



# Fonds d'affectation spéciale des Nations Unies pour l'élimination de la violence à l'égard des femmes

## Appel à propositions 2023

Formulaire de budget du concept de projet et lignes directrices budgétaires

**Merci de lire attentivement les directives budgétaires avant de remplir le budget.**

Tous les montants doivent être saisis en dollars américains (US\$). Entrez le montant sans points, virgules, symboles ou espaces.

Catégorie générale de dépenses	Demandé au Fonds d'affectation spéciale des Nations Unies				Total	%
	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4		
<b>I. Activités directes du projet</b>						
a. Formations/Séminaires/Ateliers /Conférences					\$0	
b. Production audiovisuelle et impression					\$0	
c. Voyage					\$0	
d. Services contractuels/Consultants					\$0	
e. Matériaux et biens					\$0	
f. Autre [Pour inclure les articles qui n'appartiennent à aucune autre catégorie]					\$0	
<b>II. Activités de gestion</b>						
a. Personnel [Maximum 30 % de la subvention demandée]					\$0	
b. Équipement					\$0	
c. Suivi et apprentissage [Tous les frais connexes, y compris les frais de déplacement, de consultants, etc.]					\$0	
d. Évaluation finale [Recommandé minimum \$20,000 – inclure pour l'année 4]					\$0	
e. Renforcement des capacités Activité 1 [Obligatoire : US\$ 10 000 pour l'année 1]					\$0	
f. Renforcement des capacités Activité 2 [Obligatoire : US\$ 5 000]					\$0	
g. Soins personnels/collectifs [Maximum US\$ 7,500]					\$0	
h. Audit [Obligatoire : 3,5 % de la subvention demandée pour l'année 1]					\$0	
i. Coûts imprévus [Obligatoire : 3 % des coûts directs de l'activité du projet pour l'année 4]					\$0	

j. Frais généraux de fonctionnement et autres coûts directs [Maximum : 3 % des coûts directs de l'activité du projet]					\$0	
k. Coûts indirects [Maximum 8% des coûts directs de l'activité du projet]					\$0	
l. Fonds de base pour les petites organisations de femmes [UNIQUEMENT pour ceux qui demandent US\$ 250 000 ou moins : Maximum 10 % des coûts directs de l'activité du projet]					\$0	
<b>Total</b>						
<b>% par an</b>						

**Narratif du budget (pas de limite de mots) :** Veuillez fournir une explication narrative de votre budget. Veuillez fournir une estimation des principales catégories budgétaires et expliquer ce qui est prévu dans le budget. Le budget doit être réaliste et proportionné à la portée, à l'échelle et à la durée du projet. Le rapport coût-efficacité du projet est d'une importance capitale. Par conséquent, veuillez-vous assurer que le budget inclut des détails qui permettront au Fonds d'affectation spéciale des Nations Unies d'évaluer les coûts proposés et la manière dont vous êtes parvenu à l'estimation.

**Concept du projet - Directives budgétaires**

Veillez à ce que les directives suivantes soient respectées lors de l'élaboration de votre budget.

- Votre budget doit être basé sur le projet proposé et prendre en considération la capacité opérationnelle et d'absorption de votre organisation.
  - En général, **une organisation ne peut pas demander un montant de subvention supérieur à trois fois son budget annuel** (en prenant comme référence le budget moyen de l'organisation pour les trois dernières années). Par exemple, si votre budget annuel est de 100 000 USD en moyenne sur les trois dernières années, vous ne devez pas demander plus de 300 000 USD pour la subvention de quatre ans. Nous évaluerons la capacité d'absorption sur la base des états financiers et des informations relatives au budget annuel de votre organisation soumis dans le cadre de la candidature.
- Votre budget doit être compris entre un minimum de 150 000 USD et un maximum de 1 000 000 USD au total pour les quatre années.
  - Les grandes organisations de la société civile (avec un budget organisationnel annuel moyen de US\$ 200 001 ou plus) doivent soumettre une demande entre un minimum de US\$ 250 001 et un maximum de US\$ 1,000,000 au total pour les quatre années.
  - Les petites organisations de la société civile (dont le budget organisationnel moyen est inférieur à US\$ 200 000) peuvent soumettre une demande pour une **petite ou une grande subvention**. Une demande de petite subvention de US\$ 250 000 ou moins permettra au candidat de bénéficier d'une ligne budgétaire supplémentaire de fonds de base.
- Les grandes subventions (demandant US\$ 250 001 ou plus) ne peuvent pas budgétiser plus de 40 % de la subvention dans la première année du projet.
- Les candidats doivent faire la meilleure estimation possible du coût du projet, y compris en tenant compte des fluctuations des taux de change lors de la conversion des lignes budgétaires en USD.

**I. Activités directes du projet**

**a. Formation/Séminaire/Réunions/Ateliers/Conférences**

- Cette ligne budgétaire est destinée à couvrir les frais de formation, d'ateliers et de conférences, y compris la location de locaux, le voyage des participants, les coûts de formation, etc.

**b. Production audiovisuelle et impression**

- Cette ligne budgétaire est destinée à couvrir les coûts de production de matériel audiovisuel et d'impression liés aux activités du projet. Par exemple, des brochures, des affiches, des messages d'intérêt public, des documentaires, etc.

**c. Voyage**

- Ce poste budgétaire est destiné aux frais de voyage tels que l'indemnité journalière de subsistance (DSA) / les indemnités journalières, le transport et l'hébergement.
- Le Fonds d'affectation spéciale des Nations Unies acceptera les frais de voyage international si ces activités servent un objectif stratégique.

**d. Services contractuels/Consultants**

- Cette ligne budgétaire est destinée aux coûts tels que les consultants locaux ou autres recrues nationales à court terme pour des rôles techniques et/ou de bureau pour un projet spécifique ou une activité de gestion générale.
- Vous devez préciser quels services liés à la mise en œuvre du projet cette ligne budgétaire impliquera et en justifier la nécessité dans la description du budget.

**e. Matériaux et biens**

- Cette ligne budgétaire est destinée au coût des matériaux et des biens non durables directement liés à une activité spécifique.

**f. Autre**

- Cette ligne budgétaire est destinée aux éléments qui ne peuvent être classés dans aucune autre catégorie budgétaire liée aux activités du projet et doit être utilisée avec parcimonie.

**II. Activités de gestion**

**a. Frais de personnel (y compris ceux des partenaires de mise en œuvre)**

- Il s'agit des frais de personnel pour la gestion du projet et ne doit pas dépasser 30 % de la subvention demandée.
- Le salaire du gestionnaire/coordonateur du projet et des autres membres du personnel qui sont directement engagés dans un aspect de la gestion du projet doit être inclus dans les coûts de personnel.

**b. Équipement**

- Cette ligne budgétaire est destinée à tout équipement considéré comme crucial pour la mise en œuvre du projet.
- Vous devez préciser tout équipement nécessaire et en justifier la nécessité dans la description du budget. Le montant que vous indiquez sera examiné par rapport au coût global du projet.

**c. Activités de suivi et d'apprentissage**

- Chaque projet doit disposer d'un budget approprié et proportionnel pour les activités de suivi et d'apprentissage (c'est-à-dire : collecte de données, suivi et gestion des connaissances). Prévoyez au moins un budget pour (a) la collecte de données de base\* ; (b) la collecte et le suivi continus de données pendant la mise en œuvre du projet ; (c) et la collecte de données finales. \*Le Fonds d'affectation spéciale des Nations Unies n'exige pas des bénéficiaires qu'ils commandent ou produisent une étude de base, mais il est obligatoire que des données qualitatives et/ou quantitatives soient collectées au début et tout au long du projet pour s'assurer que les progrès peuvent être suivis et rapportés dans les rapports d'avancement semestriels, annuels et finaux.
- Il n'y a pas de limite/plafond spécifique au budget total pour les activités de suivi et d'apprentissage, car vous devez déterminer un montant approprié en fonction de facteurs tels que la taille et la portée du projet, les coûts moyens des experts Suivi, Redevabilité et Apprentissage dans votre pays/région et la possibilité ou non de mener des travaux sur le terrain compte tenu du contexte. Vous devez expliquer vos calculs de budget de suivi et d'apprentissage dans la description du budget. La collecte de données à distance peut être une nécessité, ce qui peut coûter moins cher, selon la technologie utilisée. Le Fonds d'affectation spéciale des Nations Unies apprécie les connaissances issues de l'expérience et de l'expertise quotidiennes des organisations lors de la mise en œuvre de projets de lutte contre la

VFF, surtout dans un contexte de crise, qui sont susceptibles de ne pas être documentées ou d'être négligées, et nous encourageons donc l'investissement dans la documentation des connaissances basées sur la pratique et la capture de l'apprentissage par des méthodologies innovantes.

**d. Évaluation finale**

- **Pour tous les projets, une évaluation externe finale est obligatoire.** L'expérience montre que, quel que soit le montant de la subvention, le coût raisonnable minimal d'une évaluation externe (non expérimentale) est de **20 000 USD**, montant qui augmente ou dépend de la complexité et de l'ampleur du projet. Ce montant doit être indiqué au cours de la dernière année de mise en œuvre. Il ne s'agit que d'un minimum recommandé et les candidats doivent prévoir un budget supérieur ou inférieur en fonction de l'ampleur et de la complexité de leur projet et des tarifs locaux pratiqués par les sociétés d'évaluation et les consultants.

**e. Renforcement des capacités – Activité 1**

- Vous devez allouer **10 000 USD** de la subvention demandée à des activités de développement des capacités et d'échange de connaissances qui seront organisées par le Fonds d'affectation spéciale des Nations Unies au profit de tous les bénéficiaires. Ce montant doit être indiqué au cours de la première année de mise en œuvre.

**f. Renforcement des capacités – Activité 2**

- Vous devez allouer **5 000 USD** de la subvention demandée à des activités de développement des capacités et d'échange de connaissances planifiées et entreprises par votre organisation. Ce montant peut être inclus dans une année spécifique ou être réparti sur toute la durée de la subvention.

**g. Coûts des soins personnels et collectifs**

- Les frais de soins personnels et collectifs peuvent être utilisés pour diverses dépenses de l'organisation afin de répondre aux problèmes d'épuisement du personnel et de traumatisme vicariant, ainsi que pour promouvoir le bien-être général du personnel. Les organisations ont la possibilité de choisir comment dépenser les ressources de cette ligne budgétaire, à condition de démontrer que les fonds ont été utilisés pour promouvoir l'autogestion de la santé, améliorer le bien-être collectif, y compris le repos, la récupération et le soutien psychosocial, et ont en fin de compte profité à l'organisation dans son ensemble.
- Ces coûts ne peuvent pas dépasser **US\$ 7 500** et peuvent être inclus dans une année spécifique ou être répartis sur toute la durée de la subvention.
- Si une subvention leur est accordée, les organisations devront rendre compte de toutes les dépenses effectuées sur cette ligne budgétaire. En outre, il sera demandé aux organisations de réfléchir et de rendre compte de la manière dont cette allocation a amélioré le bien-être physique, émotionnel ou mental du personnel, et/ou a contribué à la résilience de leur organisation.

**h. Audit**

- Chaque projet peut être soumis à un audit pendant sa durée de vie par un auditeur désigné par ONU Femmes. Une provision de **3,5 % de la subvention demandée** doit être incluse dans la première année de mise en œuvre pour couvrir ce coût.

**i. Coûts imprévus**

- Vous devez inclure une réserve pour les coûts imprévus de **3 %** du montant total alloué aux coûts directs (activités) du projet afin de permettre les ajustements nécessaires à la lumière d'événements imprévus, telles que les mouvements de devises, l'inflation, la programmation spéciale et les problèmes d'urgence sur le terrain en cas de crise soudaine et imprévue.
- Ce montant devrait être budgétisé au cours de la dernière année de mise en œuvre.

**j. Frais généraux de fonctionnement et autres coûts directs**

- Cette ligne budgétaire comprend tous les frais généraux de fonctionnement d'un bureau qui sont directement liés à la mise en œuvre du projet, tels que les services publics, le loyer du bureau, les frais bancaires, la papeterie de bureau,

la communication et d'autres coûts qui ne peuvent pas être mis en correspondance avec d'autres catégories de dépenses.

- Ce montant ne peut dépasser **3 %** du montant total alloué aux coûts directs (activités) du projet.

**k. Coûts indirects**

- Cette ligne budgétaire concerne le soutien administratif du projet, y compris la gestion financière et la gestion des ressources informatiques. Les autres dépenses indirectes comprennent la location supplémentaire de bureaux, l'entretien des bureaux et les services publics, les télécommunications et les fournitures de bureau.
- Les coûts indirects du projet ne peuvent pas dépasser **8 %** du montant total alloué aux coûts directs (activités) du projet par an et doivent être liés au projet approuvé, sans exception.

**l. Coûts de financement de base pour les petites subventions (US\$ 250 000 ou moins) UNIQUEMENT**

- Cette ligne budgétaire est exclusivement destinée aux petites organisations qui demandent US\$ 250 000 ou moins et dont le budget opérationnel moyen annuel est inférieur à 200 000 USD (en moyenne) au cours des trois dernières années.
- Le financement de base peut être utilisé pour les coûts qui ne sont pas spécifiquement attribuables aux activités du projet, par exemple, les coûts associés au personnel, à la gouvernance et aux réunions du conseil d'administration, à l'innovation et au développement de projets, les coûts liés à la collecte de fonds, les coûts de gestion des partenariats et des parties prenantes, les coûts de coordination interne et externe, les coûts d'assurance qualité, les coûts liés aux politiques, procédures et systèmes organisationnels, et d'autres dépenses similaires.
- Les coûts de base ne peuvent pas dépasser **10 %** du montant total alloué aux coûts directs (activités) du projet par an.
- Si une subvention leur est accordée, les organisations recevant le « financement de base » devront rendre compte de toutes les dépenses engagées au titre de cette ligne budgétaire. En outre, il sera demandé aux organisations de réfléchir et de rendre compte de la manière dont le financement de base a contribué à la réalisation de la mission et de la vision de l'organisation, en particulier de la manière dont les fonds ont été utilisés pour soutenir les processus de changement social dans lesquels l'organisation s'est engagée.

**Le Fonds d'affectation spéciale des Nations Unies ne financera PAS les éléments suivants**

- Les coûts d'infrastructure tels que l'achat de terrains, de propriétés, l'acquisition d'espaces de bureaux, la construction, la réparation de bâtiments ou de bureaux existants, y compris, par exemple, la construction d'installations de services, d'abris ou de maisons de court séjour, à moins que cela ne soit spécifiquement justifié par des besoins d'inclusion.
- Achat de tout type de gros véhicules (c'est-à-dire voitures, bateaux, etc.).
- Ameublement de structures fournissant des services, d'abris ou de maisons de court séjour, à moins qu'il s'agisse d'une structure établie ou utilisée aux fins du projet.
- Des incitations financières pour la participation à des formations, des ateliers, etc. ou des honoraires versés à des médias/journalistes pour la publication d'articles.
- Les coûts qui peuvent être financés par d'autres sources de financement dans le pays ou par le gouvernement (Ex: la fourniture de traitements antirétroviraux).
- Sous-subventionnement (octroi de subventions en utilisant les fonds fournis dans le cadre de l'accord avec le Fonds d'affectation spéciale des Nations Unies).
- Prêts (fonds accordés à des fins d'investissement/de remboursement du capital) et service de la dette.
- Droits, taxes et frais, y compris la TVA, qui sont récupérables/déductibles par l'organisation.
- Primes non statutaires, provisions, réserves ou coûts non liés à la rémunération.