

**Fonds international de développement agricole**

**Mécanisme de financement pour**

**l’envoi de fonds**

­

**Appel à propositions national 2020 (APN20)**

**Envois de fonds en temps de crise - Sénégal**

**Directives - Modèle 2**

**Proposition de projet**

**Décembre 2020**

**Veuillez remplir ce *Modèle 2* et envoyer par email avec le *Modèle 1* au courrier électronique indiqué dans le document des directives générales**

**https://www.ifad.org/en/prime-africa**

|  |
| --- |
| **Questionnaire d’éligibilité** |
| Le questionnaire figurant sur les pages suivantes représente votre *manifestation d’intérêt* pour l'appel à propositions national (APN20).  Il a été préparé conformément à l’autocertification des critères d’éligibilité trouvés dans le ***Modèle 1***, et il aidera tant vous-même que le MFEF à déterminer si votre organisation est éligible pour la soumission d’une proposition. Veuillez répondre aux questions du mieux que vous pouvez. **Toutes les questions sont obligatoires.**  Avant de commencer, vérifiez que vous remplissez les conditions suivantes:   * Être une organisation juridique enregistrée dans un pays membre du FIDA * Votre organisation est habilitée à passer des accords juridiques et financiers avec le FIDA et à satisfaire les directives du FIDA en matière de marchés le cas échéant (voir les [directives du FIDA sur la passation des marchés](http://www.ifad.org/pub/basic/procure/f/procfre.pdf)) * Votre organisation peut présenter des directives pour l’acquisition compétitive de biens et de services ainsi que pour le recrutement compétitif de ressources humaines * Votre organisation *ne joue pas* le rôle d'intermédiaire mais est directement responsable de la préparation et de la gestion de la proposition * Votre organisation peut présenter des états financiers audités et des rapports d’audit externe pour les deux années précédentes au moins * Votre organisation est à même de fournir les contributions de contrepartie exigées * Votre organisation possède un compte bancaire à son nom     Pour toute question, veuillez contacter:  [remittances.senegal@ifad.org](mailto:remittances.senegal@ifad.org) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Coordonnées de votre organisation et de la personne responsable du projet et de la communication directe avec le FIDA/MFEF:   |  |  | | --- | --- | | * Dénomination sociale\* |  | | * Abréviation |  | | * Adresse officielle et adresse postale (si différente) |  | | * Nom de la personne à contacter |  | | * Courriel de la personne à contacter |  | | * Courriel de l’organisation |  | | * Site web de l’organisation |  | | * Téléphone (avec indicatifs) |  | | |
| Les organisations sollicitant des dons FIDA/MFEF doivent impérativement appartenir à l’un des  [pays membres du FIDA](http://www.ifad.org/governance/ifad/ms.htm)  Votre organisation appartient-elle à un pays membre?   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | OUI |  | NON |  |   ***Si la réponse est NON, nous sommes désolés mais seuls les pays membres sont habilités à bénéficier des dons du FIDA/MFEF.*** | Pouvez-vous fournir des preuves de l’enregistrement légal de l’organisation dans un État membre du FIDA, au plus tard 90 jours à partir de la date de soumission ?   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | OUI |  | NON |  |   ***Si la réponse est NON,*** *nous sommes désolés mais* l'enregistrement de l'organisation dans le pays d'intervention est impératif ***pour les dons du FIDA/MFEF.***  *Veuillez nous contacter à*[**remittances.senegal@ifad.org**](mailto:remittances.senegal@ifad.org) **pour en savoir plus** |
| Veuillez fournir des précisions sur l'enregistrement officiel, si elles sont disponibles   |  |  | | --- | --- | | Date d'enregistrement |  | | Numéro d'enregistrement |  | | Nom du registre |  | | Entité responsable du registre (ministère, chambre de commerce, autres) |  | | |
| Le personnel impliqué dans le projet proposé a des membres de la famille immédiate qui travaillent pour ou au FIDA (en tant que consultants ou membres du personnel du FIDA).   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | OUI |  | NON |  |   ***Si la réponse est OUI,*** *nous sommes désolés, mais ceci rend l’organisation inéligible pour la subvention* du **FIDA/MFEF*.***  *Veuillez nous contacter à*[**remittances.senegal@ifad.org**](mailto:remittances.senegal@ifad.org) **pour en savoir plus** | Le personnel impliqué dans le projet proposé, ou l’institution requérante, a fait l’objet d’une enquête, a été sanctionné et/ou déclaré coupable de fraude, de corruption, de collusion, d’obstruction, de coercition ou d’un tort connexe ?   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | OUI |  | NON |  |   ***Si la réponse est OUI,*** *nous sommes désolés, mais ceci rend l’organisation inéligible pour la subvention* du **FIDA/MFEF*.***  *Veuillez nous contacter à*[**remittances.senegal@ifad.org**](mailto:remittances.senegal@ifad.org) **pour en savoir plus** |
| L’institution ou le personnel candidat impliqué dans le projet proposé a-t-il fait l’objet d’une enquête, a-t-il été sanctionné et/ou déclaré coupable de harcèlement sexuel, d’exploitation sexuelle et/ou d’abus?   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | OUI |  | NON |  |   ***Si la réponse est OUI,*** *nous sommes désolés, mais ceci rend l’organisation inéligible pour la subvention* du **FIDA/MFEF*.***  *Veuillez nous contacter à*[**remittances.senegal@ifad.org**](mailto:remittances.senegal@ifad.org) **pour en savoir plus** | Votre organisation dispose-t-elle d’un compte bancaire à son nom ?   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | OUI |  | NON |  |   ***Si la réponse est NON,*** *nous sommes désolés mais*les institutions candidates doivent disposer d'un compte en banque à leur nom ***pour les dons du FIDA/MFEF.***  *Veuillez nous contacter à*[**remittances.senegal@ifad.org**](mailto:remittances.senegal@ifad.org) **pour en savoir plus** |
| Votre organisation peut-elle fournir des comptes annuels vérifié audités pour les deux années précédentes ?   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | OUI |  | NON |  |   ***Si la réponse est NON,*** *nous sommes désolés mais*les rapports annuels d’audit externe des comptes pour les années précédentes ***sont obligatoires pour les dons du FIFA/MFEF.***  *Veuillez nous contacter à*[**remittances.senegal@ifad.org**](mailto:remittances.senegal@ifad.org) **pour en savoir plus** | Votre organisation peut-elle fournir les documents attestant qu’elle dispose des capacités juridique, financière et de contrôle pour recevoir et gérer des fonds conformément à la législation applicable ?   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | OUI |  | NON |  |   ***Si la réponse est NON,*** *veuillez nous contacter à*[**remittances.senegal@ifad.org**](mailto:remittances.senegal@ifad.org) **pour en savoir plus.**  La preuve de votre capacité juridique, financière et de contrôle ***est obligatoire pour les dons du FIDA/MFEF.*** |
| ***Si l'organisation remplit les conditions d’éligibilité,***  ***veuillez continuer à remplir le formulaire de proposition de projet ci-dessous.*** | |
| *Note:* Toutes les informations fournies ci-après seront partagées avec le comité d'examen aux fins de l'évaluation et de la sélection des projets. Le FIDA/MFEF garantit la stricte confidentialité de toutes les données et informations.  . | |

**Proposition de projet**

|  |
| --- |
| **1. Informations principales** |
| **1.1 Intitulé du projet** : |
| **1.2 Type de projet** :   |  |  | | --- | --- | | Choisir (X) le type approprié*:* | | |  | *Nouveau produit ou service* | |  | *Expansion du produit ou service existant* | |
| **1.3 Courte description**  *Veuillez fournir une brève description du projet. La description doit résumer la justification générale du projet et les résultats attendus. Merci d'être concis.* |
| **1.4 Domaine thématique cible de l’AP 2020** *:*   |  |  | | --- | --- | | *Choisir (X) le domaine principal ou le plus pertinent :* | | |  | *(i) Réduire les coûts des opérations d’envois de fonds internationaux* | |  | *(ii) Accélérer la numérisation des envois de fonds internationaux* | |  | *(iii) Tirer parti des envois de fonds pour renforcer l'inclusion financière* | |  | *(iv) Étendre les canaux officiels d’envoi de fonds internationaux* | |
| **2. Données essentielles sur le projet** |
| **2.1 Groupe cible :**  Décrivez les segments de la population qui bénéficieront directement et indirectement de ce projet. Déterminer/définir des objectifs quantitatifs dans la mesure du possible (par ex., XXX ménages de migrants dans XXX régions, communautés de migrants originaires de XXX pays européens ou africains). |
| **2.2 Pays cible, corridor(s) et pays participants** (120 mots maximum)   * Principal pays cible : * Corridor(s) ciblés : (par ex. : pays de l’UE vers pays) * Pays participants (c'est-à-dire là où les activités seront effectivement mises en œuvre ; par ex. pays de l’UE ou africains vers pays destinataire de fonds)   *Remarque : veuillez noter que:*  *- la préférence sera donnée aux corridors nationaux mentionnés dans le document principal des Directives.*  *- plus d'un corridor est éligible.* |
| **2.3 Période de mise en œuvre**  Veuillez indiquer la période de mise en œuvre, exprimée en mois (maximum 24 mois). Veuillez n’utiliser que des chiffres ronds (par ex. 24). |
| **2.4 Capacité technique de l’organisation** (600 mots maximum)  Décrivez la capacité technique de l'organisation à mener à bien les activités proposées. Veuillez inclure au moins les informations suivantes :   * Expérience utile de l'organisation et du personnel concerné, en particulier en ce qui concerne la réduction des coûts de transfert des envois de fonds, la numérisation, la formalisation et / ou la valorisation des envois de fonds; * Indicateurs de performance de l'organisation candidate ; * Précisez si le domaine des envois de fonds est nouveau pour l'organisation candidate ; * Décrivez le cadre juridique dans lequel l'organisation opérera (par ex. si une IMF souhaite lancer des services d’envoi de fonds ou si un émetteur d'argent mobile souhaite opérer des envois de fonds internationaux, il/elle doit fournir des documents officiels – tels que licence (agrément) , accords de partenariat, etc. – pour prouver qu'il/elle satisfait aux obligations légales en la matière) ; * En plus des informations ci-dessus, pour les propositions visant à transposer à plus grande échelle des projets pilotes antérieurs, des modèles d’affaires ou des modèles d'intervention existants, veuillez inclure des informations spécifiques sur l'expérience passée de l'organisation candidate vis-à-vis de l'initiative à étendre. |
| **2.5 Partenaires du projet** (600 mots maximum)  Présentez les partenaires qui participeront à la mise en œuvre. Indiquez le nom de chaque organisation considérée comme essentielle pour la réussite de la mise en œuvre du projet, et fournissez des informations sur les modalités de sa participation.  Le type de partenariat(s) et son/leur statut actuel doivent être clairement spécifiés. Les accords avec le(s) partenaire(s) doivent être confirmés et documentés (lettre d'intention ; contrats ou accords formels, le cas échéant). |

|  |
| --- |
| **3. Description du projet** |
| **3.1 Contexte et justification** (1200 mots maximum)  Cette section doit présenter le contexte et la justification du projet et de ses activités, en s’appuyant sur une définition claire du problème à traiter, ainsi que des principales opportunités et contraintes associées. Les problématiques soulevées dans la justification doivent être étayées par des recherches et des données récentes, lorsqu'elles sont disponibles.  La description doit :   * Inclure les estimations les plus récentes du nombre de personnes touchées par le problème soulevé susceptibles de bénéficier directement des activités du projet, y compris en pourcentage de la population totale dans la zone couverte. Précisez leurs principales caractéristiques (par ex. âge, sexe, niveau de revenu, activité économique, situation géographique, etc.) Il est possible d’inclure plusieurs groupes de bénéficiaires finaux ; * Fournir une description du problème et expliquer pourquoi il est important de le résoudre ou de l'atténuer, et en quoi les activités proposées offrent les meilleures modalités pour surmonter les obstacles décrits précédemment. Soyez aussi précis que possible ; fournissez des statistiques, des chiffres et des sources. Déterminez la demande pour la solution proposée en fournissant des informations sur la taille du marché (effectif de migrants, flux d’envois de fonds, niveau d'informalité, degré de numérisation, etc.) Il est possible d'utiliser à la fois des études de marché primaires et secondaires, c'est-à-dire élaborées par l'institution requérante ou provenant d'autres sources. Identifiez tous les obstacles du marché qui sont à l'origine du problème ; * Indiquer, le cas échéant, les principaux produits et services concurrents ou complémentaires offerts dans la zone d'influence du projet (nombre et types de fournisseurs de services d’envoi de fonds, solutions ou mécanismes financiers concurrençant ou complétant la solution envisagée) ; * Résumer l'environnement juridique (réglementations nationales et internationales applicables à la mise en œuvre des activités proposées) ; * Expliquer pourquoi une subvention du MFEF/FIDA est nécessaire ; * Joindre les documents et études utilisés ou mentionnés dans cette section, par exemple : études de marché, brochures et matériel publicitaire, études sectorielles, cartes et photos de lieux, magazines ou autres articles, lettres de soutien et tout autre support nécessaire pour étayer les hypothèses de cette proposition ; * Mentionner toute initiative/projet similaire déjà réalisé(e) par d'autres institutions et indiquer pourquoi/comment le projet proposé apportera des améliorations à ces initiatives existantes, les reproduira ou aura une plus grande portée et un impact plus important (le fait que vous connaissiez l’existence de projets complémentaires peut nous aider à mieux apprécier votre capacité technique). |
| **3.2 Objectifs du projet** (600 mots maximum)  Indiquez en une phrase claire et concise chacun des éléments suivants :   * **Objectif global du projet :** objectif à long terme auquel le projet proposé vise à contribuer ; * **Objectif(s) spécifique(s) du projet :** décrire ce que le projet s’efforce de réaliser, ou les changements spécifiques et tangibles qu’il vise à générer pour le groupe cible. Les objectifs spécifiques sont quantifiables et mesurables. **Un projet peut avoir plusieurs objectifs spécifiques**. Chaque objectif spécifique doit avoir un lien direct avec l’objectif général énoncé ci-dessus**.** |
| **3.3 Activités, réalisations et résultats** (900 mots maximum)  (a) Résultats : énumérer les réalisations et les changements attendus applicables aux groupes cibles à la fin du projet. Les résultats sont mesurables au moyen d’indicateurs qualitatifs ou quantitatifs.   |  |  | | --- | --- | | Résultat | Description | | Résultat 1. |  | | Résultat 2. |  | | Résultat 3. |  | | Etc |  |   Les résultats de chaque proposition devraient contribuer à atteindre un ou plusieurs objectifs de  l’ANP20.  Des exemples de résultats sont inclus dans le document des Lignes directrices sous chaque objectif admissible à la section III.  (b) *Les extrants* sont *le résultat direct des activités proposées du projet. Elles sont tangibles et faciles à mesurer*. Un groupe de extrants permet d’atteindre les résultats escomptés et les changements connexes.  (c) *Les activités* se rapportent aux lignes budgétaires et conviennent à la réalisation des extrants. Plusieurs activités sont souvent nécessaires pour atteindre une sortie spécifique.  Dans le tableau ci-dessous, pour chaque composant :   1. Énumérez toutes les activités à réaliser dans le cadre du projet et regroupez-les par composante (entre 3 et 5 composantes en général). Fournissez des détails pour chaque activité [par exemple (a) formation : combien de personnes seront formées, où la formation sera-t-elle dispensée et quels sujets seront abordés ; (b) marketing : quelles modalités, quels moyens seront utilisés, combien de personnes devraient être touchées ; (c) ateliers : combien seront organisés, où auront-ils lieu et qui y participera. 2. Dans le tableau ci-dessous, pour chaque composante, énumérez les réalisations et les résultats attendus. Les résultats doivent être quantifiés, mesurables et clairement définis.  |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | **Activités** | **Résultats** | | **Composante 1** | Activité 1.1  Activité 1.2  Activité 1.3  Etc | 1.1  1.2  1.3 | | **Composante 2** | Activité 2.1  Activité 2.2  Activité 2.3  Etc |  | | **Composante 3** | Activité 3.1  Activité 3.2  Activité 3.3  Etc |  | | **Etc** |  |  | |
| **3.4 Innovation**  Le FIDA définit l'innovation comme « un processus qui apporte une valeur ajoutée ou résout un problème de manière nouvelle ». Pour être qualifié(e) d'innovation, un produit, une idée ou une approche doit être : i) nouveau (nouvelle) dans son contexte d'application – la nouveauté peut se référer au contexte du pays, à l'échelle, au domaine, à la discipline ou au secteur d'activité ; (ii) utile et efficient(e) par rapport à un objectif défini – une innovation doit avoir une valeur positive pour ses utilisateurs ; (iii) capable de « tenir » à l’issue du test pilote – une innovation est un produit, une idée ou une technologie ayant démontré par un test pilote son potentiel à être largement adopté(e). Les interventions du FIDA ont vocation à innover, en explorant des méthodologies, des modalités institutionnelles ou des technologies nouvelles dans le contexte de leur mise en œuvre.  Veuillez préciser quelle innovation le projet proposé apportera au marché des envois de fonds. |
| **3.5 Évaluation préliminaire des risques** (450 mots maximum)  Identifiez les facteurs externes qui peuvent avoir un impact négatif sur l'exécution du projet, tels que les évolutions technologiques ou les changements susceptibles d’intervenir dans les réglementations gouvernementales, l'économie ou le secteur. Expliquez brièvement quelles sont les mesures prévues pour éliminer, transférer, atténuer ou gérer les principaux risques, ainsi que les mesures d'atténuation en cas de changements affectant les hypothèses (facteurs externes sur lesquels le projet n'a aucun contrôle). |
| **3.6 Brève description des modalités de mise en œuvre** (900 mots maximum)  Décrivez les modalités de mise en œuvre accompagnées d'un calendrier, notamment en ce qui concerne : la structure décisionnelle, la structure de gestion quotidienne, y compris l'expérience utile du personnel concerné, et la structure de conseil ou d'orientation (par ex. le comité directeur, avec l'expérience que les conseillers apporteront au projet). |
| **3.7 Description de l’approche de suivi et d’évaluation** (200 mots maximum)  Indiquez comment les responsables de la mise en œuvre du projet garantiront que : les activités seront menées efficacement conformément au programme ; les réalisations seront assurées comme prévues ; le financement du projet sera utilisé pour les catégories et les activités auxquelles il est destiné ; et que les indicateurs d’impact/de performance prévus seront effectivement atteints. |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Année 1** | | | | | | | | | | | | | | **Composantes et activités** | **Calendrier (jusqu'à 24 mois)** | | | | | | | | | | | | |  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | | **Composante 1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | Activité 1.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | Activité 1.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | **Composante 2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | Activité 2.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | Activité 2.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | **Composante 3** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | Activité 3.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | Activité 3.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   **3.8 Programme**   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Année 2** | | | | | | | | | | | | | | **Composantes et activités** | **Calendrier (mois)** | | | | | | | | | | | | | |  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | | | **Composante 1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | Activité 1.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | Activité 1.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | **Composante 2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | Activité 2.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | Activité 2.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | **Composante 3** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | Activité 3.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | Activité 3.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |
| **4. Financement du projet** |
| **4.1 Coûts** (en EUR)   * Montant demandé au MFEF du FIDA : **\*\*\*\*,00 EUR** * Ressources fournies par le demandeur à titre de contribution financière **\*\*\*\*,00 EUR**   en nature **: \*\*\*\*\*\*\*,00 EUR** équivalent à \*\*\*\* % du montant total demandé au MFEF  en numéraire **: \*\*\*\*\*\*\*,00 EUR** équivalent à \*\*\*\* % du montant total demandé au MFEF   * Montant total du projet : **\*\*\*\*,00 EUR**   Veuillez noter que :  - Les frais généraux, les frais de gestion et les dépenses indirectes qui ne sont pas directement liés à la mise en œuvre du projet ne sont pas éligibles au financement du FIDA/MFEF.  La subvention du FIDA/MFEF couvrira le coût d’un audit final des dépenses du projet, afin de s’assurer qu’elles sont conformes avec les comptes financiers de l’Institution. Ce coût peut être inclus dans le budget présenté par le demandeur. L’institution requérante sera responsable et, en fin de compte, responsable de l’utilisation des ressources de subvention, et devra expliquer dans cette proposition le processus d’évaluation et de surveillance des sous-bénéficiaires, le cas échéant (confirmant que les vérificateurs indépendants du bénéficiaire auront accès aux comptes et documents liés au projet du sous-bénéficiaire). |
| **4.2 Budget du projet**  **Coût par composante du projet et par financeur**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | *Composantes* | *FIDA* | *[Contribution financière du demandeur]* | *Total* | | | 1. [Composante 1] |  |  |  | | 1. [Composante 2] |  |  |  | | 1. [Composante 3] |  |  |  | | 1. [Composante 4] |  |  |  | | **Total** |  |  |  |   (milliers EUR)  **Coût par catégorie de dépenses officielle du FIDA**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | *Catégories de dépenses* | *FIDA* | *[Contribution financière du demandeur]* | *Total* | | | 1. Consultances |  |  |  | | 1. Équipement |  |  |  | | 1. Biens et services |  |  |  | | 1. Salaires et indemnités |  |  |  | | 1. Formation |  |  |  | | 1. Atelier |  |  |  | | **Total** |  |  |  |   (milliers EUR)  S'il est sélectionné, le candidat sera invité à soumettre un budget détaillé par activités en format Excel.  Toute activité ou produit financé(e) par une subvention du MFEF/FIDA est la propriété conjointe des parties contractantes, ce qui signifie que le FIDA, en tant que partie contractante, a le droit de diffuser/répliquer les résultats du projet et sa méthodologie dans d'autres contextes où la partie contractante n'intervient pas. |
| **4.3 Pérennité du projet**  Expliquez comment les bénéfices du projet continueront à profiter aux bénéficiaires cibles une fois le projet terminé. Précisez en particulier : (i) comment les coûts opérationnels seront couverts une fois le montant de la subvention entièrement dépensé ; et (ii) le potentiel de croissance et les chances de pérennisation estimés du modèle économique proposé après l'achèvement du projet. |
| **4.4 Extension de l’échelle**  Expliquez le potentiel du projet d’extension financé par cette subvention. Le FIDA définit l’extension ou la transposition à plus grande échelle de la manière suivante « expansion, adaptation et renforcement des politiques, programmes et connaissances qui ont fait leurs preuves, dans le but de mobiliser des ressources et des partenaires leur permettant d’obtenir des résultats plus importants pour un plus grand nombre de ruraux pauvres de manière durable ». |
| **4.5 Gestion financière et système de contrôle du demandeur**  Veuillez indiquer en quelques lignes :   * Les modalités de contrôle financier appliquées par l’organisation candidate pour s’assurer, entre autres, que les lois applicables sont respectées, que les fonds sont utilisés aux fins prévues, que les rapports financiers sont fiables, transparents et produits en temps utile, et que les mesures de séparation des tâches sont suffisantes ; * Les dispositions d’audit interne et externe de l’organisation ; * Si les comptes de l'organisation sont conformes aux normes internationales d'information financière ou à toute autre norme reconnue au niveau international (veuillez préciser) ; * Et fournir les indicateurs pertinents qui attestent de la viabilité financière de l'institution. |