

RÈGLES DE CANDIDATURE

**AMELIORER LES POSSIBILITES  
D'EMPLOI DES JEUNES DE LA MANO  
RIVER UNION (MRU)**

MÉCANISME DE FONDS COMPÉTITIF  
POUR L'EMPLOI DES JEUNES



The Youth Employment Network



## QUEL EST L'OBJET DE CES RÈGLES ?

Ces règles, qui devraient aider les candidats à remplir le formulaire de candidature, doivent être lues en complément de la Note d'information sur le Mécanisme de fonds compétitif, qui donne des renseignements supplémentaires sur le contexte et l'objectif du Mécanisme de fonds, l'éligibilité, les procédures de dépôt de candidature, les critères et le processus de sélection, ainsi que sur la supervision et l'évaluation.

Le Secrétariat du YEN se réserve le droit de demander un complément d'information à n'importe quel stade du processus de sélection.

Les propositions doivent être soumises en Anglais ou en Français à [YENetwork@ilo.org](mailto:YENetwork@ilo.org)

Si vous avez des problèmes pour remplir le formulaire, veuillez contacter le Coordonnateur(trice)s national(e) de la jeunesse dans votre pays pour obtenir de l'assistance.

Coordonnateur(trice)s national(e)s de la jeunesse :

<p><b>Liberia</b> Youth Crime Watch of Liberia James Barr's Compound, Opposite Parker Paint Factory Post Office Box 2635, Paynesville 1000 Monrovia 10, Liberia West Africa Main contact: Zuo Taylor Email: zuotaylor@yahoo.com</p>	<p><b>Côte d'Ivoire</b> UNIDO Office Immeuble CCIA, 17 ème Etage B.P. 1747 Abidjan 01 Telephone: (00225) 20 22 28 02 / 20 22 28 06 FAX: +(00225) 20 22 28 07 E-mail: office.cotedivoire@unido.org Main contact: Patrice Bogna Email: pateny3@yahoo.fr</p>
<p><b>Guinea</b> L'ONG Les Amis du Futur «LAF» sise à l'immeuble du Cyber de Ratoma. CONAKRY- République de GUINEE BP:5651 Téléphone fixe:(00224) 30 47 85 02 Téléphone mobile: (00224) 64 38 44 98 / 67 38 44 98 /64 23 97 15/ 63 27 39 72. Main contact : Mohammed Camara E-mail : medcragm@yahoo.fr</p>	<p><b>Sierra Leone</b> Siège du Secrétariat de l'Union du Fleuve Man DELCO HOUSE Boite Postale 133 12 rue Lightfoot Boston, Freetown, Sierra Leone Tel: (00232) 76 50 99 11 Main contact: Juliana Fornah Email: madajee@yahoo.com</p>

# INSTRUCTIONS RELATIVES À L'UTILISATION DU FORMULAIRE DE CANDIDATURE

## PART A: Information sur le (la) (les) Candidat(e)(s)

### 1. Organisation chef de file

Donnez le nom et la personne à contacter de l'organisation qui soumet la proposition, reçoit le financement et est en charge de l'exécution et du reporting de projet. Donnez également le nom et les coordonnées du (de la) responsable ou coordinateur de projet qui pourra être contacté(e) pour d'autres questions.

Le rôle de l'organisation chef de file inclut (de) :

- La responsabilité générale de la bonne utilisation des fonds.
- Souscrire un accord de subvention avec l'OIT, pour le compte du Secrétariat du YEN, qui stipulera les termes et conditions de réception des fonds. Les fonds sont décaissés en 2 versements, l'un après la signature de l'accord et l'autre à la soumission du rapport de projet.
- Se conformer à toutes les dispositions de l'accord de subvention et informer le Secrétariat du YEN si elle prend conscience de tout élément susceptible de ralentir ou d'améliorer la mise en œuvre du projet.
- Etre responsable de l'utilisation des fonds uniquement pour les activités précisées dans l'accord de subvention.
- Superviser et fournir en temps opportun au Secrétariat du YEN des rapports sur l'état d'avancement de la mise en œuvre du projet et un reporting financier sur les utilisateurs des fonds.
- Si d'autres partenaires contribuent à aider à la mise en œuvre d'activités du projet, l'organisation chef de file supervisera la mise en œuvre de ces activités du projet et fera la synthèse du reporting de ces partenaires pour ne soumettre qu'un seul et unique rapport au Secrétariat du YEN.
- Participer à des activités de mise en commun des connaissances de sorte que d'autres organisations de la jeunesse puissent bénéficier des expériences du projet.

### 2. Organisation(s) partenaire(s) collaborant

Fournir les précisions demandées pour chaque organisation partenaire qui soutient la proposition. À réception d'une candidature, le Secrétariat du YEN pourra contacter le partenaire pour qu'il confirme son soutien.

En acceptant d'être un partenaire du projet proposé, le partenaire s'engage à ce qui suit :

- Le partenaire aidera à mettre en œuvre et à superviser des activités du projet et il participera aux évaluations.
- Le partenaire a examiné et approuvé la candidature qui a été soumise.
- Le partenaire informera le Secrétariat du YEN s'il prend conscience de tout élément susceptible de ralentir ou d'améliorer la mise en œuvre du projet.
- Le partenaire veillera à régler en temps opportun son apport au co-financement, le cas échéant.

### 3. Veuillez décrire la mission/l'objectif de l'organisation chef de file

Veuillez donner une vue d'ensemble de l'objectif de votre organisation incluant l'énoncé de la mission.

### 4. Comment avez-vous eu connaissance du Mécanisme de fonds du YEN ?

Veuillez indiquer où et comment vous avez entendu parler du mécanisme de fonds compétitif.

## PART B: Présentation sommaire du projet

### 5. Titre de la proposition

Donnez un titre bref et descriptif au projet que vous proposez.

### 6. Brève description de projet

#### a) Sur quoi porte votre projet ?

Veuillez donner un résumé analytique de votre proposition. Ce résumé devra récapituler succinctement l'objectif, les principaux résultats, vos capacités ainsi que toute autre caractéristique du projet que vous pourriez faire ressortir ici. Nous ne saurions trop vous recommander de rédiger ce résumé analytique en dernier, quand vous aurez rédigé la version finale de votre proposition.

#### b) Pourquoi votre proposition mérite-t-elle d'avoir le soutien du Mécanisme de fonds ?

Donnez au comité de sélection les principales raisons susceptibles de le convaincre de la nécessité de soutenir votre projet.

Les **questions 7-11** ne nécessitent pas d'explication. Reportez-vous au formulaire de candidature. Toutefois, les activités ci-dessous peuvent ou non être financées au titre du projet :

**Coûts éligibles (pouvant être couverts au titre du projet) :** Seuls les coûts éligibles tels que précisés ci-dessous peuvent être budgetés. Notez qu'ils doivent être basés sur le coût réel. Le Secrétariat du YEN vérifiera le budget et pourra demander des éclaircissements ou imposer des modifications et des réductions du budget. Il est dès lors dans l'intérêt du candidat de présenter **un budget réaliste et rentable**. Les coûts éligibles doivent être engagés pendant la mise en œuvre du projet. Ils doivent être identifiables et vérifiables en étant enregistrés dans les livres comptables du candidat chef de file. Les **coûts directs** ci-après de l'organisation chef de file et des partenaires sont éligibles :

- les frais de personnel portent uniquement sur les consultants engagés spécifiquement pour le projet ;
- l'achat d'équipements ou de matériels s'ils sont nécessaires à la réalisation de l'objectif du projet ;
- les frais de voyage et de séjour du personnel et des autres personnes prenant part au

- projet ;
- les coûts de formation couvrant les rémunérations des formateurs et le lieu de la formation s'il est lié sans ambiguïté au projet ;
- les coûts de diffusion de l'information (brochures, publicité, conférences de presse, autres manifestations) s'ils sont nécessaires à la mise en œuvre du projet.

**Coûts inéligibles (ne pouvant pas être couverts au titre du projet) :**

- frais de personnel courants ;
- frais de bureau courants (location, produits consommables, télécommunications, etc.) dans la mesure où ils sont couverts par les 10% de frais généraux ;
- achats de terrains, d'immeubles ou de véhicules ;
- dettes ;
- postes déjà financés dans un autre cadre ;
- pertes de change ;
- intérêts dus.

## C: Détails du projet

**12. Contexte – Quel problème d'emploi des jeunes votre projet doit-il traiter et pourquoi est-ce important ?**

Donnez une analyse succincte de la situation (Où en sommes-nous aujourd'hui ?) expliquant quel problème est à l'origine de votre proposition. Chaque fois que cela est possible, donnez des chiffres et des statistiques montrant la pertinence du problème que vous voulez traiter.

**13. Objectif – Quel est l'objectif de votre projet en traitant le problème décrit ci-dessus ?**

Nous vous recommandons de commencer par remplir le cadre logique. Cela vous aidera à structurer vos idées. Vous pourrez alors présenter ici une version plus détaillée.

Après avoir défini le problème dont vous tentez de venir à bout, il vous faut à présent formuler l'objectif de votre projet. L'objectif décrit le changement que nous voulons obtenir à l'issue du projet. Notez que l'objectif du projet correspond au résultat direct de ce dernier et ne porte pas sur le changement à long terme auquel nous voulons contribuer (également défini comme objectif de développement ou objectif d'ensemble, par ex. la réduction du chômage des jeunes). Vous ne devez avoir qu'un seul objectif de projet.

**14. Mise en œuvre – Quels sont les résultats escomptés et les activités essentielles ?**

Les résultats escomptés sont les réalisations ou les effets essentiel(le)s du projet qui devront être obtenu(e)s pour atteindre l'objectif. La responsabilité de ces résultats vous incombera. Vous ne devez pas en citer plus de 3 à 4.

Les activités sont les principales actions à entreprendre afin d'obtenir les résultats. Vous ne devez pas citer plus de 6 activités essentielles.

**15. Innovation – Comment votre projet est-il réellement innovant et unique par**

## **l'utilisation d'une idée, d'une approche ou d'une technologie nouvelle ?**

Expliquez brièvement en quoi le projet proposé diffère de projets classiques d'emploi des jeunes déjà existants.

### **16. Supervision – Comment contrôlerez-vous que vos activités sont mises en œuvre de la manière prévue ?**

Expliquez brièvement votre approche pour veiller à ce que votre projet soit mis en œuvre comme prévu.

### **17. Evaluation – Quels résultats mesurables escomptés votre projet doit-il atteindre à la fin ?**

Dans cette section, vous devrez en substance nous dire comment vous estimerez avoir réussi à atteindre votre objectif de projet. Les réalisations sont les effets souhaités et mesurables que le projet cherche à obtenir. Vous devrez proposer, pour vos résultats et réalisations, des indicateurs précis, mesurables et assortis de délais.

### **18. Durabilité – Comment votre projet se poursuivra-t-il au-delà de la phase financée par le fonds ?**

Nous aimerions savoir quelles sont vos capacités organisationnelles et financières et/ou celles de votre partenaire pour la poursuite des activités au-delà du financement initial.

### **19. Rôle des partenaires – Quels sont les rôles et responsabilités des organisations participantes ?**

Nous vous incitons à essayer d'obtenir une répartition des tâches clairement établie entre les partenaires.

### **20. Expérience correspondante – Quelles sont vos capacités et expériences permettant de faire réussir le projet ?**

Indiquez si l'organisation chef de file a déjà travaillé sur des projets analogues, a obtenu des financements d'autres bailleurs de fonds et a collaboré avec le partenaire à d'autres occasions.

### **21. Risques – Quels sont les principaux risques associés au projet proposé et comment peuvent-ils être réduits ?**

Cette section devra analyser succinctement la question « Qu'est-ce qui pourrait vous empêcher d'atteindre votre objectif ? ». Vous devrez énumérer tous événements indésirables mettant en danger vos réalisations. Énumérez uniquement les risques importants qui peuvent/pourraient survenir et expliquez les mesures que vous prendrez pour les prévenir ou les réduire.

### **22. Reproductibilité et augmentation d'échelle – Votre projet pourra-t-il éventuellement être mis en œuvre ailleurs et pourra-t-il être reproduit sur une plus grande échelle ?**

Veillez expliquer quelle est la possibilité de reproduire votre projet dans une zone, un pays ou une région différent(e) dans le cas où il s'avérerait être une réussite. De plus, vous devrez expliquer si votre projet pourrait fonctionner à plus grande échelle après la mise en œuvre du projet-pilote. Dans l'affirmative, veuillez indiquer à quelle échelle vous pourriez parvenir au cours des deux premières années consécutives à la fin du projet.

## D: Cadre logique

Le cadre logique est largement utilisé pour planifier, mettre en œuvre et évaluer des projets. Il est utilisé par des sociétés privées, des gouvernements, des ONG ainsi que par la plupart des agences de développement. Il aide à structurer la réflexion, à relier d'une manière logique les activités et les résultats avec l'objectif du projet, à établir des critères clairs pour la supervision et l'évaluation et à évaluer les risques.

Le principal avantage de la simple matrice du cadre logique est qu'elle récapitule les éléments essentiels d'un processus de planification complexe. Le cadre logique peut servir de résumé analytique pour informer les bailleurs de fonds, les partenaires et les membres du personnel ; et il doit donc être explicite. Nous ne saurions donc trop vous recommander d'élaborer le cadre logique avec le plus grand soin.

Pour de plus amples informations sur la manière d'utiliser des cadres logiques, vous trouverez des indications utiles sur :

### **En Anglais :**

Sida guide [http://www.sida.se/shared/jsp/download.jsp?f=SIDA1489en\\_web.pdf&a=2379](http://www.sida.se/shared/jsp/download.jsp?f=SIDA1489en_web.pdf&a=2379)

DFID Tools for Development <http://www.dfid.gov.uk/pubs/files/toolsfordevelopment.pdf>

### **En Français :**

Sida Guide [http://www.sida.se/shared/jsp/download.jsp?f=LFA\\_franska-03.pdf&a=2379](http://www.sida.se/shared/jsp/download.jsp?f=LFA_franska-03.pdf&a=2379)

CIDA Guide <http://www.acdi-cida.gc.ca/CIDAWEB/acdicida.nsf/Fr/REN-218132726-PPN>

Logique d'intervention	Indicateurs de rendement objectivement vérifiables	Moyens de vérification	Hypothèses/Risques
<p><u>Objectif du projet :</u></p> <p>Quel objectif spécifique le projet doit-il atteindre pour contribuer à améliorer les possibilités d'emploi des jeunes ?</p>	<p><u>Résultats escomptés :</u></p> <p>Donnez 1 à 3 indicateurs montrant que l'objectif du projet a été atteint.</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>3</p>	<p>Quelles sont les sources d'information pour ces indicateurs ?</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>3</p>	<p>Quelles conditions échappant à votre responsabilité sont nécessaires pour atteindre l'objectif ? De quels risques doit-on tenir compte ?</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>3</p>
<p><u>Résultats du projet :</u></p> <p>Quels effets doivent nécessairement être obtenus pour atteindre l'objectif du projet ? (max. 3 results)</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>3</p>	<p><u>Réalisations escomptées :</u></p> <p>Quels sont les indicateurs permettant de mesurer si les résultats escomptés ont été ou non atteints ?</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>3</p>	<p>Quelles sont les sources d'information pour ces indicateurs ?</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>3</p>	<p>Quelles conditions extérieures doivent être remplies pour obtenir les résultats escomptés dans les délais prévus ?</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>3</p>
<p><u>Activités essentielles :</u></p> <p>Quelles sont les activités essentielles à conduire afin de produire les résultats escomptés ? Enumérez au maximum 3 activités essentielles par résultat.</p> <p>1.1</p> <p>1.2</p> <p>1.3</p> <p>2.1</p> <p>2.2</p> <p>ect</p>	<p><u>Délais et Responsabilités</u></p> <p>Indiquez le délai prévu pour la mise en œuvre de chaque activité et qui en sera responsable.</p> <p>1.1</p> <p>1.2</p> <p>1.3</p> <p>2.1</p> <p>2.2</p> <p>ect</p>	<p>Quelles sont les sources d'information sur les avancées réalisées ?</p> <p>1.1</p> <p>1.2</p> <p>1.3</p> <p>2.1</p> <p>2.2</p> <p>ect</p>	

## E: Proposition de budget

**1. Activités essentielles :** Veuillez noter les montants et les précisions pour chaque activité essentielle au titre du projet.

**2. Coûts imprévus :** 10% des coûts directs éligibles doivent être réservés aux coûts imprévus.

**3. Administration générale :** Les frais indirects ou de gestion encourus dans le cadre de la mise en œuvre du projet pourront être éligibles à un taux forfaitaire ne dépassant pas 10% des coûts directs totaux.

**4. Votre apport :** Aucun financement attribué ne pourra excéder 75% du coût direct total du projet. Nous demandons un co-financement obligatoire de 25% de votre part, de celle de votre partenaire ou de toute autre source. Votre apport peut se faire sous la forme d'une contribution financière ou en nature, par exemple des heures de travail. Veuillez donner des précisions sur votre apport et, s'il est en nature, en faire une estimation précise.

**5. Demande de fonds :** Tous fonds attribués au titre du mécanisme devront être compris entre les montants minimum et maximum suivants :

- Montant minimum : 2 000 \$US
- Montant maximum : 50 000 \$US

6. Autres sources de financement : Veuillez indiquer toutes autres sources de financement qui contribueront à la mise en œuvre du projet.

## Annex 1:

### Liste des pièces supplémentaires requises pour compléter le dossier de candidature

1. Liste des pièces supplémentaires requises pour compléter le dossier de candidature
2. une lettre d'accompagnement signée par la personne présidant le conseil des organisations ou par un autre cadre dirigeant ;
3. une preuve attestant de l'inscription légale ;
4. une copie des statuts de l'organisation ;
5. une liste des membres du conseil, des administrateurs fiduciaires et du personnel ;
6. votre rapport annuel le plus récent ou, s'il n'est pas disponible, une liste d'activités ;
7. votre budget pour l'exercice comptable en cours et votre budget pour le précédent exercice comptable incluant, le cas échéant, un état financier certifié par les commissaires aux comptes ;
8. un CV d'une page du responsable ou du coordinateur de projet.