

Appel à propositions 2019

Fonds commun du Mouvement SUN
pour le soutien des plateformes multi-
acteurs et multisectorielles



Agenda

- Introduction à l'équipe
- Le programme de subventions « Fonds commun »
- Informations générales
- Comment postuler ?
- Critères d'admissibilité
- Critères d'évaluation
- Remplir la demande
- Administration des bénéficiaires
- Contacts
- Questions et réponses

L'accord du projet

- Les donateurs sont les gouvernements suisse, irlandais, allemand, norvégien, et canadien.
- Tous les services de subventions sont gérés directement par l'UNOPS dans le cadre de l'accord avec le Mouvement SUN.



l'Information générale

- 10 subventions pour les Alliances de la société civile dans les pays du mouvement SUN.
- Montant maximal octroyé par subvention: 300 000 dollars USD.
- La période d'activité est de 14 mois maximum.
- 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
- Les projets doivent s'aligner sur les thèmes de financement de l'appel à propositions.
- Les candidats peuvent être informés de la décision du comité en juillet / août 2019.



Comment postuler

Date limite:

- le 31 juillet 2019 à 15 h (l'heure de Genève) – les soumissions tardives ne seront pas prises en compte.

Langue:

- Soumettre les demandes en anglais, en français ou en espagnol.

Adresse:

- Veuillez ne soumettre votre demande que par courriel:
SUNgrants@unops.org.

Internet:

- <https://www.ungm.org/Public/Notice/91573>

Comment postuler

Attachements obligatoire

1. Formulaire A – Formulaire de demande de subvention (format MS Word) (obligatoire).
2. La dernière page de l'Formulaire A - Formulaire de demande de subvention, signée et numérisée au format PDF (obligatoire).
3. Formulaire B – Descriptif des postes du budget de subvention (format MS Word) (obligatoire)
4. Formulaire C – Budget de la subvention (format MS Excel) (obligatoire)
5. Formulaire D – Cadre logique du projet (format MS Excel) (obligatoire)
6. Formulaire E – Plan de travail du projet (format MS Excel) (obligatoire)
7. Joindre la documentation attestant de l'immatriculation officielle de l'organisation (obligatoire).

Attachments optional

- Les CV des membres de l'équipe
- Formulaire F - Lettre d'appui du point focal SUN du gouvernement (facultatif)

Comment Candidater : (<https://www.ungm.org/Public/Notice/91573>)



Home

About UNGM

Registration process

Code of conduct

Terms & Conditions

Tender notices

Contract awards

Tender Alert Service

Knowledge centre

UNSPSC

Help Centre

Press release

UNOPS

2019 Call for Proposals: Scaling Up Nutrition Movement Pooled Fund Grant support-call for proposal

Reference: SUN_Grants_2019_001
 Beneficiary country(ies): Multiple destinations (see 'Countries' tab below)
 Published on: 07-Dec-2018
 Deadline on: 01-Feb-2019 15:00 (GMT 1.00) Brussels, Copenhagen, Madrid, Paris

Description

UNOPS invites interested and eligible applicants to join the 2nd round of Scaling Up Nutrition (SUN) Movement Pooled Fund grant programme are set forth in the Call For Proposals (CFP). Interested applicants are encouraged to read the CFP and its annexes in In case of variations in the translated (French/Spanish) versions of this Call for Proposals, the original English version will prevail.

NOTE: Countries that were recipients of the 2018 cycle of Pooled Fund Grants are not eligible to re-apply under this Call for Prop

L'UNOPS invite les candidats intéressés et éligibles à se joindre à la deuxième série de demandes de subvention du Fonds comm d'application et l'administration du programme de subventions sont présentés dans l'appel de propositions (CFP). Les candidats

En cas de variation des versions traduites (français / espagnol) de cet appel à propositions, la version anglaise originale prévaudr

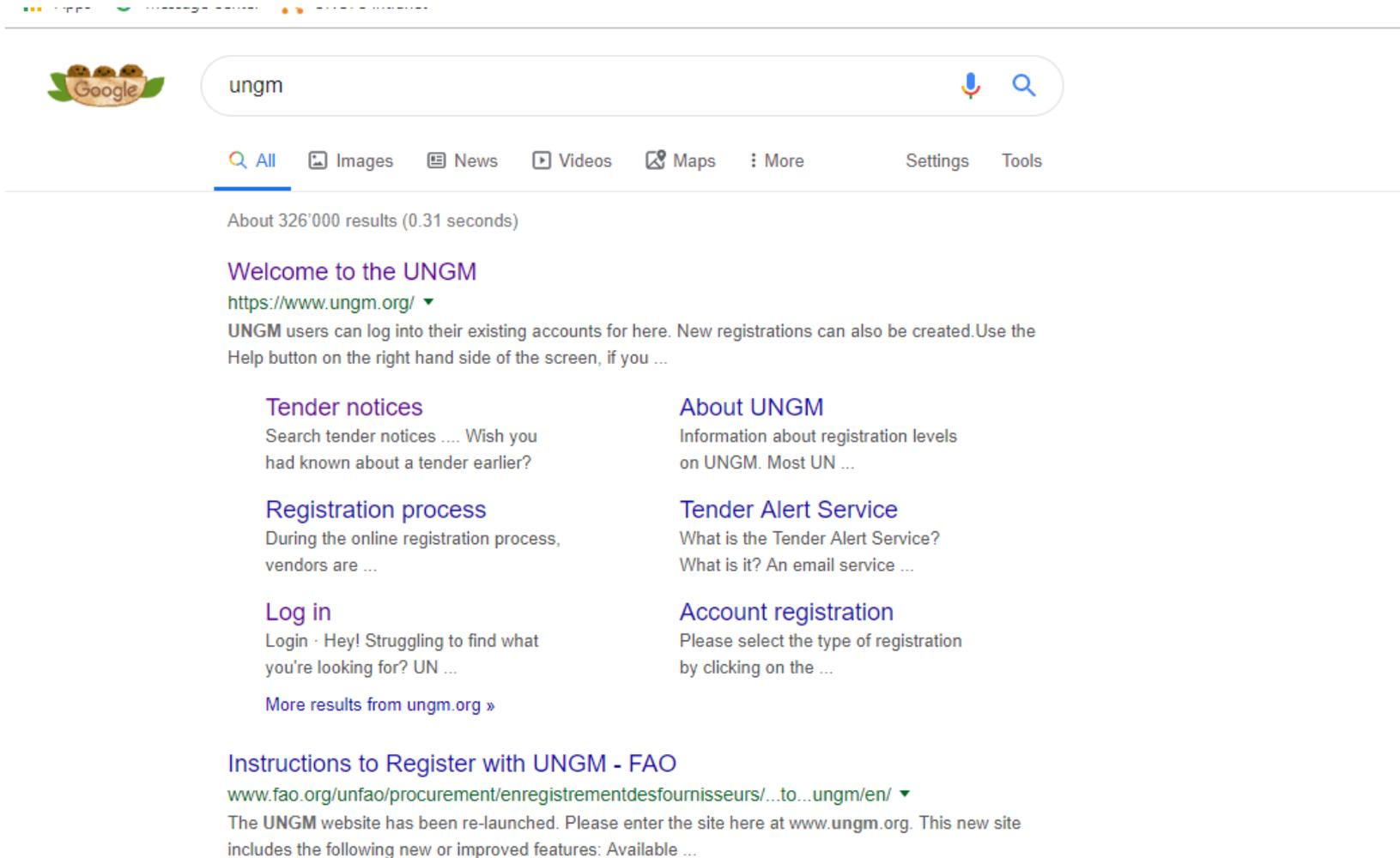
REMARQUE: Les pays ayant reçu le cycle 2018 de subventions de Fonds Commun ne sont pas admissibles pour présenter une no

UNOPS invita a los solicitantes interesados y elegibles a unirse a la segunda ronda de los solicitantes de subvenciones del Fondo solicitud y la administración del programa de subsidios se establecen en la Convocatoria de propuestas (CFP). Se recomienda a l presentar la solicitud.

En caso de variaciones en las versiones traducidas (francés / español) de esta convocatoria de propuestas, prevalecerá la versión

NOTA: Los países que fueron beneficiarios del ciclo de 2018 de las Subvenciones de fondos mancomunados no son elegibles par

Comment Candidater : UNGM.org



The screenshot shows a Google search interface. The search bar contains the text 'ungm'. Below the search bar, there are navigation links for 'All', 'Images', 'News', 'Videos', 'Maps', 'More', 'Settings', and 'Tools'. The search results are displayed below, starting with 'About 326'000 results (0.31 seconds)'. The first result is titled 'Welcome to the UNGM' with the URL 'https://www.ungm.org/'. Below this, there are several links with brief descriptions: 'Tender notices', 'Registration process', 'Log in', 'About UNGM', 'Tender Alert Service', and 'Account registration'. At the bottom, there is a link for 'Instructions to Register with UNGM - FAO' with the URL 'www.fao.org/unfao/procurement/enregistrementdesfournisseurs/...to...ungm/en/'.

Google

ungm

All Images News Videos Maps More Settings Tools

About 326'000 results (0.31 seconds)

Welcome to the UNGM
<https://www.ungm.org/>

UNGM users can log into their existing accounts for here. New registrations can also be created. Use the Help button on the right hand side of the screen, if you ...

Tender notices
 Search tender notices ... Wish you had known about a tender earlier?

Registration process
 During the online registration process, vendors are ...

Log in
 Login · Hey! Struggling to find what you're looking for? UN ...

[More results from ungm.org »](#)

About UNGM
 Information about registration levels on UNGM. Most UN ...

Tender Alert Service
 What is the Tender Alert Service? What is it? An email service ...

Account registration
 Please select the type of registration by clicking on the ...

Instructions to Register with UNGM - FAO
www.fao.org/unfao/procurement/enregistrementdesfournisseurs/...to...ungm/en/

The UNGM website has been re-launched. Please enter the site here at www.ungm.org. This new site includes the following new or improved features: Available ...

Comment candidater – UNGM.org

Welcome to the UNGM

Login and New Registrations

Business Opportunities

Tender Alert Service

UN Staff

Contract Awards

Knowledge Centre

About UNGM

Terms & Conditions

UNGM News & Alerts

Cliquez ici

Comment candidatater – UNGM.org

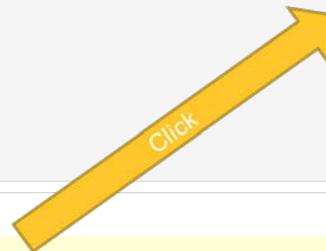
Search tender notices

Wish you had known about a tender earlier? Wish you had more time?
We connect vendors to tenders. [Subscribe to the Tender Alert Service now.](#)

Title
 Description
 Reference
 Published between and 18-Jun-2019
 Deadline between 18-Jun-2019 and

Clear All

Show more criteria



Displaying results 1 to 15 of 731

Wish you had known about a tender earlier? Wish you had more time?
We connect vendors to tenders. [Subscribe to the Tender Alert Service now.](#)

Title
 Description
 Reference
 Published between and
 Deadline between and

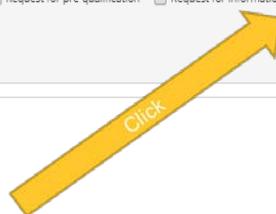
Clear All

UN Organization
 Beneficiary country/territory
 UNSPSC Codes [Select UNSPSC](#)

Type

- Not set
 Request for EOI
 Request for proposal
 Request for quotation
 Invitation to bid
 Request for pre-qualification
 Request for information
 Grant support-call for proposal
 Pre-bid notice

Hide advance criteria



Displaying results 1 to 15 of 224

UNITED NATIONS GLOBAL MARKETPLACE English Register Login Search

Search tender notices

Wish you had known about a tender earlier? Wish you had more time?
We connect vendors to tenders. [Subscribe to the Tender Alert Service now.](#)

Title:
 Description:
 Reference:
 Published between: and 04-May-2018
 Deadline between: 04-May-2018 and

Displaying results 1 to 30 of 589

	Title	Deadline	Published	UN organization	Type of notice	Reference	Beneficiary country/territory
<input type="button" value="Express Interest"/>	Commercial sale of UN surplus assets at UNVSC Binasri, Italy.	10-May-2018 00:00 (GMT 0.00)	04-May-2018	UN Secretariat	Request for EOI	EOI/UNVSC/15094	Italy
<input type="button" value="Express Interest"/>	Procision of a Systems Contract for Food Supplies for UN-MICT Sigab Branch (BI)	17-May-2018 00:00 (GMT 0.00)	04-May-2018	UN Secretariat	Request for EOI	EOI/MICT/15092	Netherlands
<input type="button" value="Express Interest"/>	BFP-2018-135-Maintenance salles de conférence	23-May-2018 15:18 (GMT 1.00)	04-May-2018	WTO	Request for proposal	Mise à niveau, support et maintenance des équipements	Switzerland
<input type="button" value="Express Interest"/>	Conference and Catering Services for UN-Water Donor Dialogue Meeting	10-May-2018 10:00 (GMT 0.00)	04-May-2018	UNOPS	Request for quotation	RFQ/2018/4244	Sweden

Faire défiler

<input type="button" value="Express Interest"/>	2018 Call for Proposals: Scaling Up Nutrition Movement Pooled Fund	31-May-2018 15:00 (GMT 2.00)	03-May-2018	UNOPS	Grant support-call for proposal
---	--	------------------------------	-------------	-------	---------------------------------

The screenshot displays the UNOPS Global Marketplace interface. The top navigation bar includes 'Express Interest' and tabs for 'General', 'Contacts', 'Links', 'Documents', 'UNSPSC', and 'Revisions'. The 'Documents' tab is highlighted with a yellow circle and an arrow. The main content area shows 'General information' for a 'Grant support-call for proposal' titled '2018 Call for Proposals: Scaling Up'. Below this, a list of documents is provided, including application forms, budget details, and financial reporting templates in both English and Spanish. A yellow arrow points to the 'Documents' tab, and another points to the 'Revisions' tab. A large yellow arrow labeled 'Enregistrer' points towards the bottom right of the page.

Express Interest

General | Contacts | Links | Documents | UNSPSC | Revisions

General information

Type of notice: Grant support-call for proposal

Registration level: [Blank]

Title: 2018 Call for Proposals: Scaling Up

UN organization: United Nations Office for Project Services

Reference: SUN_Grants_2018_001

Published: 03-May-2018

Deadline: 31-May-2018 15:00

Time zone: (GMT 2.00) Brussels, Copenhagen

Description: UNOPS invites interested and eligible applicants to join the competition set forth in this Call for Proposal (CFP) document. Interested applicants should submit their proposals to the address listed below. In the case of variations in the translated (French/Spanish) versions, the English version shall prevail.

Countries/territories

- Afghanistan
- Bangladesh
- Benin
- Botswana
- Burkina Faso

Express Interest

General | Contacts | Links | Documents | UNSPSC | Revisions

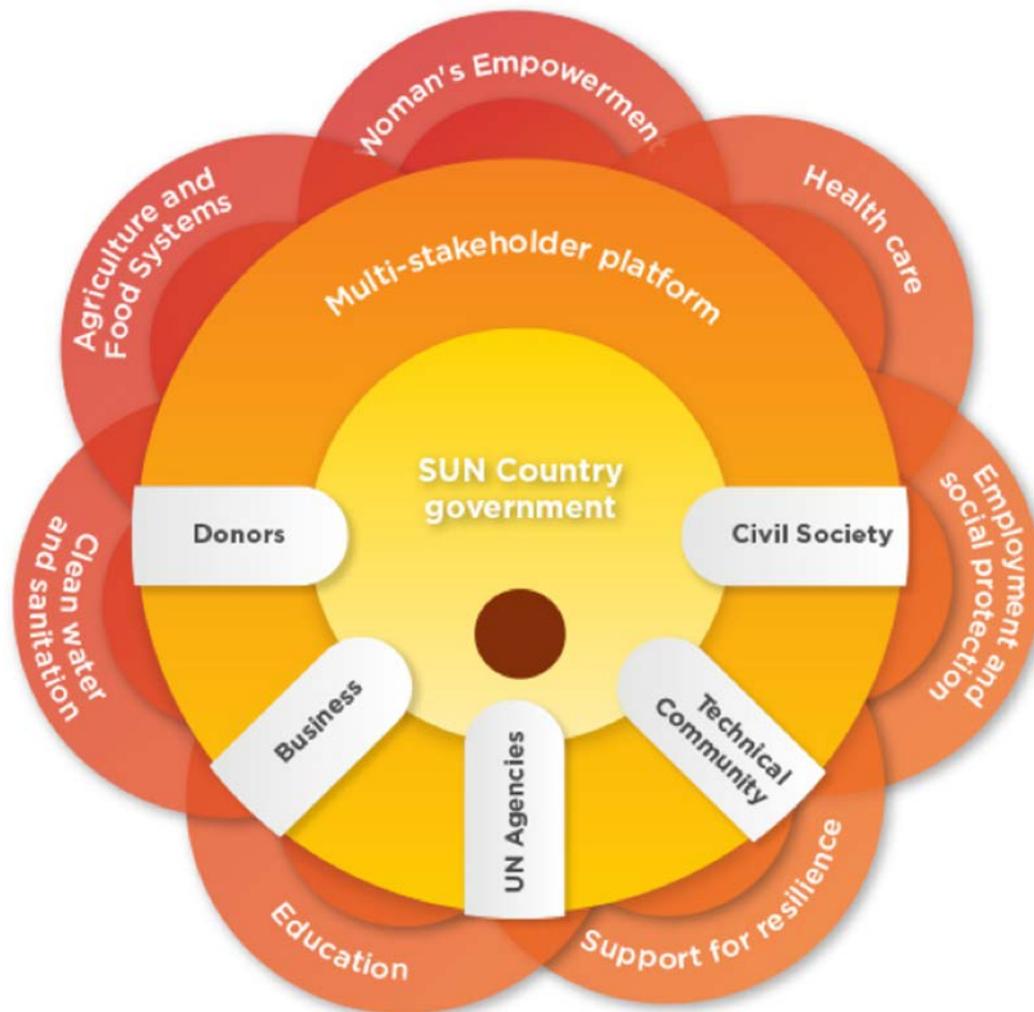
- [Annex A - ApplicationForm - Final.docx](#)
- [Annex B - BudgetDetail - Final.xlsx](#)
- [Annex C - BudgetNarrative - Final.doc](#)
- [Annex H - Financial Reporting - Final.XLSX](#)
- [Call For Proposals - Final.pdf](#)
- [Annex A - Application Form - French.docx](#)
- [Annex B - Budget Detail - French.xlsx](#)
- [Annex C - Budget Narrative - French.docx](#)
- [Annex H - Financial Reporting - French.xlsx](#)
- [Annex A - ApplicationForm - Spanish.docx](#)
- [Annex B - BudgetDetail - Spanish.xlsx](#)
- [Annex C - BudgetNarrative - Spanish.doc](#)
- [Annex H - Financial Reporting - Spanish.xlsx](#)
- [Call For Proposals - Spanish.pdf](#)
- [Call For Proposals - French.pdf](#)

Enregistrer



Critères d'admissibilité

Les plateformes multi-acteurs et multisectorielles



Critères d'admissibilité

- 1) Un formulaire de demande rempli avec les pièces jointes requises est remis avant l'heure et la date de clôture de l'appel à propositions.
- 2) Le candidat est originaire d'un pays SUN.
- 3) Le pays du candidat dispose d'un Plan national de nutrition ou est train d'élaborer un plan de ce type avec une plateforme multi-acteurs et multisectorielle opérationnelle ou un mécanisme de coordination au niveau national.

Critères d'admissibilité

- 4) La candidature provient d'une agence / partie prenante dûment immatriculée dans son pays et autorisée à opérer dans le pays où les activités proposées seront menées afin de renforcer la plateforme multi-acteurs et multisectorielle.
[Veuillez joindre un justificatif d'immatriculation indiquant que l'entité est autorisée à conduire les activités proposées dans le pays concerné. Selon le type de candidature, il peut s'agir d'un permis d'exploitation, d'une lettre des impôts sur laquelle figure le numéro d'immatriculation, d'un document de création d'entreprise, etc.].
- 5) Le demandeur et l'équipe dirigeante ne font pas l'objet de sanctions envers des fournisseurs par les Nations Unies et la Banque mondiale.

Critères d'admissibilité

- 6) Le budget proposé ne dépasse pas le montant de 300 000 USD pour une période de 14 mois.
- 7) L'organisation atteste dans la section 8 de Formulaire A - Formulaire de demande de subvention qu'elle respecte les obligations et les réglementations légales nationales en vigueur, ainsi que les codes et obligations internationaux applicables, notamment le Code international de commercialisation des substituts du lait maternel et les résolutions ultérieures pertinentes de l'Assemblée mondiale de la Santé.
- 8) Le budget de la proposition ne doit pas inclure des coûts en lien avec la construction ou l'acquisition de biens immobiliers.

Toutes les propositions ci-dessus sont les critères d'admissibilité minimums.

Il faut répondre aux critères afin d'avancer à la prochaine étape.

A young boy with dark hair and a bright smile is the central focus. He has yellow ointment applied to his cheeks and nose. He is wearing a green and white plaid shirt. An adult's hands are visible, gently holding his arms. The background is a warm, blurred indoor setting with wooden shelves and various items.

Critères d'évaluation



Critères d'évaluation

Scoring

- Capacité organisationnelle (55 Points)
- Champ d'application (45 Points)
- Méthodologie/approche technique (30 Points)
- Seuil pour la conformité technique: 60%

Thèmes de la fenêtre II

- OBLIGATOIRE] Thème 1 : amélioration de la santé et de la nutrition maternelles et infantiles par des interventions multisectorielles dans le domaine de la nutrition (les propositions doivent consacrer 50 à 70 % de leur budget à ce thème).
- [OBLIGATOIRE] Thème 2 : promouvoir l'appropriation et le renforcement des capacités de la plateforme multi-acteurs et multisectorielle au niveau décentralisé (les propositions ne doivent pas consacrer plus de 40 % de leur budget à ce thème). Il s'agit de soutenir les approches innovantes et éprouvées en faveur du développement et du renforcement des capacités nationales.
- [FACULTATIF] Thème 3 : renforcement du partage des connaissances et de l'apprentissage (si ce thème est sélectionné, les propositions ne doivent pas y consacrer plus de 10 % du budget).



Critères d'évaluation

**Capacité
organisationnelle**

Critères d'évaluation : Capacité organisationnelle

1. L'organisation dispose-t-elle de l'expérience nécessaire pour assurer la bonne mise en œuvre des activités de subvention ?

Parlez de votre expérience ou processus de gestion de projet avec d'autres subventions, par exemple. Si vous présentez une demande au nom des autres membres de l'Alliance en tant que société hôte, veuillez préciser votre expérience de surveillance financière.

2. La proposition indique-t-elle clairement qui sont les partenaires du projet? Il peut s'agir de :

- a) *Plusieurs partenariats, notamment au niveau local ?*
- b) *Responsabilités et rôles spécifiques des partenaires ?*
- c) *Y a-t-il des sous-traitants entre le principal candidat et le ou les partenaires?*
- d) *Y a-t-il des contributions formelles ou informelles de partenaires spécifiques en soutien au projet ?*

Critères d'évaluation : Capacité organisationnelle

3. Il est recommandé que la proposition est accompagnée d'une lettre d'engagement du [point focal SUN de gouvernement](#) au nom de la plateforme multiacteurs et multisectorielle SUN nationale pour :

a) Confirmer que la proposition correspond aux stratégies ou plans nationaux pour la nutrition.

b) Avaliser l'existence d'une plateforme multi-acteurs et multisectorielle aux niveaux national et local.

c) Confirmer qu'il existe au moins deux réseaux SUN dans le pays.

d) Attester que le principal candidat est membre de la plateforme multi-acteurs et multisectorielle nationale.

Formulaire F: Point Focal du Gouvernement

[En-tête de votre organisation]

Date

Nom de l'expéditeur

Adresse électronique de l'expéditeur

Adresse postale de l'expéditeur

Adresse postale de l'organisation

Cher Comité d'évaluation du Fonds commun,

Au nom de la plateforme multi-acteurs et multisectorielles SUN, j'entérine les éléments suivants (veuillez cocher la case) :

Informations à confirmer	Cochez la case ci-dessous
La demande de subvention déposée dans le cadre du programme de subvention du Fonds commun du Mouvement SUN 2019 est alignée avec la politique nationale de nutrition et le plan d'action correspondant et la mise en œuvre se fera au niveau décentralisé.	
Il existe une plateforme multi-acteurs et multisectorielles fonctionnelle aux niveaux	

Critères d'évaluation : Capacité organisationnelle

- 4) Y a-t-il une plateforme multi-acteurs et multisectorielle opérationnelle ou un mécanisme de coordination en place ?



Critères d'évaluation

**Champ des
activités**

Critères d'évaluation: Champ des activités

- 5) L'Énoncé des besoins est-il spécifique et persuasif, et correspond-il aux priorités, aux politiques et aux stratégies nationales en matière de nutrition ?
- 6) La proposition présente-t-elle bien comment les besoins ont été établis de manière participative ?
- 7) Le projet est-il innovant ?
- 8) La conception du projet prend-elle en compte les dimensions de genre ?
- 9) Les indicateurs et plan de travail du projet proposé sont-ils ambitieux et réalisables ?



Critères d'évaluation

**Méthodologie/
approche technique**

Critères d'évaluation: Méthodologie/approche technique

10. La proposition présente-t-elle une équipe de projet chevronnée et compétente capable d'atteindre les résultats escomptés ?
11. Le budget de subventions est-il spécifique, précis, complet et réaliste ?
12. Les principaux facteurs de risques basés sur les conditions internes et externes ont-ils été pris en compte ?
13. Comment les interventions seront-elles maintenues et renforcées ?
Comment la plateforme multi-acteurs et multisectorielle est-elle maintenue au niveau national et local ?



Critères d'évaluation

**Méthodologie/approche
technique**

Détails du budget

Budget: Conseils pratiques

- Le budget doit être réaliste. Chercher les estimations de travaux, considérer la possibilité d'inflation, et les autres services comme les audits ou coûts d'implémentation.
- Nous ne voulons pas que vous laissiez de l'argent non dépensées à la fin du projet.
 - Les prolongations non-financées ne seront considérées qu'individuellement avec une justification valable. La planification médiocre n'est pas une justification valable!
- Vous pouvez additionner les coûts directs du projet et ajouter 10% de plus pour les coûts indirects/administratifs.
- Éviter les éléments d'une valeur unitaire supérieure à 2 500 dollars US. En bref, éviter les grands matériaux.

Budget

Remplir et joindre au email comme un fichier d'Excel.

Annexe B: Budget de subvention

L'utilisation de ce modèle de budget est facultative. Les candidats peuvent utiliser un modèle différent. Veuillez soumettre les budgets de projets de

Nom du bénéficiaire :

No. de référence de l'Appel à propositions/ du bénéficiaire

Personnel		Niveau d'effort (en %)	Nom de l'unité	Coût à l'unité (en US)	Nombre de mois	Total (en USD)	Commentaires
1.1.0	<i>par ex. intitulé du poste</i>	100%	<i>par ex. mois</i>	1500	12	18000	
1.1.1							
1.1.2							
1.1.3							
A.4	Sous-total : frais de personnel						
Déplacements		Nombre d'unités	Nom de l'unité	Coût à l'unité (USD)		Total (en USD)	
Coûts de transport							
2.1.0	<i>par ex. prix du vol jusqu'à Genève pour le personnel participant à la conférence ABC.</i>		<i>par ex. prix du billet d'avion aller-retour, du train, au kilomètre</i>				
2.1.1							
2.1.2							
2.1.3							
2.1.4							
Indemnité journalière de subsistance (DSA)							
2.2.1			<i>jours</i>				
2.2.2			<i>jours</i>				
Autres frais de déplacement							
2.3.1							
2.3.2							
B.	Sous-total : Dépenses pour les déplacements						
Opérations		Nombre	Nom de l'unité	Coût à l'unité (en US)	Nombre de	Total (en USD)	
4.1.0	Consommables						
4.1.1			<i>par ex. emballage, lot, élément, boîte</i>				
4.1.2							
4.1.3	Achats d'articles/ de services						
4.1.4							
4.1.5							
4.1.6	Allocations pour les sous-contractants / les sous-bénéficiaires						
4.1.7			<i>par ex. nom des sous-bénéficiaires / sous-contractants</i>				
4.1.8							
C.	Sous-total : Opérations						
Autres frais		Nombre	Nom de l'unité	Coût à l'unité (en US)	Nombre de	Total (en USD)	
5.1.0							
5.1.1							
D.	Sous-total : Autres frais						
E.	Sous-total : Coûts directs (lignes A à D)						
Frais généraux/ Coûts indirects			Nom de l'unité	Coût à l'unité (en US)	Taux	Total (en USD)	
6.1.0	Coûts indirects		<i>par ex. allocation forfaitaire/ pourcentage</i>				
F.	Sous-total : Frais indirects						
G.	Total des allocations : (lignes E + F)						

Ajouter des notes si nécessaire, ou expliquer plus dans le descriptif des postes du budget.

Budget: Conseils pratiques

- Vous pouvez sous-financer ou sous-traiter des parties de votre budget de subvention à d'autres organisations.
- Lisez les conditions générales de la subvention dans l'annexe B de l'appel à propositions sur les responsabilités en matière de sous-subventions.
- Indiquez chaque organisation individuellement dans le budget de la subvention. Décrivez les contrats de service ou les sous-subventions dans le récit du budget. Assurez-vous de pouvoir respecter les politiques d'approvisionnement de votre organisation!

- Exemple:

“Services de formation et de suivi en analyse budgétaire:
incorporation XYZ”

Descriptive des postes budgétaires

Remplir votre propres renseignements et joindre au email le fichier Word.

	
FORMULAIRE DE SUBVENTION	SCRIPTIF DES POSTES BUDGÉTAIRES

Annexe C: descriptif des postes budgétaires

Veillez fournir un descriptif budgétaire complet (parfois appelé une justification du budget) pour chaque rubrique de dépenses dans la présentation détaillée du budget que vous soumettez. La présentation d'un descriptif des postes du budget a pour but de s'assurer que le personnel responsable du programme et les membres du comité d'évaluation comprennent clairement les raisons qui sous-tendent les dépenses prévues.

Instructions : Une fois le budget détaillé du projet finalisé, rédigez deux ou trois phrases pour chaque poste budgétaire sous sa catégorie correspondante. Sauvegardez le texte dans un fichier au format Word et envoyez-le avec votre demande de subvention. Des exemples sont fournis pour chaque catégorie budgétaire, que vous remplacerez éventuellement avec votre propre information.

Catégorie : Personnel

Exemple :

Directrice de projet : La directrice de projet supervise de manière courante le programme et passera l'intégralité de son temps à s'occuper du recrutement, de la formation et de la supervision du personnel. Le salaire annuel de cette personne sera puisé du fonds de subvention pendant les 12 mois que durera le projet. Une allocation supplémentaire de 17,1 % sera comprise. Elle sera calculée pour inclure les impôts, la sécurité sociale, les prestations de santé et une assurance vie.

Catégorie : Déplacements

Si nécessaire, veuillez expliquer les cas où des déplacements sont prévus dans le budget pour le personnel et où ils sont prévus au budget pour les participants. Dans la mesure du possible, donnez les dates approximatives des déplacements, leurs éventuelles destinations et la durée prévue des séjours. Les demandeurs peuvent présenter séparément les rubriques dans le budget détaillé et le descriptif des postes dépendant du but des voyages individuels et de leur type (prix des billets d'avion, allocation journalière et autres frais de déplacement).

Exemple :

Prix des billets d'avion : les frais comprennent le coût pour les vols aller-retour, les bagages et les frais annexes pour deux membres du personnel et un partenaire allant assister à une réunion régionale de trois jours à [endroit] au mois de [mois].

ou

Région régionale : fonds à trouver auprès d'un donateur pour couvrir les frais de déplacement de trois personnes allant participer à une session de formation au niveau régional à [endroit] au mois de [mois]. Deux de ces participants sont des membres du personnel, et le troisième est un représentant de l'organisation partenaire [nom de l'organisation].

DESCRIPTIF DU BUDGET DE SUBVENTION

1DE3


FORMULAIRE DE SUBVENTION

Billets d'avion pour 3 personnes x 500 USD = 1500 USD
 Allocation pour 3 personnes pendant 3 jours à 40 USD par jour = 360 USD
 Frais d'hébergement pour 3 personnes pendant 2 nuits à 100 USD par nuit = 600 USD

Note : Veuillez noter que les sièges en avion pour le transport aérien (s'il est requis) doivent être réservés en classe économique.

Catégorie : Coûts des opérations

Sous-catégorie : Consommables

Exemple :

Matériel informatique pour le projet : ordinateur (un) = 800 USD. L'ordinateur sera installé dans le bureau administratif et sera éteint par le personnel lorsqu'il se rend sur le terrain. Il sera connecté au réseau du bureau pour l'alimentation des bases avec des données et pour l'exécution du travail administratif lié au projet.

Sous-catégorie : Contrats/ Consultants

Exemple :

Consultant : communiquer une description du produit ou des services devant être fournis par le consultant ainsi qu'une estimation ou le détail des coûts exacts, conformément à votre politique d'approvisionnement en biens et services. Faites figurer, par exemple, a) : les frais des services-consulting (pour chaque consultant, saisir le nom, le service, les coûts horaires ou par journée, et une estimation du nombre total d'heures de travail à consacrer au projet, dans la mesure du possible).

Contrats : pour les contrats, veuillez fournir une description des services transactionnels que l'organisation souhaite acquérir.

Note : Songez à vous rapprocher de fournisseurs locaux pour déterminer s'il existe la possibilité de a) soutenir votre marché et votre chaîne d'approvisionnement locaux, et de b) réduire les frais d'expédition/ de déplacement. Le Pacte mondial de l'ONU dispose d'un réseau de sections locales dans le monde entier et celui-ci, composé de vendeurs nationaux qui apportent un soutien à l'approvisionnement durable, pourrait s'avérer utile. Veuillez consulter <https://www.unglobalcompact.org/engage-locally> pour obtenir plus d'informations.

Sous-catégorie : allocations pour les contrats de sous-traitance/ les sous-bénéficiaires

Si votre projet nécessite le transfert de fonds de subvention à une autre organisation, généralement de petite dimension, pour votre participation au projet, veuillez indiquer le nom de cette organisation et expliquez succinctement la nature de son implication dans le projet. Veuillez fournir des explications sur les frais à encourir, le cas échéant.

DESCRIPTIF DU BUDGET DE SUBVENTION

2DE3



Compléter l'Application

Compléter l'Application

Section 6 : Déclaration d'assurance

Veuillez n'imprimer que cette page de la demande. Lisez les certifications suivantes et imprimez-les en apposant vos initiales sur les lignes. Signez la page, numérisez-la et joignez-la à votre courriel.

___ Le Mouvement SUN ne s'engage pas avec des auteurs de violations au Code international de commercialisation des substituts du lait maternel de l'OMS. En cochant cette case, votre organisation certifie qu'elle n'accepte pas de financements provenant d'auteurs connus de violations à cette réglementation. Pour des informations complémentaires sur ce code, les demandeurs sont invités à consulter la politique complète [ici](#) et/ou à contacter l'analyste des subventions du Bureau des Nations Unies pour les services d'appui aux projets (UNOPS) à l'aide des informations de contact fournies dans l'Appel à propositions.

___ En cochant cette case, vous indiquez que l'organisation ne s'engage pas dans des pratiques, quelles qu'elles soient, contrevenant aux droits exposés dans la Convention des Nations Unies relative aux droits de l'enfant. L'intégralité de cette disposition devra être incorporée dans toutes les sous-subventions accordées aux bénéficiaires admissibles. Le texte complet de la Convention relative aux droits de l'enfant se trouve [ici](#).

___ En cochant cette case, vous indiquez que vous avez lu la Convention standard des Nations Unies relative aux subventions de l'UNOPS et que vous en acceptez les conditions et les procédures à titre de condition préalable pour soumettre une demande de subvention du Fonds commun du Mouvement SUN. La Convention d'acceptation des subventions et ses conditions générales figurent dans les Annexes A et B de l'Appel à propositions.

___ En cochant cette case, vous reconnaissez également que, si votre organisation est sélectionnée pour recevoir une subvention d'une subvention du Fonds commun du Mouvement SUN, le contenu financier et programmatique de l'avancement sera contrôlé à distance par les spécialistes de l'UNOPS et sur le site du projet à l'aide de l'équipe dirigeante de l'organisation.

___ En cochant cette case, vous certifiez qu'au mieux de vos connaissances, toutes les déclarations contenues dans le formulaire de demande de subvention sont véridiques et exactes.

Nom du cadre dirigeant :

Fonction :

Signature du cadre dirigeant :

Imprimer, parapher, et signer. Suivant, scanner et joindre le fichier PDF au email.

Le cadre dirigeant devrait être celui de l'organisation. Les membres de l'équipe des pages précédant peut être différent.

SVP Lire les contenus des hyperliens.



L'Administration des bénéficiaires

Rapports, contrôle, &
évaluation

Contrôle et Évaluation



Bhushan Shrestha

Spécialiste - Suivi et Évaluation,
UNOPS

- Guider le développement et l'entretien du système C&E.
- Soutenir C&E pour les bénéficiaires de subvention.
- Maintenir la base de données C&E.
- Effectue l'analyse des données et les présente dans un format utilisable pour une prise de décision éclairée.
- Participer dans la formation de capacité des bénéficiaires.
- Visiter chacun des bénéficiaires en personne!

Quelques considérations pour de bons résultats

Effectuer une analyse des besoins appropriée du contexte de votre pays en établissant un lien avec **les thèmes indiqué dans l'appel à propositions. Les thèmes 1 et 2 sont obligatoires.**

Identifier les problèmes où le Fonds commun peut faire une différence significative (s'il vous plaît, concentrez-vous sur le besoin de faire - plutôt que de faire plaisir!)

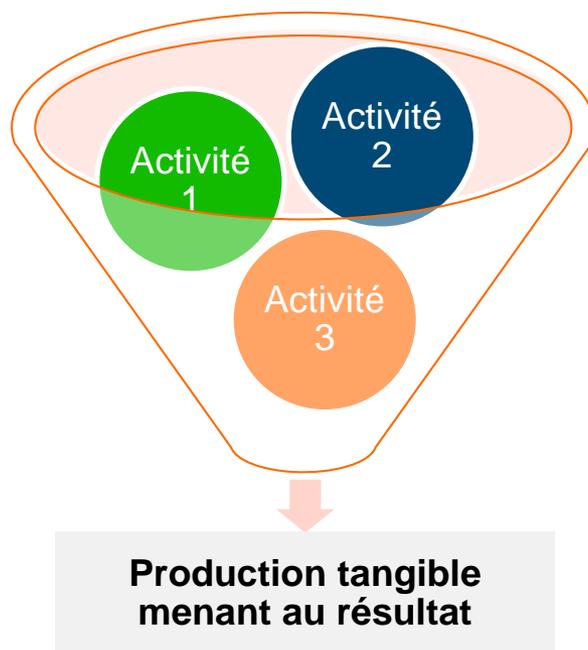
Élaborer une «Théorie du changement» claire et concise expliquant comment les problèmes seront traités avec les soutiens du Fonds commun.

Rédiger votre plan de travail de projet qui répond à la manière dont les activités du projet transforment les problèmes et mènent aux résultats futurs. Utilisez les phrases spécifique, mesurable, réalisable, pertinent, et opportun.

Ensemble d'Activités

- Développe un ensemble d'activités interdépendant et durable qui correspond clairement aux produits et qui mène aux résultats.
- Demandez à vous-même: Existe-il les liens de causalité entre les activités et les produits/résultats?

Remarque: Nous n'encourageons pas les candidats à planifier / budgétiser des enquêtes et évaluations externes de grande envergure, de référence, intermédiaires ou finales.



Cadre logique

Produit 3.1	Indicateurs	Référence	Étape charnière 1	Objectif (consolidé)
Activités		Partie responsable		
3.1.1				
3.1.2				
3.1.3				
3.1.4				
3.1.5				
Résumé du budget				
Thèmes de l'Appel à proposition	Budget en USD	Budget en %		
Thème 1				
Thème 2				
Thème 3				
Total				

Copiez le montant de votre budget dédié à chacun d'eux et calculez le pourcentage. Rappelez-vous que thèmes 1 et 2 sont obligatoires.

Thème 1

- **[OBLIGATOIRE] Thème 1 : amélioration de la santé et de la nutrition maternelles et infantiles par des interventions multisectorielles dans le domaine de la nutrition (les propositions doivent consacrer 50 à 70 % de leur budget à ce thème).**
 - Il s'agit de soutenir les pays SUN dans la mise en œuvre d'activités de nutrition, aussi bien spécifiques que sensibles à la nutrition, contribuant à l'amélioration de la nutrition et de la santé maternelles et infantiles. Ce thème encourage les activités aux niveaux local et décentralisé.
 - Les candidats peuvent choisir deux voire plusieurs interventions spécifiques et / ou sensibles à la nutrition parmi celles suggérées ci-dessous, auxquelles les plans de nutrition multisectoriels nationaux ou locaux donnent la priorité et qui répondent aux besoins des districts ou régions ciblés :

Thème 1

- ✓ Renforcement du soutien aux pratiques alimentaires chez les mères et les enfants.
- ✓ Soutien à la prévention de la malnutrition aiguë chez les enfants.
- ✓ Soutien aux adolescentes et aux femmes enceintes pour qu'elles bénéficient de régimes alimentaires riches en fer et aient accès à des structures de soins.
- ✓ Promotion des meilleures pratiques d'allaitement.
- ✓ Protection des pratiques alimentaires recommandées pour les nourrissons et les jeunes enfants.
- ✓ Prévention des maladies en lien avec la malnutrition.
- ✓ Promotion des programmes d'eau, d'assainissement et d'hygiène en faveur d'une bonne nutrition.

⊕ Résultats concrets d'une réussite :

À court terme	À moyen terme	À long terme
<ul style="list-style-type: none"> • Davantage de personnes, notamment de femmes et d'enfants, voient leur santé et leurs comportements nutritionnels s'améliorer grâce au projet. • Des approches innovantes sont testées pour faire face aux causes fondamentales de la malnutrition. • Les interventions sont alignées sur les plans locaux et aboutissent à des solutions sur le long terme. • Les activités sont conçues pour être mises en œuvre dans le cadre d'un cycle de projet de 14 mois avec des moyens clairement établis de renforcement grâce à des sources de cofinancement à la fois nationales et internationales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Sont fournis des exemples d'activités illustrant la mise en œuvre sur le terrain du plan multisectoriel et des plateformes multi-acteurs (ou autres structures similaires) au bénéfice de la population, tout particulièrement des femmes et des enfants. 	<ul style="list-style-type: none"> • Amélioration de la santé et de l'état nutritionnel. • Réduction de la malnutrition sous toutes ses formes.

Thème 2

- **[OBLIGATOIRE] Thème 2 : promouvoir l'appropriation et le renforcement des capacités de la plateforme multi-acteurs et multisectorielle au niveau décentralisé (les propositions ne doivent pas consacrer plus de 40 % de leur budget à ce thème).** Il s'agit de soutenir les approches innovantes et éprouvées en faveur du développement et du renforcement des capacités nationales. Cela peut supposer de :
 - Établir ou assurer le bon fonctionnement des réseaux SUN (réseaux des Nations Unies, des donateurs, de la société civile et du secteur privé).
 - Rendre opérationnelles des plateformes multi-acteurs et multisectorielles essentiellement au niveau local.
 - Renforcer les capacités des ambassadeurs de la nutrition.
 - Assurer la gestion, le recensement et le bon fonctionnement de l'adhésion à la plateforme multi-acteurs et multisectorielle.

Thème 2

Résultats concrets d'une réussite :

À court terme	À moyen terme	À long terme
<ul style="list-style-type: none"> • Des plateformes multi-acteurs et multisectorielles sont établies et opérationnelles aux niveaux local et national. • Des réseaux et alliances sont créés, formés et opérationnels. <p><i>[Des outils existants permettent de les mesurer : indices de fonctionnalité du réseau des Nations Unies, du réseau du secteur privé SUN et du réseau de la société civile SUN]</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Intégration de la dénutrition dans les plans de développement nationaux et dans les stratégies de croissance économique. • Intégration de la surnutrition (obésité) dans les plans de développement nationaux et les stratégies de croissance économique. • Développement et mise en place de plans de nutrition multisectoriels chiffrés. • Augmentation des dépenses en faveur de la nutrition financées par des donateurs et par le budget national. 	<ul style="list-style-type: none"> • Amélioration de la santé et de l'état nutritionnel. • Réduction de la malnutrition sous toutes ses formes.

Thème 3

[FACULTATIF] Thème 3 : renforcement du partage des connaissances et de l'apprentissage (si ce thème est sélectionné, les propositions ne doivent pas y consacrer plus de 10 % du budget).

Il s'agit d'un soutien aux activités de partage des connaissances et d'apprentissage entre membres de plateformes multi-acteurs des différents pays SUN ou de différents régions et districts d'un même pays SUN.

- ✓ Consignation par écrit des connaissances.
- ✓ Enseignements tirés et meilleures pratiques.
- ✓ Jumelage de membres des plateformes multi-acteurs de différents pays SUN ou de différents districts et régions d'un même pays SUN.
 - (Visites dans les pays, échanges entre pays, visites conjointes sur le terrain, itinéraires d'apprentissage, gestion des connaissances, témoignages présentant un certain intérêt, etc.).

Résultats concrets d'une réussite :

À court terme	À moyen terme	À long terme
<ul style="list-style-type: none"> • Consignation par écrit et partage des faits probants et des connaissances. • Échanges programmatiques des apprentissages et partage des meilleures pratiques. 	<ul style="list-style-type: none"> • Les politiques, plans et programmes de nutrition ont utilisé (ou sont influencés par) les connaissances et les faits probants obtenus par le projet de la Fenêtre II du Fonds commun. 	<ul style="list-style-type: none"> • Amélioration de la santé et de l'état nutritionnel. • Réduction de la malnutrition sous toutes ses formes.

Plan du travail



Operational excellence for results that matter



Pays :	
Nom du demandeur :	

PLAN DE TRAVAIL DU PROJET																		
Projet du fonds commun du Mouvement SUN																		
N°	Activité planifiée*	14 mois (oct. 2019 à nov. 2020)														Personnel responsable	Remarques	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14			
1	<i>*Par exemple : Signature de l'octroi des subventions, ouverture d'un compte bancaire</i>																	
3	<i>*Par exemple : Recrutement du personnel en charge du projet, sélection des sous-traitants, etc.</i>																	
4	<i>*Par exemple : Choix du lieu de l'atelier, envoi des invitations aux participants</i>																	
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		

1. Inclure toutes les activités liées au projet à mettre en œuvre - ressources humaines, approvisionnement, ateliers, formation, recherche, etc.
2. Les activités peuvent être regroupées

Rapports narratifs proposés

Le but est de réduire la charge des rapports.

Mensuel: nouvelles d'une page (~30 min) qui seront suivi par les coups de téléphone bimensuels.

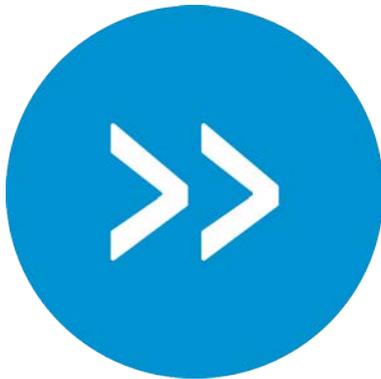
Un seul rapport intérimaire: 5 pages qui exprime les résultats, les défis, et les leçons.

Un seul rapport final: 10 pages qui exprime les résultats, les défis, et les leçons.



SUNgrants@unops.org

Contactez-nous



Questions & réponses

**Consultez les mise à jour sur
l'offre à UNGM.**

Link:

<https://www.ungm.org/Public/Notice/91573>



[/unops.org](https://www.facebook.com/unops.org)



[/company/unops](https://www.linkedin.com/company/unops)



[/unops](https://twitter.com/unops)



[/unops_official](https://www.instagram.com/unops_official)