

Fonds de Réaction Rapide de Focus 2030

Guide de demande de subvention

1. Descriptif de votre organisation

I. Informations principales sur votre organisation

II. Résumé de vos activités principales (3000 caractères max)

Détailler ici :

- La mission de votre organisation (philosophie, objectifs généraux, modes opératoires)
- Les secteurs d'intervention prioritaires
- Les régions d'intervention
- Les principaux bailleurs (organisations, entreprises ou autorités publiques qui vous accordent un soutien financier)
- Toute autre information qu'il vous semble pertinent de porter à notre connaissance

2. Description du projet

I. L'essentiel du projet

II. Résumé du projet (3000 caractères max)

Merci de détailler votre projet :

- QUOI ? Quelles actions principales, pour quels résultats envisagés au profit de quelle population bénéficiaire ?
- QUI ? Qui est ciblé par le projet (décideurs, relais d'opinion, citoyens, etc.) ?
- OÙ ? Où se déroulent les activités ?

III. Résumé du contexte et de l'enjeu du projet (500 caractères)

- POURQUOI ? Quel(s) problème(s) entendez-vous résoudre ? Quelle est l'origine de la problématique que vous souhaitez traiter (contexte) ? Quelles solutions proposez-vous, quelles solutions ont déjà été proposées par le passé ?
- N'hésitez pas à alimenter votre projet avec des chiffres clés, des éléments factuels, les fenêtres d'opportunités identifiées et les contraintes qui pèsent sur le problème soulevé.

IV. Résumé des activités et des phases principales (1000 caractères)

Détailler ici :

- COMMENT ? Quelles sont les activités que vous comptez mener pour atteindre le résultat escompté (conférences, recherches, réunions, etc.) ? Comment entendez-vous les préparer ? Détaillez de manière précise les acteurs mobilisés, l'audience ciblée, l'impact escompté et les raisons qui vous motivent à adopter cette stratégie.
- QUAND ? Quelle est la période envisagée pour mener ces activités ?

V. Expertise et ressources humaines

- Avez-vous une expertise et une expérience préalables dans le domaine du projet ?
- Comptez-vous recruter du personnel supplémentaire pour mener à bien le projet (le cas échéant, merci d'en détailler les coûts associés dans votre budget) ?
- Si vous travaillez avec d'autres organisations ou individus pour mener ce projet, indiquez les noms de vos partenaires principaux et leurs rôles respectifs.

VI. Partage des connaissances et capitalisation

Comment allez-vous partager ou rendre disponibles les nouvelles connaissances, informations ou analyses apportées par le projet ? Il peut s'agir d'informations ou de données liées à des recherches ou à des études menées dans le cadre du projet, mais aussi d'enseignements issus des résultats ou de la méthode suivie dans le projet.¹

VII. Rétroplanning

Décrivez-nous le **planning** envisagé des principales activités (par ordre chronologique) que vous comptez mener. Ajoutez, quand vous le pouvez, la **date** approximative de chaque activité. Détaillez également les **risques éventuels** pour le projet (économique, politique, technique, financier, etc.), ainsi que les mesures que vous envisagez de prendre pour prévenir ou réduire tout impact négatif de ces risques.

Nous avons rempli la première ligne à titre d'exemple.

Activité	Détails de l'activité	Date prévue	Résultat envisagé	Eventuels risques	Mesures identifiées pour prévenir/réduire les risques
1	Réunions tenues avec les principaux partenaires du projet	Février 2019	Informé et obtenir le soutien des partenaires pour le projet	Les partenaires principaux refusent de participer à la réunion	Construire les liens nécessaires en amont de la réunion, démontrer clairement l'intérêt de chacun d'y participer. Comprendre les raisons du refus et, le cas échéant, adapter le projet, pour les prendre en compte.
2					
3					
4					
5					

VIII. Indicateurs de réalisation

Détaillez :

- Les résultats finaux souhaités (impact recherché) ;
- Les indicateurs (vérifiables, qualifiables ou quantifiables) qui démontrent le progrès du projet.

Objectifs et impact recherché	Indicateurs (vérifiables, quantitatifs, qualitatifs)
Objectif général Quel est le résultat final auquel le projet devrait contribuer ?	Quel est le principal indicateur de résultat démontrant que l'objectif a été atteint ?
Sous-objectifs spécifiques Quels résultats spécifiques le projet devrait-il viser afin d'obtenir l'objectif/résultat global souhaité ?	Quels indicateurs peuvent démontrer la réalisation de ces sous-objectifs ?

¹ Focus 2030 se réserve le droit de regard sur des données produites avant leur utilisation en ligne.

IX. Indicateurs de mesure de l'impact

Focus 2030 publie des indicateurs de mesure d'impact, à destination du public (dans un but de transparence de nos actions et des fonds alloués) et de nos bailleurs, pour les informer des progrès globaux réalisés par les projets que nous portons avec nos partenaires.

Ainsi, nous demanderons à nos partenaires de faire de leur mieux pour mesurer et fournir des indicateurs de mesure d'impact lors de leurs rapports d'évaluation du projet.

Indicateurs obligatoires (si pertinents) que vous devez intégrer d'ores et déjà dans le planning de votre projet. Merci de bien vouloir cocher les indicateurs adaptés permettant de mesurer la réussite de votre projet :

- Nombre d'organisations de la société civile mobilisées par votre projet
- Nombre d'individus mobilisés dans les événements organisés pour le projet
- Nature ou qualité des personnes sensibilisées par le projet
- Nombre d'études/d'analyses (articles, rapports, documents de position) publiés via votre projet
- Couverture médias
 - Nombre d'articles dans la presse écrite avec sources
 - Nombre d'articles dans la presse en ligne avec sources
 - Nombre d'interventions à la radio avec sources
 - Nombre d'interventions à la télévision avec sources

Focus 2030 peut avoir besoin d'autres indicateurs pour mesurer l'impact de ses partenariats. Les indicateurs suivants sont donc additionnels et facultatifs, et nous vous demanderons de bien vouloir cocher les indicateurs que vous estimez adaptés pour mesurer pour votre projet :

- Fonds additionnels levés pour la cause identifiée
- Estimation du nombre de personnes aidées par les fonds additionnels
- Nombre d'organisations prenant position pour soutenir le projet ou son objectif principal
- Médias sociaux :
 - Sur les réseaux sociaux, nombre de Tweets faisant référence au projet, Retweets, « Likes » ou Partages, ou utilisation d'un hashtag dédié
 - Estimation du « Reach » :
 - Facebook : Impressions de l'article ou du « post » multiplié par le ratio de « Reach » de la plateforme
 - Twitter : Nombre de followers à la date de publication du Tweet + nombre de partages du Tweet multiplié par nombre moyen de followers
 -
- Autre(s) indicateur(s) proposé(s) (à préciser) :

X. Evaluation

Comment comptez-vous évaluer votre projet à son issue ?

3. Descriptif du budget

I. Résumé du budget (500 mots)

Détaillez les principaux éléments de votre budget, expliquez comment ils sont liés aux activités que vous souhaitez mener, et précisez les résultats que vous souhaitez obtenir.

Veillez également détailler les principaux risques à la bonne gestion de votre budget (le cas échéant) et les solutions que vous prévoyez pour prévenir ou résoudre ces difficultés.

II. Recettes

A part votre demande de subvention auprès de Focus 2030, quelles sont les autres sources de revenu pour votre organisation sur ce projet spécifiquement ?

III. Dépenses

- a) Coûts de RH (salaires du personnel/frais de consultant). *Expliquer (brièvement) le besoin des personnes/consultants que vous souhaiteriez recruter dans le cadre du projet, en précisant leur contribution.*
- b) Frais de voyage et/ou d'hébergement. *Expliquer comment vous avez calculé le nombre de voyages, le nombre de personnes de l'équipe participante, et ajoutez les estimations de frais de voyage et d'hébergement pour ces déplacements.*
- c) Frais d'équipement et de matériels. *L'achat de tout matériel dont le prix dépasse 500€ doit être justifié. NB : nous vous demanderons de garder toutes les factures liées au projet.*
- d) Autres dépenses directement liées au projet : la location de salles, frais ad hoc de participants ou d'experts, frais de représentation ou de repas, organisation d'évènements spécifiques, création de contenu médiatique (vidéo, infographie, etc.)