ANNEXE I

FORMULAIRE DE PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE
PROGRAMME DE PARTICIPATION POUR 2020-2021

N.B. formulaire à utiliser à titre exceptionnel

à soumettre, par les pays d'Afrique, les pays les moins avancés et les petits États insulaires en développement au plus tard le 28 février 2020

et par les **autres pays éligibles et les ONG en partenariat officiel** avec l'UNESCO au plus tard le 31 mai 2020.

Le demandeur doit s'assurer que toutes les informations requises ci-dessous ont été fournies.

1. Demande présentée par :

Nom du pays :

_____

Nom de **l'ONG en partenariat officiel avec l'UNESCO** (nom complet et sigle)

_____

2. Titre du projet et lieu d'exécution :

Titre du projet :

_____

Lieu d'exécution :

_____

Date d'exécution du projet :

_____

Date d'achèvement du projet :

_____

Rang de priorité (de 1 à 7) : ☐

À noter que les premières approbations sont attendues à partir de mai 2020 pour l'Afrique, les PMA et les PEID et juillet 2020 pour tous les autres pays éligibles et les ONG en partenariat officiel avec l'UNESCO

3. Type d'assistance demandée :

Indiquer uniquement la contribution financière demandée à l'UNESCO

Type d'assistance

☐ Contribution financière
☐ Mise en œuvre par les bureaux hors Siège de l'UNESCO

Type d'assistance (Répartition budgétaire) *Indiquer uniquement la contribution financière demandée à l'UNESCO*	En US$
Conférence, réunion, services de traduction et d'interprétation, frais de voyage des participants, services de consultants et tous autres services jugés nécessaires d'un commun accord (n'incluant pas le personnel de l'UNESCO)	
Séminaire et cours de formation	
Matériel et équipement	
Bourse d'études et de perfectionnement	
Spécialiste et consultant – hors dépenses de personnel	
Publications, périodiques, documentation, traduction et reproduction	
Total	

4 (a) Description du projet :

Décrire le projet en détail en indiquant clairement les objectifs et les résultats escomptés (1 à 2 pages minimum)

(b) Fournir également les informations suivantes :

- Conférences/Réunions :

Le lieu (critères de sélection de ce lieu) : _____

La durée : _____

Programme : _____

Thèmes proposés :

_____

Débats proposés :

_____

Langues utilisées :

_____

Nombre approximatif de participants : ☐

Coût des voyages des participants : ☐

Indemnité journalière de subsistance par participant : ☐

Conférenciers (joindre CV si possible)

Audience visée : (hommes, femmes, étudiants, jeunes filles/garçons, personnalités invitées) :

_____

- Séminaire et cours de formation :

Matières enseignées :

_____

Nombre approximatif de bénéficiaires : [ ]

Audience visée : femmes, hommes, étudiants, jeunes filles/garçons, autres) : _____

_____

Programme :

_____

But de la formation :

_____

_____

_____

Modérateurs (critères de sélection) :

_____

_____

_____

- Équipements, Matériels et fournitures

Liste d'indicateurs de référence (se référer impérativement à la liste d'indicateurs de référence annexée à la lettre circulaire de la Directrice générale)

Description du matériel :

_____

_____

Nom des fournisseurs :

_____

_____

Pour l'équipement, joindre impérativement au moins deux (2) offres compétitives (factures pro forma) pour l'achat des biens, travaux et services professionnels d'un montant égal ou supérieur à 5 000 US$.

- Bourse d'études et de perfectionnement

Matières enseignées :

_____

Date et durée : _____

Nombre de bénéficiaires (hommes, femmes, jeunes) : [ ]

Critères de sélection des boursiers :

Objectifs :

- Consultants et Spécialistes

Mission et tâches exactes des consultants et spécialistes ou experts :

Noms (joindre impérativement les CV) :

Critères de sélection :

Durée :

Honoraires (**les honoraires ne doivent pas dépasser 30 % du montant de la demande**) :

- Publications

Nature des publications et/ou des reproductions :

Coût approximatif de la production et/ou de la traduction :

Nombre d'exemplaires à imprimer :

Nom de l'éditeur ainsi que les dates prévues pour la traduction et/ou de la publication :

5. Description du **budget prévisionnel** : le budget doit être établi impérativement en US$ et par répartition budgétaire (se référer au paragraphe 3).

(continuer au besoin sur une feuille séparée)

Nota Bene : Les frais administratifs ne sont pas financés au titre du Programme de participation et ne devront en aucun cas être inclus dans le budget prévisionnel.

6. Activité du 40 C/5 à laquelle se rattache le projet :

N° du paragraphe du 40 C/5	

7. Contribution de l'État membre ou de l'ONG au projet en US$: _____

8. Portée géographique du projet (cocher la case qui convient) :

Nationale (*maximum US$ 26 000*)	
Sous régionale (*maximum US$ 28 000*) Ce projet doit être appuyé par au moins deux États membres Joindre les deux lettres d'appui (voir modèle à l'annexe II)	
Interrégionale (maximum US$ 28 000) Ce projet doit être appuyé par au moins deux États membres. Joindre les deux lettres d'appui (voir modèle à l'annexe II)	
Régionale (*maximum US$ 38 000*) Ce projet doit être appuyé par au moins trois États membres Joindre les trois lettres d'appui (voir modèle à l'annexe II) À noter que ce type de projet ne concerne que les États membres et ne rentre pas dans le quota des sept demandes	

9. Nom de l'organisme responsable de la mise en oeuvre du projet :

Commission nationale ou ONG en partenariat officiel avec l'UNESCO

Nom : _____
Adresse : _____
N° de tél. : _____
Email : _____

10. Institution(s) bénéficiaire(s)

Nom : _____
Adresse : _____
N° de tél. : _____
Email : _____

11. Pour les contributions financières, cocher la case qui convient :

Mode de paiement

☐ par transfert bancaire à la Commission nationale ou au ministère de tutelle. **Le paiement à un tiers n'est pas autorisé.**

ou ☐ exceptionnellement, via le bureau hors Siège, mais avec l'accord de l'UNESCO. Dans ce cas, les projets approuvés seront mis en œuvre par le bureau hors Siège concerné.

☐ par transfert bancaire à l'ONG en partenariat officiel avec l'UNESCO.

Monnaie de paiement

☐ dollars É.-U. ☐ euros ☐ autres _____

Indiquer, par email, vos coordonnées bancaires à la Section du Programme de participation et des bourses.

12. Le demandeur accepte les conditions énoncées dans la résolution 39 C/61 sur le Programme de participation, adoptée par la Conférence générale.

_____	_____
Date	Nom, cachet, signature et titre : (Secrétaire général de la Commission nationale pour l'UNESCO ou représentant qualifié du gouvernement[1] ou Organisation non gouvernementale en partenariat officiel avec l'UNESCO

(1). Dans les États membres où il n'existe pas de Commission nationale.

ANNEXE III

PROGRAMME DE PARTICIPATION 2020-2021

RAPPORT FINANCIER

À renvoyer obligatoirement à votre point focal à la Section du Programme de participation et des bourses une fois le projet terminé et au plus tard le 31 janvier 2022

(Afrique – v.lopy@unesco.org ; Asie et Pacifique – y.negash@unesco.org ; Amérique latine et Caraïbes – b.guibert@unesco.org ; Europe – a.slojneva@unesco.org, Pays arabes et ONG – i.Ibn-Mokrane@unesco.org)

Pays (ou ONG) _____

Numéro et titre de la demande :

_____

Conformément aux résolutions 40 C/65 et 39 C/61 de la Conférence générale concernant les principes et conditions régissant le Programme de participation :

1. Je certifie par la présente que la contribution financière de ———— **dollars É.-U.** reçue de l'UNESCO pour la demande ci-dessus a été intégralement/partiellement (*) dépensée ; cette somme a été utilisée conformément aux objectifs pour lesquels la contribution financière a été accordée, les dépenses se répartissant comme suit :

	Dollars É.-U
Conférence, réunion	
Séminaire et cours de formation	
Matériel et équipement	
Bourse d'études et de perfectionnement	
Spécialiste et consultant – hors dépenses de personnel	
Publications, périodiques, documentations, traduction et reproduction	
Frais bancaires	
TOTAL	
Solde non utilisé à reverser à l'UNESCO	

2. Je joins un relevé bancaire indiquant la réception des fonds en monnaie locale.

Date	**Nom, cachet et signature (**)** (du responsable financier qualifié)	**Nom, cachet et signature (**)** (nom du Secrétaire général de la Commission nationale ou de l'Organisation internationale non gouvernementale)

* Rayer la mention inutile.
** Les deux signatures et cachets sont requis

ANNEXE II

PROGRAMME DE PARTICIPATION 2020-2021

MODÈLE DE LETTRE D'APPUI

Ces lettres devront être jointes au formulaire en ligne ou, à défaut, envoyées par email à votre point focal respectif à la Section du Programme de participation et des bourses (Afrique – v.lopy@unesco.org ; Asie et Pacifique – y.negash@unesco.org ; Amérique latine et Caraïbes – b.guibert@unesco.org ; Europe – a.slojneva@unesco.org, Pays arabes et ONG – i.ibn-mokrane@unesco.org)

J'ai l'honneur de vous informer que le gouvernement de :

_____

(nom du pays apportant son appui)

souhaite appuyer le projet :

_____

(intitulé du projet)

présenté par :

_____

(nom du pays ou de l'ONG en partenariat officiel avec l'UNESCO présentant le projet)

dans le cadre du Programme de participation pour l'exercice 2020-2021

pour les raisons suivantes :

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Lieu, date

Nom, signature et cachet

_____

_____

(Secrétaire général de la Commission nationale)
(Délégué permanent ou représentant qualifié du gouvernement)

Note : **L'appui donné par un État membre n'a aucune incidence sur les sept demandes présentées par l'État membre lui-même.**