ANNEXE A

**Modèle de description technique**

1. **I. Informations générales**

Nom juridique complet de l’organisation du candidat

Adresse professionnelle

Adresse postale légale (si différente)

Numéro(s) de téléphone du bureau

Adresse(s) mail

Directeur de l’organisation

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Chef de projet/personne à contacter

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dates du projet (mois/année – mois/année)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Désignation du projet

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Numéro DUNS – Si vous n’avez pas de numéro DUNS, veuillez le signaler et laisser cette ligne vide.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Numéro PAN

1. **II. Approche technique :**

*Veuillez inclure les éléments suivants en* ***5 pages maximum*** *:*

1. **A. Résumé du projet :** décrivez votre projet en un paragraphe, y compris les objectifs, la problématique, le public cible et la couverture géographique.
2. B. **Nécessité du projet :** identifiez le problème que votre projet permettrait de résoudre. Pourquoi ce projet est-il important ?
3. **C. Buts et objectifs du projet :** quel est l’objectif spécifique de votre projet ? Est-il conforme aux buts et objectifs de l'appel à concurrence ?
4. D. **Public cible et parties prenantes :** quel est votre principal public cible ? À quels groupes de parties prenantes le projet servira-t-il principalement?
5. **E. Activités :** identifiez et décrivez en détail chaque activité prévue pour produire des livrables, en justifiant le choix des activités.
6. F. **Résultats attendus :** identifiez les résultats attendus spécifiques que vous prévoyez de développer dans le cadre de votre projet (rapports de recherche et d’analyse, stratégies spécifiques; recommandations de politiques publiques, etc...
7. G. **Analyse des risques et plan d’urgence :** décrivez les risques que peuvent rencontrer vos activités au cours de leur mise en oeuvre, particulièrement lors de rencontres dans des cafés et décrivez comment votre organisation atténuera ces risques.
8. H. **Durabilité :** identifiez la stratégie que votre organisation suivra pour maintenir la motivation des femmes ambassadrices et des femmes résidant dans les zones rurales à l'issue des activités et en vue des élections municipales de 2023 et des élections nationales de 2024.
9. **III. Calendrier de mise en oeuvre**

*Veuillez utiliser le format suivant afin de fournir un calendrier de mise en œuvre*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Mois du projet | Activité | Résultats attendus | Parties prenantes concernées |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **IV. Cadre de résultats**

*Veuillez identifier les résultats spécifiques que vous comptez obtenir à la réalisation de votre projet et les critères quantitatifs et qualitatifs pour la réussite du projet. Comment déterminerez-vous que les objectifs du projet ont été atteints? Le cadre devrait comprendre :*

● Une liste des résultats que vous comptez obtenir tout au long du projet;

● Des indicateurs de performance de 1 à 4 pour chaque résultat, y compris une définition détaillée de chaque indicateur;

● La source, la méthode, la fréquence et le calendrier de collecte de données;

● Le personnel responsable de la collecte des données;

● Comment les données sur la performance seront collectées; et

● Comment les données seront examinées, analysées et communiquées.