



Annex I

FONDS POUVOIR DE CHANGER

Directives de demande d'appui pour les associations membres
9 février 2009

Seules les membres affiliées de la YWCA sont autorisées à soumettre leur candidature

But du Fonds Pouvoir de Changer

- Développer le leadership et le pouvoir collectif des femmes et des filles à travers le monde afin de parvenir à la justice, à la paix, à la santé, à la dignité humaine, à la liberté et à un environnement durable pour chacun.

Le fonds répond aux trois buts contenus dans le cadre stratégique de la YWCA Mondiale:

- *Développement du Leadership*: Construire le leadership des femmes et des filles afin de développer les solutions les plus efficaces face aux problèmes qui les affectent elles-mêmes ainsi que leurs communautés (avec un accent particulièrement mis sur les jeunes femmes)
- *Plaidoyer et services* : Promouvoir les droits sociaux, économiques, culturels, religieux et politiques des femmes et des filles à travers le plaidoyer et des programmes et services apparentés.
- *Bonne Gouvernance et Responsabilité*: Assurer que les YWCAs fonctionnent avec le plus haut niveau de responsabilité organisationnelle, d'efficacité et d'effectivité (avec un accent mis sur les partenariats mutuels et l'indépendance)

Le Fonds mettra l'accent sur les priorités de plaidoyer de la YWCA Mondiale: VIH et SIDA; santé et droits sexuels et reproductifs; violence envers les femmes; les femmes dans la construction de la paix et la justice économique.

Le Fonds attribuera des bourses en priorité aux associations membres qui:

- Soumettent leur demande de subvention en accordance avec l'objectif du Fonds Pouvoir de Changer ainsi qu'avec le cadre stratégique et les domaines de prédilection de la YWCA Mondiale
- Présentent un projet bien élaboré avec un plan clairement articulé pour réaliser les objectifs
- Connectent leur demande de subvention à la stratégie générale et au plan à long terme de l'association membre
- Incluent un plan pour le contrôle, l'évaluation et l'impact
- Cherchent à faire respecter les Standards de Bon Management et de Responsabilité de la YWCA Mondiale
- Présentent un budget clair et complet en Dollars américains et en devise locale
- Promeuvent l'inclusion des jeunes femmes en tant que participantes et exécutantes
- Manifestent l'intention de partager et de reproduire leurs enseignements avec les autres YWCA et d'autres partenaires

Somme des subventions: USD 10,000 - USD 25,000 – Au maximum une subvention par an par organisation

La demande de subvention remplie doit fournir toutes les informations demandées par la YWCA Mondiale, et doit inclure un budget détaillé avec les dispositions adéquates pour le personnel et l'administration.

Les demandes de subventions doivent être accompagnées des documents justificatifs suivants :

- Plan Stratégique (d'au moins un an) et budget annuel général
- Dernier rapport annuel (narratif et financier)
- Minutes de la dernière réunion nationale
- Profil organisationnel montrant l'inclusion des jeunes femmes

Rapports: l'association membre sera tenue de soumettre un rapport narratif et financier après 6 mois, ainsi qu'un rapport final financier et narratif qui devra être présenté au plus tard deux mois après la fin de la période subventionnée (habituellement un an).

Accord de coopération – Les associations membres dont les projets ont été approuvés doivent signer et renvoyer un accord de coopération qui inclura en annexe le budget du projet. 80% de la subvention seront envoyés lors de la réception de l'accord de coopération signé, et les 20% restant lors de la réception d'un rapport de 6 mois satisfaisant.

Cycle de Soumission

Appel de projets	Date limite de Soumission	Annonce des Résultats	Accord Signé
1 Juillet	31 Octobre	23 Décembre	31 Janvier
1 Janvier	31 Mars	31 Mai	30 Juin

Formulaire de Demande

PARTIE 1. Informations sur l'Organisation (1 Page)

1. Nom et adresse de l'association membre
2. Titre du projet:
3. Date de Soumission:
4. Nom et adresse de l'organisation partenaire (S'il s'agit d'un projet conjoint)
5. Nom et titre de la Coordinatrice du projet
6. Ce projet fait-il partie d'un programme plus élargi ? Si oui, prière de le décrire
7. Avez-vous présenté une demande de subvention pour ce projet auprès d'une autre source ? Si oui, prière de donner plus de détails

PARTIE II: Sommaire du projet (1 à 2 pages)

1. Décrivez brièvement le contexte national ou local ainsi que les problèmes influant sur le projet
2. Etablissez le lieu du projet et les raisons du choix de cette location
3. Décrivez les problématiques que le projet cherche à résoudre
4. Comment est-ce que les bénéficiaires et les participants sont impliqués dans l'élaboration du projet ? Les jeunes femmes bénéficiaires et jeunes participantes sont-elles impliquées dans l'élaboration du projet ?
5. Fournissez un sommaire des principaux résultats attendus ou de l'aboutissement du projet
6. Etablissez la durée estimée du projet (Date de début et de fin)
7. Etablissez le coût total du projet (Ceux d'autres sources incluses)
8. Etablissez le montant demandé au Fonds Pouvoir de Changer, en dollars américains (les subventions sont de l'ordre de 10 000 à 25 000USD – avec un maximum d'une subvention par année par association membre)

PARTIE III: Détails du projet (3-4 Pages)

1. Etablissez le but et les objectifs généraux du projet
2. Etablissez la justification du projet. Quelle est la situation actuelle au sein de la communauté ou du pays que le projet essaie de confronter ?
3. Eléments ou composants du projet
4. Qui d'autre essaie de confronter ces mêmes problèmes, et comment la YWCA entreprendra-t-elle un partenariat avec ces organisations?
5. Comment le projet adresse-t-il le développement des capacités, la formation, le plaidoyer, l'élaboration des compétences, la passation de pouvoir etc.,...

6. Qui sont les principaux bénéficiaires de ce projet? Prière de fournir une estimation
a) femmes: b) jeunes femmes de 30 ans ou moins: c) hommes: d) enfants:
Total: La communauté dans son ensemble en bénéficiera-t-elle? Si oui, quelle en serait la portée approximative ?

7. Chaîne de Résultats /Matrice pour le contrôle des activités du projet *. Veuillez s'il vous plaît remplir le tableau ci-dessous.

Exemple

Objectif général: Améliorer la santé et le bien-être des femmes et des enfants

<i>Objectif</i>	<i>Activité</i>	<i>Résultats quantifiables attendus durant la période du projet</i>	<i>Indicateurs de réalisation des objectifs</i>	<i>Impact/Résultat</i>
Fournir de l'eau saine	Former le personnel Désigner 2 lieux pour points d'eau Procurer des matériaux Forages et construction de bonne qualité	2 points d'eau érigés Sentiment de bien-être et de sécurité au sein du groupe cible	Points d'eau opérationnels, qualité de l'eau testée	Eau fraîche disponible dans la communauté, Abaissement des maladies, femmes et enfants en meilleure santé et plus heureux

<i>Objectif</i>	<i>Activité</i>	<i>Résultats quantifiables attendus durant la période du projet</i>	<i>Indicateurs de réalisation des objectifs</i>	<i>Impact/Résultat</i>

8. Existe-t-il des risques externes qui pourraient retarder ou perturber les activités du projet ?
Comment pensez-vous faire face à ces risques ?

** Définition des termes*

- But: Résultats désirés et impact. Le but général se doit d'être en accordance avec le plan stratégique de l'Association membre.
- Objectifs: Ceux-ci sont stratégiques en tant qu'accents mis sur les actions permettant de réaliser le but.
- Activité: une action spécifique ou une série d'actions qui sont entreprises afin de réaliser les objectifs. Les activités s'inscrivent dans un cadre temporel avec des dates de début et de fin.
- Résultats quantifiables : ceux-ci peuvent être matériels/quantitatifs (revenu accru, construction d'un puits) et immatériels/qualitatifs (sentiment de bien-être, plus de temps libre, enfants pouvant jouer dehors)

- Indicateur: Mesure de la performance effectuée vers la réalisation des objectifs planifiés
- Impact/Résultat: l'effet obtenu à travers la mise en application des activités élaborées pour réaliser les objectifs. C'est donc la qualité et le changement voulu produit par le programme.

Etablissez en détails le Plan d'Action (habituellement sur un an, mais pas moins de 6 mois). En utilisant ce tableau, listez les différentes activités pour le projet, par ordre chronologique dans lequel elles seront entreprises (si par exemple votre projet commence en avril, écrivez la première activité sous le mois d'avril, et sous le moins de juin si celle-ci se poursuit jusqu'à juin). Indiquez la personne responsable de cette activité. Vous pouvez continuer sur une feuille séparée si cela s'avère nécessaire.

[illegible]

PARTIE IV. MANAGEMENT, CONTRÔLE ET EVALUATION (1-2 PAGES)

1. Qui est responsable du management et du contrôle (monitoring) du projet ? Quelle méthode sera utilisée pour effectuer le suivi du projet ? Par exemple rapports périodiques, rapports d'activité, visites de terrain etc ?
2. Comment les jeunes femmes participeront-elles dans la mise en application et le contrôle du projet ?
3. Qui préparera et soumettra le rapport final, et quels moyens seront utilisés pour assurer que le personnel et les volontaires contribuent à l'apprentissage à travers le projet ?
4. Qui évaluera le projet ? Quels critères et méthodes seront utilisés ? Comment les participants évalueront-ils leur participation au projet ?
5. Le projet continuera-t-il une fois la période du financement terminée ?
6. Si oui, prière de fournir des détails, indiquant comment le projet continuerait et comment il serait financé (le projet sera-t-il autonome et indépendant financièrement ? Quelles autres sources de financement seraient disponibles ?)
7. Existe-t-il des plans pour partager et reproduire les enseignements tirés du projet avec d'autres YWCAs/partenaires ?

PARTIE V. BUDGET DU PROJET

Les sommes doivent être en dollars américains (USD) et en devise locale, en indiquant le taux de change utilisé. Le budget doit inclure les revenus ou des contributions en nature.

	Devise Locale	USD
Revenu		
YWCA Mondiale		
Autres sources		
Dépenses		
<u>Dépenses récurrentes</u>		
<i>(ex : Support technique –personnel: transports, loyer, dépenses de bureau)</i>		
<u>Dépenses en capital</u>		
<i>(ex. équipement)</i>		
Total		
Administration/Coordination (10%)		
Imprévus (2%)		
Total		

Contributions en nature (ex. locaux, volontaires, etc.)

Signatures:

Présidente Nationale

Secrétaire Générale Nationale

Nom (en caractères d'imprimerie):

Nom (en caractères d'imprimerie):

Date:

Date:

Formulaire de candidature à soumettre à:

YWCA Mondiale, 16 Ancienne Route, CH-1218 Grand Saconnex/Genève, Suisse

Tel: (41 22) 929 6040 Fax: (41 22) 929 6044

E-mail: worldoffice@worldywca.org Site Internet: <http://www.worldywca.org>

Documents de soutien à soumettre avec la candidature (dernières versions)

- Plan Stratégique (d'au moins un an) et budget annuel général
- Dernier rapport annuel (narratif et financier)
- Minutes de la dernière réunion nationale
- Profil organisationnel montrant l'inclusion des jeunes femmes

FONDS POUVOIR DE CHANGER de la YWCA

RAPPORTS DE SIX MOIS

Nom du Projet:

Période couverte par ce rapport:

Fonds reçus: USD

Date de réception:

Répondez s'il vous plaît aux questions suivantes :

1. En vous référant au formulaire de candidature original, complétez s'il vous plaît le tableau ci-dessous avec les détails des activités entreprises jusqu'à présent et les résultats obtenus. Prière d'inclure le nombre de participants, le genre, et le nombre de femmes âgées de 30 ans et moins.

Objectif	Activité	Résultats Quantifiables	Indicateurs de réalisation des objectifs

2. Y a t il eu des résultats inattendus, qu'ils soient positifs ou négatifs ?

4. Quelles sont les activités planifiées pour les six mois à venir ?

5. Listez s'il vous plaît toutes les contributions en nature

Signature:

Nom :

Position:

Date:

FONDS POUVOIR DE CHANGER de la YWCA MONDIALE

Relevé financier de six mois du Projet

(à soumettre après six mois de financement du projet)

PROJET:

Période couverte par ce rapport:

Un relevé financier en dollars américains (USD) et son équivalent en devise locale avec le taux de change applicable au moment donné doivent être joints au rapport narratif. Le relevé doit correspondre au budget original et être en relation avec le projet. Prière de donner un décompte clair de toutes les dépenses et revenus.

	Devise locale	USD
Revenu		
YWCA Mondiale		
Autres sources		
Dépenses		
Dépenses de Capital		
(matériel, équipement, dépenses de bureau))		
Dépenses récurrentes		
(Support technique-personnel, transports, loyer d'immeuble)		
Total		
Administration/Coordination (10%)		
Imprévus (2%)		
Total		

FONDS POUVOIR DE CHANGER de la YWCA MONDIALE

Rapport Final

(à soumettre au plus tard deux mois après la fin de la période de financement)

Nom du Projet:

Période couverte par ce rapport:

Fonds reçus: USD

Date de réception:

Répondez s'il vous plaît aux questions suivantes.

1. En vous référant au formulaire de candidature original, complétez s'il vous plaît le tableau ci-dessous avec les détails des activités entreprises jusqu'à présent et les résultats obtenus et l'impact du projet. Prière d'inclure le nombre de participants, le genre, et le nombre de femmes âgées de 30 ans et moins.

Objectif	Activité	Résultats Quantifiables	Indicateurs de réalisation des objectifs	Impact/Résultats

2. Y a t il eu des résultats inattendus, qu'ils soient positifs ou négatifs ? Qu'avez-vous appris grâce à ce financement ? Suite aux résultats, allez-vous effectuer certains changements ?

3. Fournissez s'il vous plaît des témoignages de femmes qui ont participé aux activités du projet dans le but de soutenir les changements au niveau du bien-être du groupe cible. Merci de nous envoyer des photos.

4. Le projet va-t-il continuer à présent que la période de financement est terminée ? Si oui, comment ? (est-il autonome financièrement ou bénéficiez-vous de l'aide d'autres donateurs ?)

5. Indiquez s'il vous plaît toutes les contributions en nature reçues (travail, locaux...)

Signature:

Nom :

Position:

Date:

FONDS POUVOIR DE CHANGER DE LA YWCA MONDIALE

Relevé Financier Final du projet

(A soumettre à la fin de la période de financement d'un an)

PROJET:

Période couverte par ce rapport:

Un relevé financier en dollars américains USD et son équivalent en devise locale avec le taux de change applicable au moment donné doivent être joints au rapport narratif. Le relevé doit correspondre au budget original et être en relation avec le projet. Prière de donner un décompte clair de toutes les dépenses et revenus.

	Devise locale	USD
Revenu		
YWCA Mondiale		
Autres sources		
Dépenses		
Dépenses de Capital		
(matériel, équipement, dépenses de bureau))		
Dépenses récurrentes		
(Support technique-personnel, transports, loyer d'immeuble)		
Total		
Administration/Coordination (10%)		
Imprévus (2%)		
Total		

Si le solde est négatif, veuillez indiquer comment le montant restant sera trouvé. Si le solde est positif, indiquez les plans pour utiliser ce surplus. (Utilisez des pages additionnels si nécessaire)