|  |
| --- |
| Remarque: un partenaire potentiel soumet une *Note conceptuelle* pour exprimer son intérêt pour un partenariat avec les Nations Unies et pour fournir un aperçu des interventions programmatiques proposées.  Un partenaire éventuel peut soumettre une note conceptuelle en réponse à un appel à propositions spécifique lancé par un organisme des Nations Unies. Un partenaire potentiel peut également soumettre une note conceptuelle sur une base non sollicitée afin de proposer des interventions programmatiques sans lien avec une quelconque appel à propositions (AP).  Chaque agence des Nations Unies a son propre modèle de note conceptuelle spécifique. Les notes conceptuelles présentées dans le modèle approprié sont examinées par l'agence des Nations Unies destinataire afin d'identifier les partenaires dotés du mandat, des capacités et des avantages comparatifs permettant de parvenir aux résultats souhaités. La présentation d'une note conceptuelle réussie et reçue favorablement est généralement la première étape de l'élaboration d'un accord de partenariat entre une agence des Nations Unies et un partenaire potentiel. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Section 1. Vue d’ensemble de la note conceptuelle** | | | | | |
| **Nom du partenaire potentiel** |  | | | | |
| **Type de la note conceptuelle** | Réponse à un AP de l’UNICEF |  | | Note conceptuelle non sollicitée |  |
| Ref. AP |  | | Ref AP | N/A |
| **Titre de la note conceptuelle** |  | | | | |
| **Couverture géographique** | *Pays, gouvernorat, localité* | | | | |
| **Population cible** | Nombres et types des bénéficiaires directs | |  | | |
| Nombres et types des bénéficiaires indirects | |  | | |
| **Durée du programme**  **(en mois)** |  | | | | |
| **Budget du Programme  (indiquer la monnaie)** | Contribution du partenaire potentiel | |  | | |
| Contribution demandée de l’UNICEF | |  | | |
| Total | |  | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Section 2. Description du Programme** | |
| **2.1 Justification du programme (400 mots max)** | |
| *Décrivez le problème, le contexte et la raison d'être du programme:*  *• Fournir une vue d'ensemble du problème existant, en utilisant des données désagrégées des rapports existants.*  *• Décrivez qui est touché et quels sont les obstacles / goulots d'étranglement aux résultats pour les enfants.*  *• Décrivez comment le problème est lié aux priorités et aux politiques nationales.*  *• Décrivez la pertinence du programme pour résoudre les problèmes identifiés.* | |
| **2.2 Bénéficiaires cibles (250 mots max)** | |
| *Décrivez les groupes cibles et les bénéficiaires que le programme proposé devrait atteindre..* | |
| **2.3 Approche/méthodologie du programme Proposé (400 mots max)** | |
| *Décrivez comment le programme traitera l'énoncé du problème à la section 2.1. Expliquez comment l'approche / la méthodologie proposée conduira au changement anticipé. Décrivez les approches novatrices (le cas échéant) qui seront utilisées dans la mise en œuvre du programme proposé. Veuillez noter que les activités et résultats spécifiques doivent être détaillés dans la section 3.* | |
| **2.4 Genre, équité et durabilité (250 mots max)** | |
| *Décrivez les mesures pratiques prises dans le programme pour prendre en compte les considérations de genre, d'équité et de durabilité.* | |
| **2.5 Contribution du partenaire potentiel et avantage comparatif (250 mots max)** | |
| *Décrivez brièvement les contributions spécifiques du partenaire au programme. Mentionnez les contributions financières et non financières. Décrivez les avantages et expériences spécifiques propres à l'organisation qui amélioreront la qualité de la mise en œuvre du programme proposé.* | |
| **2.6 Gestion du risque (250 mots max)** | |
| *Décrivez les domaines de risque potentiels pouvant avoir un impact négatif sur la capacité de l’organisation à mettre pleinement en œuvre le programme proposé. Décrivez les mesures d'atténuation qui seront intégrées au programme pour gérer les risques identifiés.* | |
| **2.7 Personnel clé** | |
| *Fournir une liste du personnel clé qui jouera un rôle essentiel dans la gestion ainsi que dans la supervision opérationnelle et financière du programme proposé.* | |
| Nom et poste | Qualifications/experiences pertinentes |
| *Nom:* |  |
| *Poste:* |
| *Nom:* |  |
| *Poste:* |
| *Nom:* |  |
| *Poste:* |
| *Nom:* |  |
| *Poste:* |
| **2.8 Autres partenaires associés (100 mots max)** | |
| *Décrivez les autres partenaires qui joueront un rôle dans la mise en œuvre du programme, y compris les autres organisations fournissant un soutien technique et financier au programme.* | |
| **2.9 Autres (250 mots max)** | |
| *Décrivez toute autre information pertinente applicable au programme proposé. Si la présente note conceptuelle est une réponse à un AP émis par l’UNICEF, veuillez vous reporter aux directives fournies dans le champ «Autres informations» de l’AP.* | |

|  |
| --- |
| **Section 3. Résultats attendus, indicateurs de performance, activités, période de mise en œuvre et budget** |
| *Complétez le tableau ci-dessous pour fournir un aperçu indicatif du cadre de résultats du programme proposé, y compris les résultats du programme, les indicateurs de performance, les activités, la période de mise en œuvre et le budget. Notez que chaque output de programme doit faire référence à un service ou à un produit résultant du programme et doit être accompagnée d'indicateurs de performance. Notez que chacun des indicateurs de performance devrait inclure une base de référence, une cible et des moyens de vérification.* |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Déclaration de résultat: veuillez insérer les résultats ici. | | | | | | | |
| **Outputs du Programme** | **Indicateurs de performance (y compris bases de référence, cibles et moyens de vérification)** | **Activités** | **Periode de mise en oeuvre** | **Budgets des activités** | | |
| **Contribution du partenaire éventuel** | **Contribution demandée de l’UNICEF** | **Total** |
| Programme Output 1  *Prise en charge communautaire de la malnutrition aiguë sévère introduite dans 200 villages de 10 districts* | * *# enfants recevant des aliments thérapeutiques prêts à l'emploi (niveau de référence: 500, cible: 2 000, moyens de vérification: rapports d'avancement, système d'information sur la gestion de la santé)* * *Taux de récupération (base: 50%, cible: 80%, moyens de vérification: système d'information de gestion de la santé)* | *Activité 1.1. Organiser la formation de 500 agents de santé en nutrition communautaire dans 10 districts* | *Mois 2* | *$10,000* | *$10,000* | *$20,000* |
| *Activité 1.2. Entreprendre des activités de proximité et de référence dans 200 villages de 10 districts* | *Mois 3-5* | *$10,000* | *$20,000* | *$30,000* |
| *Activité 1.3. Gestion du programme et supervision technique* | *Mois 1-5* | *$4,000* | *$2,000* | *$6,000* |
| Programme Output 2  *Insert programme output here* | * *Insert performance indicator, and accompanying baseline, target and means of verification here* * *Insert performance indicator, and accompanying baseline, target and means of verification here* | *Insérer l'activité contribuant au programme output ici* | *Insérer ici la période de mise en œuvre pour l'activité désignée* | *Insérer la contribution du partenaire à l'activité ici* | *Insérer la contribution demandée de l'UNICEF à l'activité ici* | *Insérer le budget total de l'activité ici* |
| *Insérer l'activité contribuant au programme output ici* |  |  |  |  |
| *Insérer l'activité contribuant au programme output ici* |  |  |  |  |
| Programme Output X  *Gestion efficace et efficiente du programme* | N/A | Activité X1 : personnel d’appui et d’encadrement dans le pays , au prorata de sa contribution au programme (représentation, planification, coordination, logistique, administration, finances) |  |  |  |  |
| Activité X2: coûts opérationnels au prorata de leur contribution au programme (locaux de bureau, équipement, fournitures de bureau, maintenance) |  |  |  |  |
| Activité X3 : planification, suivi, évaluation et communication , au prorata de leur contribution au programme (lieux, déplacements, etc.) |  |  |  |  |
| ***Total budget*** | | |  |  |  |  |

**DIRECTIVES POUR L’UNTILISATION DU FORMULAIRE DE NOTE CONCEPTUELLE DE L’UNICEF**

*Ce modèle devrait être utilisé pour toutes les notes conceptuelles de présentation à l’UNICEF, y compris celles répondant à un AP de l’UNICEF, et celles soumises sur une base non sollicitée.*

# Section 1. Vue d’ensemble de la note conceptuelle

Cette section fournit un résumé de la note conceptuelle du partenaire potentiel, ainsi que des informations d’identification. Si la soumission est une réponse à un AP émise par l'UNICEF, veuillez vous reporter au numéro d'identification de l’AP, qui se trouve dans le champ «Détails du projet» de l’AP publiée sur le portail des partenaires de l'ONU.

**Population cible:** veuillez identifier la population cible du programme.

* *Les bénéficiaires directs : sont les groupes de population qui sont les destinataires directs des activités du programme. Par exemple, 50 enseignants des écoles primaires rurales recevant une formation ou 200 enfants âgés de 6 mois à 5 ans recevant des suppléments nutritionnels.*
* *Les bénéficiaires indirects : sont des groupes de population qui ne sont pas les destinataires directs des activités du programme, mais qui peuvent en bénéficier indirectement. Par exemple, 1 000 élèves des écoles primaires rurales bénéficiant d'enseignants aux pratiques d'enseignement améliorées en salle de classe ou 5 000 membres de la communauté écoutant une émission de radio sur les pratiques améliorées en matière d'alimentation des enfants.*

**Budget du programme:** Veuillez indiquer le budget du programme et la monnaie.

* *Contribution du partenaire potentiel*: indiquez le montant chiffré de la contribution du partenaire potentiel au programme proposé.
* *Contribution demandée à l’UNICEF*: veuillez indiquer le montant chiffré des fonds demandés à l’UNICEF pour le programme proposé.

# Section 2. Description du Programme

Cette section est composée de neuf champs qui décrivent le programme proposé. Les nombres limites de mots sont incluses dans chacun des champs.

# Section 3. Résultats attendus, indicateurs de performance, activités, budget et période de mise en oeuvre

Cette section présente les résultats attendus du programme proposé, ainsi que les indicateurs de performance, les activités, la période de mise en œuvre et les budgets par activité associés à chaque résultat.

**Les resultats : Veuillez indiquer les résultats auxquels le programme contribuera.**

* *Si la note conceptuelle est transmise en réponse à un AP émis par l'UNICEF*, assurez-vous que la déclaration de résultat est liée aux «résultats attendus» décrits dans le champ «Détails du projet» de l’AP publié sur le UN Partner Portal.
* *Si la note conceptuelle est soumise sur une base non sollicitée*, veuillez formuler des résultats appropriés en fonction des objectifs du programme proposé.

**Les outputs Programme:** Les produits du programme font référence aux services ou produits résultant du programme. Chaque produit du programme devrait être accompagné d'indicateurs de performance et être lié aux activités et aux budgets par activité nécessaires pour le réaliser. Un ou plusieurs produits du programme peuvent contribuer à la réalisation de l’énoncé des résultats.

* *Indicateurs de performance*: indicateurs utilisés par le partenaire potentiel pour mesurer et suivre les progrès accomplis dans la réalisation du programme.
* *Données de référence*: la valeur de l'indicateur de performance au point de départ, avant le début de la mise en œuvre du programme.
* *Cible*: valeur escomptée de l'indicateur de performance à l'issue de la mise en œuvre du programme.
* Moyens de vérification: la ou les sources de données spécifiques utilisées pour obtenir le statut de chacun des indicateurs de performance.
* Activités: les actions que le partenaire potentiel mettra en œuvre dans le cadre du programme proposé pour atteindre le ou les produits souhaités du programme. Plusieurs activités peuvent être nécessaires pour contribuer à la réalisation d’un programme.
* Période de mise en œuvre: la période pendant laquelle le partenaire propose de mettre en œuvre les activités spécifiées. La période de mise en œuvre peut être spécifiée en mois ou en une autre unité de temps plus appropriée.
* Budgets au niveau des activités: pour chaque activité, le partenaire potentiel doit indiquer le montant qu’il envisage de verser et le montant demandé à l’UNICEF. La budgétisation au niveau des activités refléterait, par exemple:
* De l'argent pour des activités telles que des ateliers ou des formations;
* Coût des fournitures qui assistent directement les bénéficiaires ou les institutions bénéficiaires, y compris l'entreposage, le transport et le montage;
* Assistance technique et coûts du personnel technique pour soutenir directement les bénéficiaires ou les institutions bénéficiaires (experts en santé, éducation, protection, etc.);
* Coût des enquêtes et autres activités de collecte de données concernant les bénéficiaires ou mesure des résultats attendus.

**L’output programme: Gestion efficace et efficiente du programme:** résultat standard fixe inclus dans toutes les notes conceptuelles et englobant les coûts non spécifiquement associés à la mise en œuvre du programme. Il n'est pas nécessaire d'inclure des indicateurs de performance pour une gestion efficace et efficiente du programme. Tous les coûts de gestion de programme efficaces et efficients doivent être calculés au prorata en fonction de leur contribution au programme et comprennent:

• *frais de personnel de gestion et de soutien dans le pays* (représentation, planification, coordination, logistique, administration, finances);

• *les coûts opérationnels* (bureaux, équipement, fournitures de bureau, maintenance);

• *Coûts de planification, de suivi, d’évaluation et de communication* (lieu, déplacements).