = impact très faible 3 = impact moyen 4 = impact important 5 = impact très important | <i>Qu'envisagez-vous de faire pour que le risque et son impact sur les activités soient pleinement ou partiellement atténués ?</i> | <i>Pour déterminer le classement général du risque, calculez (A) + (B), puis divisez le résultat par 2.</i> <i>Par exemple : (3+5)/2=4</i> |
| Sécurité | | | | | | | |
| Par exemple, terrorisme, instabilité liée à des élections nationales | | | | | | | |
| Finances | | | | | | | |
| Par exemple, fluctuation monétaire | | | | | | | |
| Environnement | | | | | | | |
| Par exemple, catastrophe naturelle, épidémie de maladie infectieuse | | | | | | | |

| Gestion de la qualité | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|
| <i>Relativement aux pratiques en matière d'assurance qualité ci-dessus, y a-t-il d'autres risques/événements associés que vous examinerez ?</i> | | | | | |

Annexe J : Modèle de rapport d'avancement (provisoire)²

| | |
|--------------------------------------|---|
| Titre du projet : | |
| Organisation soumettant le rapport : | |
| Personne de contact : | |
| Période couverte par le rapport : | Du _____ au _____ |
| Phase couverte par le rapport : | Intérimaire [_____], finale [_____] |
| Date de soumission : | |

I. HISTORIQUE ET CONTEXTE :

Présentez un aperçu de la situation avant le lancement du projet et décrivez les objectifs et les résultats escomptés conformément au document et au plan de travail approuvés dans le cadre du projet. Veuillez indiquer le lien entre le projet et les partenaires impliqués et comment le projet vise à soutenir les besoins et les priorités identifiés. (Environ 200 mots)

II. STATUT DE LA MISE EN ŒUVRE :

1. **ACTIVITÉS ET RÉSULTATS** : Décrivez les principales activités menées et présentez une évaluation de l'avancement du projet par rapport aux résultats escomptés, qui devra également couvrir les accomplissements réalisés à ce jour. Le cas échéant, veuillez indiquer les principaux impacts que les partenariats et la collaboration auront sur les résultats.
2. **RESSOURCES** : Indiquez le budget total approuvé et récapitulez les ressources supplémentaires éventuellement disponibles dans le cadre du projet (par exemple, experts, soutien en nature et sources de financement externes). Présentez un aperçu rapide des dépenses engagées à ce jour (les détails des dépenses seront à fournir dans le rapport financier) et les accords financiers éventuels qui nécessitent une révision ou une mise à jour.
3. **DÉFIS** : Décrivez les contraintes éventuellement rencontrées lors de la mise en œuvre et les mesures prises et/ou prévues pour y remédier. Décrivez les éventuels ajustements majeurs apportés au processus, aux activités et aux résultats clés. Cette section devra également couvrir les lacunes de financement éventuelles.

III. ÉLÉMENTS CLÉS

² Le modèle de rapport d'avancement est sous réserve de modifications selon les types de projets qui seront sélectionnés pour une allocation de fonds.

Présentez des indications sur les éléments clés du projet. Elles serviront de source principale pour documenter et promouvoir les expériences de réussite ainsi que les enseignements tirés dans le cadre de votre projet, ce qui permettra d'améliorer le partage d'informations et la mobilisation de ressources. (Le cas échéant, joignez des communiqués de presse, des photos, des documents de recherche, des liens Internet, etc.)

IV. CONCLUSION

Présentez les grandes lignes des futurs plans de travail et des activités qui seront menées ainsi que tout problème ou toute préoccupation supplémentaire à prendre en compte par la suite. (Environ 150 mots)

V. LISTE DES ÉVÉNEMENTS MAJEURS

| Date | Événement |
|------|-----------|
| | |

VI. INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Le cas échéant, présentez un calendrier des réunions, les procès-verbaux de réunions, un rapport sur les ateliers, une liste des participants/des pays, etc.

VII. LOGO/IMAGES

Si vous ne l'avez pas déjà soumis, veuillez envoyer le dernier logo de votre organisation en résolution d'impression (formats possibles : .tiff, .eps, .ps, .jpg). Le cas échéant, veuillez nous envoyer des images en haute résolution accompagnées d'une courte description et d'informations sur leur source.

Annexe K : Lettre d'appui du coordinateur des donateurs (projet de modèle)

[En-tête de votre organisation]

Date

Nom de l'expéditeur

Adresse de l'expéditeur

Adresse de l'organisation

Chers membres du Comité d'évaluation du Fonds commun du Mouvement SUN,

Je vous écris pour exprimer notre soutien à la proposition de subvention du Fonds commun 2018 du Mouvement SUN de [nom de l'organisation ou de l'Alliance de la société civile du demandeur] qui [insérer un résumé succinct des activités proposées] afin de réduire la malnutrition de [nom de votre communauté cible].

A notre connaissance, l'organisation n'a reçu aucun financement pour mettre en œuvre les activités définies dans la proposition. Par conséquent, nous pouvons considérer cette demande comme une demande de financement de dernier recours.

Pour toute question ou préoccupation du Comité, nous nous tenons à votre disposition au cours du processus d'évaluation de cette proposition.

Cordialement,

[Nom du Coordinateur des donateurs, de l'agence bilatérale/multilatérale ou du contact du réseau de donateurs SUN]

[Fonction]

[Nom du Coordinateur des donateurs, de l'agence bilatérale/multilatérale ou du réseau de donateurs SUN]

[Adresse du Coordinateur des donateurs, de l'agence bilatérale/multilatérale ou du réseau de donateurs SUN]

Annexe L : Lettre d'appui du point focal (projet de modèle)

[En-tête de votre organisation]

Date

Nom de l'expéditeur

Adresse de l'expéditeur

Adresse de l'organisation

Chers membres du Comité d'évaluation du Fonds commun :

Au nom de la plateforme nationale multi-acteurs SUN, je vous écris pour exprimer notre soutien à la proposition de subvention du Fonds commun 2018 du Mouvement SUN de [nom de l'organisation ou de l'Alliance de la société civile du demandeur] qui [insérer un résumé succinct des activités proposées] afin de réduire la malnutrition de [nom de votre communauté cible].

En ma qualité de point focal de gouvernement du Mouvement SUN [ou de président du comité ou de coordinateur de l'Alliance de la société civile] au/en [nom du pays SUN], je certifie par la présente que [nom de l'organisation] a travaillé en collaboration avec l'Alliance de la société civile à la préparation de la présente demande, et que nous considérons favorablement les activités qu'elle a planifiées. En outre, je confirme que les activités et les objectifs envisagés dans la proposition correspondent aux politiques et aux stratégies nationales en faveur du renforcement de la nutrition.

Nous espérons collaborer avec vous au renforcement de la nutrition dans nos communautés. Pour toute question ou préoccupation du Comité, je me tiens à votre disposition au cours du processus d'évaluation de cette proposition.

Cordialement,

[Nom du point focal, ou du président de comité ou du coordinateur de l'Alliance de la société civile]

[Fonction]

[Adresse du point focal, ou du président de comité ou du coordinateur de l'Alliance de la société civile]