**FORMULAIRE DE CANDIDATURE**

**FONDS MONDIAL POUR LA DÉFENSE DES MEDIAS**

**APPEL THÉMATIQUE À PARTENARIATS :**

**DÉFENDRE LE JOURNALISME ENVIRONNEMENTAL**

**Avant de remplir ce formulaire de candidature,** veuillez lire le Document de Base et les Termes de Référence de cet Appel à partenariats (Annexe 1).

Tous les candidats, sans exception, doivent soumettre leur proposition de partenariat par courrier électronique à [gmdf@unesco.org](mailto:gmdf@unesco.org). Une seule proposition par organisation est autorisée.

Ce formulaire de candidature se divise en trois sections principales :

1. La section « Informations générales », dans laquelle vous devrez identifier votre organisation et le(s) partenaire(s) secondaire(s), le cas échéant ;
2. La section « Informations sur le projet » ;
3. La section « Déclaration ».

Chaque section du formulaire de candidature doit être remplie dans son intégralité.

Veillez à vous assurer que les informations que vous fournissez soient claires, sans jargon, significatives et appropriées, conformément à ce qui est requis dans chaque section.

Ce formulaire de candidature doit être signé par le représentant autorisé de votre organisation et soumis dans un format lisible (Word ou PDF uniquement).

**La date butoir pour la soumission des propositions de partenariat est le vendredi 18 octobre à 23h59 (GMT+2).**

Assurez-vous que votre organisation ait rempli et/ou joint tous les formulaires et documents justificatifs requis en bonne et due forme avant de soumettre votre proposition.

**Section 1 : INFORMATIONS GÉNÉRALES**

|  |  |
| --- | --- |
| 1.1 Identification de l’organisation candidate | |
| * + 1. Organisation candidate (ou candidat principal, en cas de proposition conjointe) | |
| Nom de l’organisation  *Insérez la dénomination sociale de l’entité, tel qu’elle figure dans l’acte de constitution ou le certificat d’enregistrement.* | Click or tap here to enter text. |
| Pays de base  *Indiquez le pays dans lequel votre organisation est légalement enregistrée et à partir duquel elle mène la plupart de ses activités.* | Click or tap here to enter text. |
| Portée des activités  *Indiquez où sont ciblées la plupart des activités de votre organisation.* | Locale *(les activités principales de l’organisation se déroulent auprès des communautés locales dans son pays d’origine)*  Nationale *(les activités principales de l'organisation se déroulent au niveau national)*  Régionale *(les activités principales de l'organisation se déroulent dans différents pays appartenant à la même région)*  Globale *(les activités principales de l'organisation se déroulent dans différents pays n'appartenant pas à la même région)* |
| Coordonnées  *Indiquez le nom, le poste et les coordonnées du point focal de votre organisation pour cette proposition.* | **Nom et Prénom :** Click or tap here to enter text.  **Poste :** Click or tap here to enter text.  **Adresse électronique :** Click or tap here to enter text.  **Téléphone :**Click or tap here to enter text. |
| Site web et réseaux sociaux  *Fournissez les URL du site web et des comptes de réseaux sociaux de l’organisation candidate. Indiquez « N/A » pour ceux qui ne sont pas applicables.* | **Site web :** Click or tap here to enter text.  **X (anciennementTwitter) :** Click or tap here to enter text.  **LinkedIn :** Click or tap here to enter text.  **Facebook :** Click or tap here to enter text.  **Autre :**Click or tap here to enter text. |
| * + 1. Partenaire secondaire (uniquement en cas de proposition conjointe – supprimer si non applicable) | |
| Nom de l’organisation  *Insérez la dénomination sociale du partenaire secondaire, tel qu’elle figure dans l’acte de constitution ou le certificat d’enregistrement.* | Click or tap here to enter text. |
| Pays de base  *Indiquez le pays dans lequel le partenaire secondaire est légalement enregistrée et à partir duquel elle exerce la plupart de ses activités.* | Click or tap here to enter text. |
| Portée des activités  *Indiquez où sont ciblées la plupart des activités du partenaire secondaire.* | Locale *(les activités principales du partenaire secondaire se déroulent auprès des communautés locales dans son pays d’origine)*  Nationale *(les activités principales du partenaire secondaire se déroulent au niveau national)*  Régionale *(les activités principales du partenaire secondaire se déroulent dans différents pays appartenant à la même région)*  Mondiale *(les activités principales du partenaire secondaire se déroulent dans différents pays n'appartenant pas à la même région)* |
| Coordonnées  *Indiquez le nom, le poste et les coordonnées du point focal de votre organisation pour cette proposition.* | **Nom et Prénom :** Click or tap here to enter text.  **Poste :** Click or tap here to enter text.  **Adresse électronique :** Click or tap here to enter text.  **Téléphone :**Click or tap here to enter text. |
| Site web et réseaux sociaux  *Fournissez les URL du site web et des comptes de réseaux sociaux du partenaire secondaire. Indiquez « N/A » pour ceux qui ne sont pas applicables.* | **Site web :** Click or tap here to enter text.  **X (anciennement Twitter) :** Click or tap here to enter text.  **LinkedIn :** Click or tap here to enter text.  **Facebook :** Click or tap here to enter text.  **Autre :**Click or tap here to enter text. |

**Section 2 : INFORMATIONS SUR LE PROJET**

|  |  |
| --- | --- |
| 2.1 Aperçu du projet | |
| 2.1.1 Nom du projet  *Le nom du projet devrait décrire en une phrase courte et attrayante ce que votre projet vise à accomplir.* | Click or tap here to enter text. |
| 2.1.2 Portée du projet  *Indiquez la ou les zones, pays ou (sous)régions visé.es par l’action proposée. Si le projet a une portée mondiale et/ou régionale, veuillez indiquer les pays qui seront ciblés par l’action.* | Click or tap here to enter text. |
| 2.1.3 Résultat(s) du GMDF avancé(s) par le projet  *Sélectionnez uniquement le(s) Résultat(s) du GMDF auquel/auxquels votre Projet contribuera à faire progresser (lisez les Termes de Référence de l’Appel (Annexe 1) pour des informations plus détaillées), conformément à l’axe thématique de cet Appel.* | **Résultat 2 :** Renforcer l'opérationnalisation des mécanismes nationaux de sécurité et des réseaux de soutien par les pairs afin de garantir l'accès rapide des journalistes environnementaux à l'assistance juridique, de renforcer leur défense et d'améliorer leur sécurité, en tenant compte de la nature spécifique du genre des menaces qui pèsent sur eux et elles.  **Résultat 3 :** Soutenir le journalisme d'investigation qui contribue à réduire l'impunité des crimes commis contre les journalistes environnementaux en demandant des comptes au système judiciaire et en poursuivant le travail d'investigation qui risque d'être censuré lorsque ces journalistes sont attaqué.es, emprisonné.es ou assassiné.es ; et renforcer la sécurité de ceux et celles qui travaillent dans ce domaine.  **Résultat 4 :** Renforcer les structures servant à favoriser le contentieux stratégique afin de protéger les environnements nationaux et régionaux où les cadres juridiques sont propices à des écosystèmes médiatiques indépendants, libres et pluralistes, en mettant l'accent sur la défense du journalisme environnemental. |
| 2.1.4 Résumé du projet  *Mettez en évidence les aspects les plus importants et la justification globale de votre proposition : Pourquoi (la problématique à laquelle le projet cherche à apporter des solutions) ; Comment (l’approche du projet pour résoudre la problématique) ; et Quoi (quel ou quels objectifs voulez-vous atteindre à la fin du projet, et qui apporteront une solution à la problématique identifiée).*  *Présentez des preuves (des exemples et des données) pour justifier la valeur ajoutée de l'action par rapport à d'autres projets similaires, et afin d'expliquer pourquoi votre organisation (et le(s) partenaire(s) secondaire(s), le cas échéant) est (sont) bien placée(s) pour aborder ce(s) problème(s).*  *(300 mots maximum)* | Click or tap here to enter text. |
| 2.1.5 Type d’intervention  *Sélectionnez la/les description(s) la plus pertinente(s)[[1]](#footnote-1).* | 1 Assistance juridique  2 Création d’unités juridiques  3 Création de reseaux professionnels  4 Enquêtes journalistiques  5 Recherche  6 Contentieux stratégique  7 Renforcement des capacités  8 Création de mécanismes d’alerte/surveillance  9 Création d’un outil ou d’une ressource  10 Plaidoyer et sensibilisation |
| 2.1.6 Durée proposée du projet  *Indiquez la durée proposée du projet en mois (6 mois minimum, 18 mois maximum), ainsi que les dates proposées pour le début et la fin du projet[[2]](#footnote-2).* | Click or tap here to enter text. |
| 2.1.7 Financement total demandé (en USD $)  *Indiquez le montant du financement demandé au Fonds Mondial pour la Défense des Médias. Veuillez noter que le GMDF peut financer jusqu’à 95% du budget total du projet, tandis que les candidats doivent apporter une contribution d'au moins 5% du budget total du projet à l'action.* | Click or tap here to enter text. |

|  |  |
| --- | --- |
| 2.2 Description du projet | |
| 2.2.1 Impact du projet  *L'impact fait référence à l'effet à long terme ou à l'objectif stratégique de plus haut niveau (par exemple, un environnement plus sûr pour les journalistes qui travaillent sur les questions environnementales) auquel le projet est censé contribuer directement.*  *(100 mots maximum)* | Click or tap here to enter text. |
| 2.2.2 Objectif(s) du projet  *Les objectifs du projet sont les résultats attendus à court et moyen terme du projet. Ils doivent définir ce que le projet vise à réaliser, conformément au problème que le projet entend aborder. Ils doivent être S.M.A.R.T. (Spécifiques, Mesurables, Atteignables, Pertinents et Temporellement définis) et en accord avec les Résultats du GMDF couverts par cet Appel et avec son axe thématique (défendre le journalisme environnemental).* | **Objectif 1 :** Click or tap here to enter text.  **Objectif 2 (le cas échéant – supprimer si non applicable):** Click or tap here to enter text.  **Objectif 3 (le cas échéant – supprimer si non applicable):** Click or tap here to enter text. |
| 2.2.3 Réalisations du projet  *Les réalisations d’un projet sont les résultats obtenus immédiatement après la mise en œuvre des activités du projet, ou les produits tangibles/intangibles qui résultent de la mise en œuvre des activités (par exemple, les nouvelles connaissances et compétences acquises par les participants à un atelier de renforcement de capacités) et qui sont pertinents pour la réalisation des objectifs.* | **Réalisation 1 :** Click or tap here to enter text.  **Réalisation 2 (le cas échéant – supprimer si non applicable):** Click or tap here to enter text.  **Réalisation 3 (le cas échéant – supprimer si non applicable):** Click or tap here to enter text. |
| 2.2.4 Activités du projet  *Les activités sont les actions menées ou le travail effectué par le biais desquels les apports sont mobilisés pour atteindre le(s) objectif(s) du projet.* | **Activité 1 :** Click or tap here to enter text.  **Activité 2 (le cas échéant – supprimer si non applicable):** Click or tap here to enter text.  **Activité 3 (le cas échéant – supprimer si non applicable):** Click or tap here to enter text. |
| 2.2.5 Bénéficiaires du projet  *Identifiez les bénéficiaires directs du projet (les personnes, groupes ou organisations spécifiques au profit desquels le projet sera mis en œuvre). Veuillez indiquer :*  *- Le nombre cible de bénéficiaires par type de bénéficiaire (par exemple, « Au moins 10 journalistes environnementaux, dont au moins 5 femmes, recevront une assistance juridique dans le cadre du projet (Activité 1) ») ;*  *- Si votre organisation et/ou le(s) partenaire(s) secondaire(s) (le cas échéant) ont déjà travaillé avec ces parties prenantes ou des parties prenantes similaires, et comment ; et*  *- Si les bénéficiaires directs du projet comprennent des femmes et/ou des personnes d'autres identités de genre, et dans quel pourcentage.* | Click or tap here to enter text. |
| 2.2.6 L’intégration de la dimension de genre  *Expliquez comment la dimension de genre sera intégrée tout au long du développement et de la mise en œuvre de l'action (lire « Egalité des genres » sous « Conditions de base » dans les Termes de Référence de l'Appel à partenariats pour plus de détails sur les exigences de l'Appel en matière d'égalité des genres). Indiquez si les besoins spécifiques des femmes et des bénéficiaires d'autres identités de genre ont été identifiés (en précisant quels sont les besoins identifiés), comment le projet prendra en compte les risques spécifiques auxquels sont confrontés les femmes journalistes et les professionnels des médias d'autres identités de genre dans l'exercice de leur travail, et comment les données seront collectées et analysées de manière ventilée par genre dans le cadre de la mise en œuvre des activités du projet.*  *(300 mots maximum)* | Click or tap here to enter text. |
| 2.2.7 Durabilité du projet  *La durabilité fait référence à la mesure dans laquelle les résultats ou les bénéfices du projet se poursuivront au-delà de la clôture de la période financée par le GMDF, et à la maximisation de ses résultats. Indiquez comment les activités principales et/ou les résultats du projet, ainsi que son impact, seront maintenus après la fin du projet.*  *(200 mots maximum)* | Click or tap here to enter text. |
| 2.2.8 Ressources de l’UNESCO  *Le cas échéant, précisez quelles ressources et publications de l’UNESCO seront utilisées et comment.*  *(100 mots maximum)* | Click or tap here to enter text. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.3 Mise en œuvre du projet | | |
| 2.3.1 Analyse SWOT : Forces (Strengths), Faiblesses (Weaknesses), Opportunités (Opportunities), Menaces (Threats)  *Fournissez des informations pour décrire le contexte de la mise en œuvre du projet, et indiquez comment les forces, faiblesses, opportunités et menaces identifiées* *pourraient avoir un impact sur la réalisation des objectifs.* | **Forces :**  Click or tap here to enter text. | **Faiblesses :**  Click or tap here to enter text. |
| **Opportunités :**  Click or tap here to enter text. | **Menaces :**  Click or tap here to enter text. |
| 2.3.2 Plan de travail préliminaire  *Fournissez un plan de travail limité dans le temps pour la mise en œuvre des activités du projet, en indiquant les actions/étapes clés identifiées pour chaque activité..* | | |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Objectif 1 :** | | | | **Activités** | **Actions/étapes clés** | **Chronologie (Mois X – Mois Y)** | | Activité 1 |  |  | | Activité 2 (le cas échéant – supprimer si non applicable) |  |  | | Activité 3 (le cas échéant – supprimer si non applicable) |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Objectif 2 (le cas échéant – supprimer si non applicable) :** | | | | **Activités** | **Actions/étapes clés** | **Chronologie (Mois X – Mois Y)** | | Activité 1 |  |  | | Activité 2 (le cas échéant – supprimer si non applicable) |  |  | | Activité 3 (le cas échéant – supprimer si non applicable) |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Objectif 3 (le cas échéant – supprimer si non applicable) :** | | | | **Activités** | **Actions/étapes clés** | **Chronologie (Mois X – Mois Y)** | | Activité 1 |  |  | | Activité 2 (le cas échéant – supprimer si non applicable) |  |  | | Activité 3 (le cas échéant – supprimer si non applicable) |  |  | | | |
| 2.3.3 Suivi  *Le suivi fait référence à l'évaluation continue du progrès du projet sur la base de la collecte et de l'analyse de données (quantitatives et qualitatives). Remplissez le cadre de résultats de suivi ci-dessous conformément aux objectifs, activités et cibles identifié.es pour ce projet afin de montrer comment vous mesurerez le progrès du projet vers la réalisation de son(ses) objectif(s).* | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Objectif 1 : Click or tap here to enter text. | | | |
| Indicateurs de performance (IP)[[3]](#footnote-3) | **Données initiales** | **Cible (C)** | **Source et moyens de vérification (M)** |
|  |  | C1: | M1: |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Objectif 2 (le cas échéant – supprimer si non applicable) : Click or tap here to enter text. | | | |
| Indicateurs de performance (IP) | **Données initiales** | **Cible (C)** | **Source et moyens de vérification (M)** |
|  |  | C1: | M1: |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Objectif 3 (le cas échéant – supprimer si non applicable) : Click or tap here to enter text. | | | |
| Indicateurs de performance (IP) | **Données initiales** | **Cible (C)** | **Source et moyens de vérification (M)** |
|  |  | C1: | M1: |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 2.3.3 Evaluation  *Indiquez si une évaluation est (ou non) prévue pour ce projet. Si oui, veuillez indiquer s'il y aura une évaluation intermédiaire et finale (ou seulement une évaluation finale), et si l'évaluation du projet fera partie d'une évaluation plus large des activités de votre organisation.*  *(100 mots maximum)* |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 2.4 Gestion du projet | |
| 2.4.1 Le personnel du projet  *Précisez si vous aurez recours à l'expertise interne ou si un processus de recrutement sera nécessaire, et identifiez le personnel (titre/poste) qui sera directement impliqué dans la mise en œuvre du projet.*  *(100 mots maximum)* | Click or tap here to enter text. |
| 2.4.2 Promouvoir l'égalité des genres et l’autonomisationdes femmes et des personnes d'autres identités de genre  *Votre organisation veillera-t-elle à ce que les femmes et les personnes d’autres identités de genre représentent une part importante du personnel du projet ? Si oui, comment ? Si non, pourquoi ? Veillez à indiquer le pourcentage de femmes et de personnes d'autres identités de genre impliqué.es dans la conception et la gestion du projet, ainsi que le pourcentage de femmes et de personnes d'autres identités de genre impliqué.es dans la prise de décisions concernant ce projet.*  *(300 mots maximum)* | Click or tap here to enter text. |

**Section 3 : DÉCLARATION**

Je, soussigné(e), autorisé(é) à représenter l’organisation candidate (ou le candidat principal, le cas échéant), certifie sur l’honneur que :

* Les informations contenues dans ce formulaire de candidature sont correctes ;
* Les objectifs, la fonction et le fonctionnement du candidat sont sans but lucratif ;
* Le candidat ne figure pas sur la liste consolidée des sanctions du Conseil de sécurité des Nations Unies, ni sur la liste d'inéligibilité des fournisseurs du Marché global des Nations Unies.
* Je comprends et j'accepte que la proposition de partenariat (y compris les formulaires et les documents connexes) servira de base à une future procédure de diligence raisonnable et de contractualisation, en cas de présélection ;
* Je comprends et j'accepte que, dans le cas où cette proposition de partenariat serait présélectionnée, l'UNESCO peut exiger la rationalisation de certains aspects de la proposition de partenariat (tels que les activités et le budget du projet), afin d'assurer leur alignement avec les Résultats pertinents du GMDF, l’axe thématique de cet Appel, et l'optimisation des ressources ;
* J’ai la capacité de signer et de soumettre cette proposition au nom de l’organisation candidate.

**Nom et poste**

Click or tap here to enter text.

**Nom de l’organisation candidate**

Click or tap here to enter text.

**Lieu et date de signature**

Click or tap here to enter text.

**Signature du représentant autorisé, tampon ou logo de l’organisation**

1. Les activités de plaidoyer et de sensibilisation ne constituent pas une priorité pour le GMDF, mais peuvent (éventuellement) être soutenues en tant qu'activités complémentaires à l'action principale ou dans le cadre de la stratégie de communication et de visibilité d'un projet. [↑](#footnote-ref-1)
2. Veuillez prendre note du calendrier indicatif fourni dans les Termes de Référence de l'Appel à partenariats. [↑](#footnote-ref-2)
3. **Base de référence :** Décrit le statu quo avant le début de la mise en œuvre du projet. L'établissement d'un point de départ pour votre action vous permettra d'évaluer si le projet avance dans la bonne direction (vers la réalisation des objectifs du projet).

   **Indicateurs de performance :** Mesures quantitatives ou qualitatives du progrès vers la réalisation des objectifs du projet. Basés sur des données quantitatives (nombre, pourcentage...) et/ou qualitatives (faits, connaissances...), ils vous permettront de déterminer si un certain résultat a été atteint. Ils doivent être précis ou bien définis (non ambigus), fiables (produisant des résultats cohérents), valides (mesurant ce qu'ils ont l'intention de mesurer), réalisables (en termes de coûts ou de contraintes de processus) et faciles à mesurer.

   **Cibles :** Montrez ce qui est réalisable au cours du cycle de vie du projet et, par conséquent, ces cibles sont généralement établies pour l’étape finale du projet. Ils doivent être aussi réalistes que possible, en tenant compte du contexte, des influences externes et des hypothèses. Dans la mesure du possible, les cibles doivent être désagrégés.

   **Source et Moyens de vérification** : Moyens d’évaluer objectivement si les objectifs ont été atteints ou non. Ces sources peuvent être externes au projet (par exemple, des rapports de tiers axés sur des questions similaires) ou faire partie du suivi et de l'évaluation du projet (par exemple, les résultats d'enquêtes, les résultats des discussions de groupe, les transcriptions des entretiens avec des informateurs clés, les questionnaires d'auto-évaluation, etc.). [↑](#footnote-ref-3)