



Proposition de projet du fonds pour l'éléphant d'Afrique (FEA)

1.1 : Pays :

1.2 : Titre du projet :

1.3 : Lieu du projet :

1.4 : Coût total du projet (en dollars US) :

Montant demandé au Fonds pour l'éléphant d'Afrique (FEA) (USD) :

Source de cofinancement et montant (USD) :

1.5 : Durée du projet (9 mois minimum) :

1.6 : Soumissionnaire du projet :

Autres partenaires du projet (le cas échéant) *(pour les projets multi-pays/transfrontaliers et pour les propositions soumises par des organisations à but non lucratif : veuillez joindre une lettre d'approbation de l'entité gouvernementale nationale responsable de la faune) :*

1.7 : Nom du chef de projet et de son institution :

1.8 : Adresse du chef de projet :

1.9 : Numéro de téléphone du chef de projet :

1.10 : Mail du chef de projet :

1.11 : Date de soumission :

2.0 : Résumez le projet : détaillez la justification, les objectifs du projet, et les résultats attendus (*maximum 1 page*).

3.0 : Expliquez quels sont les objectifs prioritaires, les stratégies et activités du projet (il peut y en avoir plusieurs) en relation avec le Plan d'action pour les éléphants d'Afrique (PAEA).

Objectifs du PAEA (pour référence) :



Objectif 1 : Réduire les conflits entre la population humaine et les éléphants ;
Objectif 2 : Veiller à la préservation des habitats de l'éléphant et en restaurer la connectivité ;
Objectif 3 : Réduire l'abattage illicite d'éléphants et le commerce illicite de produits qui en sont issus ;
Objectif 4 : Sensibiliser davantage les principales parties prenantes à la conservation et à la gestion de l'éléphant d'Afrique ;
Objectif 5 : Renforcer les connaissances des États de l'aire de répartition sur la conservation et la gestion de l'éléphant d'Afrique ;
Objectif 6 : Renforcer la coopération et l'entente entre les États de l'aire de répartition ;
Objectif 7 : Améliorer la coopération et la collaboration avec les populations locales dans le domaine de la conservation et de la gestion de l'éléphant d'Afrique ;
Objectif 8 : Veiller à ce que le Plan d'action pour l'éléphant d'Afrique bénéficie de façon durable de ressources suffisantes et soit effectivement mis en œuvre à tous les niveaux.

4.0 : Justification du projet : Expliquez en quoi ce projet est nécessaire. Indiquez les menaces qui pèsent sur cette population d'éléphants (par exemple les informations ou détails que vous avez sur la population, les tendances de la population - à la baisse ou à la hausse, les saisies d'ivoire, les niveaux de braconnage, les conflits hommes/éléphants, la perte d'habitat, etc.) (2 pages maximum).

5.0 : Proposition détaillée : Décrivez les activités à mener, les calendriers, les résultats anticipés, les canaux et processus d'établissement de rapport, la participation et les rôles des partenaires du projet, les communautés concernées, etc. (3 pages maximum).
(Utilisez les tableaux ci-dessous pour répondre à cette section) :

5.1 : Planification

Énoncé des objectifs	Activités	Échéance	Étapes anticipées	Indicateurs	Rôles des partenaires/ des parties prenantes

5.2 : Processus d'achat (pour l'acquisition de biens, services, équipements, voyages, ateliers, hébergement, etc.) - Veuillez détailler les biens et services que vous comptez acquérir et dans quel but. Expliquez également la procédure de passation des marchés qui sera utilisée, en faisant référence aux politiques et règles nationales ou organisationnelles et aux règles de l'ONU ([Manuel des achats de l'ONU](#)), en particulier pour les marchés supérieurs à 15 % du budget du projet ou à 10 000 USD (le montant le plus bas étant retenu).



5.3 : Mise en œuvre : plan d'activité et dates

Activités	Résultats de l'activité	Dates de mise en œuvre
Activité 1.1. (Lister l'activité ici)		
Activité 1.2. (Lister l'activité ici)		

5.4 : Mesures de suivi et d'évaluation du projet - Veuillez expliquer comment le suivi et l'évaluation du projet seront effectués.

5.5: Rapports techniques et financiers - Vous devrez soumettre des rapports intermédiaires et finaux pour ce projet dans le modèle standard de l'ONU. Veuillez fournir les détails de l'officier ou l'entité qui sera responsable de la préparation de ces rapports et confirmer votre capacité à respecter ces exigences.

6.0 : Expliquez les mesures à long terme visant à garantir la durabilité du projet au-delà de la période de financement :

7.0 : Expliquez comment les considérations de genre pertinentes au projet ont été identifiées. Le cas échéant, veuillez décrire comment elles seront prises en compte dans la conception et dans la mise en œuvre du projet. Si elles ne sont pas pertinentes, donnez une justification.

8.0 : Expliquez comment les garanties sociales et environnementales pertinentes au projet ont été identifiées. Le cas échéant, veuillez expliquer comment les impacts négatifs potentiels seront atténués et comment le projet bénéficiera aux communautés locales et protégera les populations vulnérables et les écosystèmes environnementaux au cours de sa mise en œuvre.

9.1 : Indiquez si ce projet recevra un autre financement que celui du FEA (cofinancement) ? Donnez tous les détails pertinents (par exemple le montant en USD, la source de financement, les éventuelles restrictions, etc.).



9.2 : Veuillez fournir un projet de budget détaillé basé sur les activités proposées pour ce projet (en USD), selon le tableau ci-dessous :

(NB : Toutes les dépenses relevant de frais accessoires* qui s'élèvent à 10 000 USD ou plus, ou qui sont égales à 15% du budget total (le montant le moins élevé étant retenu), soumettra le partenaire à la procédure d'évaluation des marchés publics et acquisitions des Nations Unies ([Manuel des achats de l'ONU](#))).

* Frais accessoires : équipements, véhicules, services, voyages, mobilier, fournitures, produits de base et matériaux.

Budget						
Activité	Quantité	Unité	Coût unitaire (USD)	Coût total (USD)	Budget FEA	Cofinancement (budget non-FEA)
Activité 1 :						
Sous-total						
Activité 2 :						
Sous-total						
Activité 3 :						
Sous-total						
Activité 4 :						
Sous-total						
Coût total						

Les postes budgétaires suivants ne sont pas financés par le FEA, comme convenu par le règlement intérieur du comité directeur du FEA :

1. Les salaires, à l'exclusion des experts/consultants engagés pour des activités spécifiques liées à la mise en œuvre du projet ;
2. Les indemnités journalières de subsistance et le logement, sauf s'ils font partie d'une formation ou d'activités dans des zones éloignées/rurales ;
3. L'achat de billets d'avion, l'achat de véhicules à l'exclusion des bicyclettes et des motos ;
4. Programmes éducatifs, y compris les bourses d'études et les stagiaires.



African Elephant Fund

Ensuring a secure future for African Elephants and their habitats



Veuillez soumettre votre proposition de projet complétée à unep-africanelephantfund@un.org.

NB : La proposition de projet complète doit être traduite en un résumé de deux pages dans l'autre langue de travail du Comité directeur du Fonds pour l'éléphant d'Afrique (anglais/français et vice-versa).

Des informations supplémentaires concernant votre proposition de projet pourront être requises par le Comité Directeur du Fonds pour l'éléphant d'Afrique (FEA).

Un accusé de réception vous sera envoyé dans les 14 jours qui suivent votre soumission. Dans le cas où vous ne l'auriez pas reçu, veuillez écrire à unep-africanelephantfund@un.org.

Pour toute question sur la procédure de candidature, veuillez écrire au secrétariat de l'AEF à l'adresse suivante : unep-africanelephantfund@un.org.

Pour plus d'informations, veuillez visiter notre site Web : www.africanelephantfund.org.