## **Formulaire de candidature- PSTE BIOPAMA** *(veuillez insérer ici le numéro de référence de votre demande)*

*La demande doit être succincte mais suffisamment informative[[1]](#footnote-1). Ce formulaire de demande doit être complété puis téléversé sur le* [portail du FA BIOPAMA](https://action.biopama.org/)*.*

1. **Informations générales**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | **Titre** | Insérez le titre de l’évaluation à financer |
| **2.** | **Région[[2]](#footnote-2)** | Insérez la région ACP ciblée |
| **3.** | **Pays ACP[[3]](#footnote-3)** | Insérez le nom du pays ACP cibléLorsque pertinent, insérez le paysage clé de conservation |
| **4.** | **Zone prioritaire ciblée :** | Insérez le nomInsérez le numéro (WDPA)  |
| **5.** | **Durée (5 mois maximum) :**  | Insérez le nombre de mois |
| **6.** | **Total du financement demandé :** | Insérez en chiffres € |
| **7.** | **Objectifs PSTE BIOPAMA**  | Spécifiez le type d'évaluation que vous souhaitez réaliser et cochez la(les) case(s) correspondante(s) ci-dessous.[ ] IMET[ ]  METT[ ]  RAPPAM [ ] Liste verte de l'UICN, analyse des phases de demande et/ou de candidature[[4]](#footnote-4)[ ] Mise en valeur de notre patrimoine (EoH) [ ]  Équivalent : Veuillez préciser[[5]](#footnote-5)[ ] SAGE (Évaluation de site de la gouvernance & équité) [ ] GAPA (Évaluation de la gouvernance des aires protégées)[ ] Équivalent : Veuillez préciser[[6]](#footnote-6) |

1. **Informations organisationnelles du demandeur**

**Nom légal de l’organisation** Cliquez ici pour entrer le texte

**Nom raccourci de l’organisation/acronyme** (le cas échéant) Cliquez ici pour entrer le texte

**Adresse du site Internet** (le cas échéant) Cliquez ici pour entrer le texte

**Adresse postale :** Cliquez ici pour entrer le texte

**Adresse physique** (si différente de l’adresse postale ci-dessus) : Cliquez ici pour entrer le texte

|  |  |
| --- | --- |
| **Contact du responsable du projet***(Cet individu sera le point de contact pour le point focal régional du BIOPAMA et le Secrétariat)* | **Directeur exécutif de l’organisation***(Ou autre personne autorisée à signer des contrats au nom de votre organisation)* |
| **Nom :** Cliquez ici pour entrer le texte | **Nom :** Cliquez ici pour entrer le texte |
| **Courriel :** Cliquez ici pour entrer le courriel | **Courriel :** Cliquez ici pour entrer le courriel |
| **Téléphone :** Cliquez ici pour entrer le numéro | **Téléphone :** Cliquez ici pour entrer le numéro |

**Type d’organisation du demandeur :**

Choisissez le type qui s’applique à votre organisation, voir les Lignes directrices pour les demandeurs pour plus de détails.

[ ] Organismes/autorités/organisations gouvernementales (au niveau national et infranational) en charge des aires protégées et conservées au niveau national, infranational ou du site.

N’oubliez pas de téléverser vos documents constitutifs ou mandat montrant clairement votre rôle pour la gestion de l’aire protégée et conservée.

[ ]  Aire protégée et conservée (y compris les aires conservées par des communautés autochtones et locales)

N’oubliez pas de téléverser les documents constitutifs de l’aire protégée et conservée.

[ ]  Organisation en charge des aires de conservation transfrontalière

N’oubliez pas de téléverser vos documents constitutifs ou mandat montrant clairement votre rôle dans la gestion de l’aire de conservation transfrontalière.

[ ] Organisations impliquées dans la gestion et/ou la gouvernance d’une/de plusieurs aires protégées et conservées au niveau national, infranational ou du site.

N’oubliez pas de téléverser vos documents constitutifs et les documents montrant clairement votre rôle et implication dans la gestion et/ou la gouvernance de l’aire protégée et conservée cible au niveau national, infranational ou du site.

[ ] Réseau d’aires protégées.

N’oubliez pas de téléverser les documents constitutifs du réseau d’aires protégées.

*Histoire de l’organisation et déclaration de mission : (Fournir une brève description de l’histoire de votre organisation et sa mission ; veuillez également fournir une copie de vos statuts)*

*Veuillez indiquer ici des liens Internet pertinents présentant votre organisation.*

1. **Information organisationnelle du/des codemandeur(s)**

*Effacer cette partie en l’absence de codemandeur.*

* **Codemandeur 1**

**Nom de l’organisation** Cliquez ici pour entrer le texte

 ***Brève description de l’organisation : (pertinente pour la PSTE) Veuillez indiquer dans quels systèmes d’informations l’organisation est enregistrée et présentée.***

***Rôle dans la PSTE projet :***

***Montant et % dans le budget total de la PSTE :***

1. **Besoin d'évaluation et méthodologie**

4.1 Veuillez indiquer si des évaluations ont déjà été réalisées, les répertorier (avec leur titre et date) et préciser le besoin d’autre(s) évaluation(s).

4.2 Veuillez indiquer comment vous exécuterez la PSTE et appliquerez la/les méthode(s) d'évaluation.

1. **Objectifs de la PSTE et utilisation des résultats**

L’objectif de la PSTE est l’identification ou la mise à jour d’actions prioritaires dans les aires protégées et conservées par le biais d’une évaluation qui identifie également les risques potentiels. Veuillez expliquer comment vous vous conformerez à cet objectif, décrivez les résultats attendus et comment vous les utiliserez.

***N’oubliez pas de compléter le cadre simplifié (voir ci-dessous).***

1. **Implication des parties prenantes**

Veuillez préciser l’implication des parties prenantes.

Y a-t-il eu une information et une consultation avant la soumission de cette PSTE ?

[ ] OUI Si oui, indiquez l’approche adoptée et téléversez le rapport de la consultation

[ ] NON

Les parties prenantes seront-elles informées et impliquées pendant la mise en œuvre de la PSTE ?

[ ] OUI Si oui, veuillez préciser comment.

[ ] NON

Comment les communautés locales profiteront-elles de la PSTE ? Veuillez préciser.

1. **Gestion des risques environnementaux et sociaux potentiels**

*L’objectif de la PSTE est d’améliorer l’efficacité de la gestion et/ou la qualité de la gouvernance d’aires protégées et conservées, par l’évaluation des principales problématiques. Les évaluations financées par le FA BIOPAMA peuvent, au cours de l’évaluation, soulever/mettre en lumière des risques environnementaux et/ou sociaux.*

*Les évaluations doivent permettre d'éviter ou d’atténuer les risques environnementaux et sociaux négatifs et, si possible, d’avoir des impacts positifs.*

*Les questions ci-dessous sont destinées à comprendre si l'évaluation prévue soulèvera des questions contenues dans le Système de gestion environnemental et social (SGES) de l’UICN. Veuillez confirmer en répondant aux questions suivantes, et veuillez notez que si votre proposition est sélectionnée, vous devrez peut-être soumettre un questionnaire SGES.*

***ATTENTION : Il est obligatoire de répondre aux questions SGES qui font partie intégrante de la demande de PSTE. Si vous ne répondez pas correctement aux questions SGES, votre demande ne sera acceptée.***

1. La PSTE sera-t-elle réalisée sur un territoire ou une zone habitée par des populations autochtones[[7]](#footnote-7) ? (Veuillez cocher la case correspondante)

[ ] Oui

*Veuillez indiquer si des consultations/études sur ce sujet ont eu lieu précédemment.*

*Si oui, veuillez les énumérer ci-dessous et fournir leur 1. Titre 2. Date de mise en œuvre 3. Auteurs.*

*Si aucune consultation/étude n’a eu lieu précédemment, la PSTE et plus particulièrement les plans d’amélioration et les actions prioritaires axées sur les résultats associés devront inclure les mesures d’atténuation nécessaires, un plan d’implication des parties prenantes et si nécessaire l'élaboration d’un plan pour les populations autochtones.*

[ ] NON, non applicable.

1. La PSTE se focalisera-t-elle sur l’application des réglementations relatives aux aires protégées ou la restriction de l’accès aux ressources ? (Veuillez cocher la case correspondante)

[ ] Oui

*Veuillez indiquer si des consultations/études sur ce sujet ont eu lieu précédemment.*

*Si oui, veuillez les énumérer ci-dessous et fournir leur 1. Titre 2. Date de mise en œuvre 3. Auteurs.*

*Si la PSTE conclut que des restrictions ou des changements à l’AP sont nécessaires, la PSTE et plus particulièrement les plans d’amélioration et les actions prioritaires axées sur les résultats associés devront inclure des mesures d’atténuation des impacts potentiels sur les moyens d’existence des communautés locales, peuples autochtones et si nécessaire, élaborer un plan d’action pour atténuer les impacts de la restriction de l’accès.*

[ ] NON, non applicable.

1. La PSTE étudiera-t-elle des inégalités de genre ? (Veuillez cocher la case correspondante)

[ ] Oui

*Si l’évaluation soulève des risques de violence basée sur le genre, ou d’autres problèmes (comme le besoin de mener séparément les interviews avec les hommes et les femmes et les discussions de groupes), la PSTE et plus particulièrement les plans d’amélioration et les actions prioritaires axées sur les résultats associés devront inclure des mesures d’atténuation.*

[ ] NON

[ ]  La PSTE et plus particulièrement les plans d’amélioration et les actions prioritaires axées sur les résultats associés peuvent réellement avoir des impacts positifs, par ex. en luttant contre les inégalités de genre ou en soutenant l’émancipation des femmes.

[ ]  Non applicable.

1. La PSTE concerne-t-elle l’utilisation de pesticides, le déplacement d’espèces, ou comporte-t-elle des activités forestières (par ex. restauration et plantation de forêts, y compris l’utilisation d’espèces non-natives) ? (Veuillez cocher la case correspondante)

 [ ]  Oui

*Si l’évaluation recommande d’introduire l’utilisation de pesticides, le déplacement d’espèces, ou implique des activités forestières, la PSTE et plus particulièrement les plans d’amélioration et les actions prioritaires orientées sur les résultats associés devront alors inclure des mesures d’atténuation et si nécessaire se référer à un plan de gestion des espèces invasives.*

[ ]  NON, non applicable.

# **Cadre logique**

*Veuillez remplir le cadre logique, et indiquer les entrées et activités appropriées pour réaliser l’objectif du projet.*

***Utilisez le tableau Excel à compléter et téléversez-le sur le portail du FA avec les autres documents. Ce tableau est disponible sur le portail.***

Terminologie utile

* **Objectif général du projet (impact) :** la raison globale motivant le projet et ses activités dans sa totalité est le changement vaste et à long terme, auquel le projet contribue au niveau national, régional ou sectoriel.
* **Objectif spécifique (résultat)** : le principal effet à moyen terme de l’intervention, focalisé sur les changements comportementaux et institutionnels issus de l’intervention. **Seul un** objectif spécifique sera défini.
* **Résultats:** représente les produits tangibles, biens et services fournis par le projet.

Les résultats sont chiffrables.

* **Activité :** action prise, ou travail réalisé, par le personnel du projet, par lequel les intrants - comme les fonds, l’assistance technique et d’autres ressources - sont mobilisés pour produire des extrants spécifiques.

Les activités sont chiffrées conformément à l’extrant auquel elles se rapportent : A.1. A. 2 etc.

En général, chaque activité mène à un produit. La combinaison de plusieurs produits mène à la réalisation de l’objectif spécifique.

* Les **indicateurs** doivent être exprimés sous un format SMART. SMART est un acronyme anglais signifiant : Spécifique, mesurable, atteignable, pertinent et assorti de délais.
* **Spécifique** - l’information recueillie mesure le changement approprié. Les données recueillies clairement et directement sont liées à la réalisation d’un objectif spécifique. Si l’information collectée est spécifique, elle peut dire si le changement que nous cherchons à créer a lieu ou non.
* **Mesurable** - Avant de commencer le suivi, le personnel doit s’assurer que l’information requise peut être concrètement collectée en utilisant des indicateurs mesurables et solides.
* **Attribuable** - Tout changement mesuré doit être attribuable à l’intervention.
* **Pertinent** - Les résultats du suivi doivent contribuer aux priorités choisies, c’est à dire se conformer aux résultats et à l’échéancier du projet.
* **Assorti de délais -** Le suivi n’est pas illimité, mais permet au changement d’être suivi à la fréquence désirée pour une période déterminée et il produit de l’information à des périodes pré-définies.
* **Indicateurs :** Ce sont des variables quantitatives et/ou qualitatives qui offrent un moyen simple et fiable de mesurer la réalisation du résultat correspondant (produit, résultat, impact). Il s'agit d’une entité mesurable liée à un besoin spécifique d’informations, comme l’état d’une espèce, les caractéristiques d’une population d’espèce, et le changement d’une menace.
1. **Cohérence financière**

***Veuillez compléter et télécharger le modèle pour le budget simplifié et les devis des PSTE. Les budgets doivent inclure une justification pour chaque ligne, et les documents en soutien (devis) doivent être téléversés. Le fichier du budget à compléter est disponible sur le portail.***

***Veuillez faire particulièrement attention à respecter les prix du marché. Merci de téléverser le(s) devis qui étayent les informations de votre budget.***

***Attention : Sans justification et devis, qui sont des documents de soutien essentiels, la proposition sera considérée comme incomplète et donc rejetée.***

Veuillez préciser comment vous vous conformerez aux réglementations nationales en matière d’appel d’offres et à la politique en matière d’appel d’offres du BP II.

Si vous devez passer par un appel d’offres, veuillez indiquer si vous y avez déjà répondu. Si oui, indiquez quel est le cadre juridique applicable pour la procédure d'achats dans votre pays, et le texte juridique de référence (hyperlien) et téléversez le document en soutien du processus de sélection. Si non, veuillez indiquer comment vous prévoyez de le mettre en œuvre pendant la durée de vie de la PSTE.

1. **Capacités**

***Veuillez expliquer comment vous gérerez les activités (rôles et responsabilités au sein de l’équipe d’exécution, appel d’offres, etc.).***

***N’oubliez pas de compléter et de téléverser le questionnaire d’obligation de vigilance et de capacité financière. Le fichier est dispsonible sur le portail.***

***Informations sur les individus impliqués dans la mise en œuvre, y compris si possible les consultants ou l’entreprise identifiés.***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nom :** | **Organisation** | **Poste actuel/Intitulé du poste** |
|  |  |  |
|  |  |  |

*(Veuillez téléverser sur le portail un CV pour chaque individu impliqué dans la mise en œuvre technique de la PSTE (le personnel administratif et en soutien n’est pas inclus, des rangées additionnelles peuvent être ajoutées au tableau si nécessaire)*

1. **Échéance de l’action (max. 5 mois)**

*Complétez uniquement le nombre de mois nécessaire, et effacez les colonnes non-nécessaires.*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Activité/Mois | 1. | 2. | 3. | 4. | 5. |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Liste de vérification de la candidature**

*Veuillez vérifier que vous avez fait tous les points suivants avant de soumettre votre proposition de PSTE BIOPAMA*

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Liste de vérification** |
| Avez-vous lu les Lignes directrices pour les demandeurs et suivi les instructions comprises dans le modèle ? |[ ]
| Avez-vous été sur le Portail du Fonds d’action BIOPAMA avant de soumettre votre proposition, afin de vous assurer qu’il n’y a pas de dernières mises à jour ? |[ ]
| Avez-vous rempli et téléversé le questionnaire d’obligation de vigilance et de capacité financière, ainsi que les documents en soutien requis ? |[ ]
| Avez-vous rempli et téléversé le tableau de budget approprié de PSTE, et la contribution que vous demandez au BIOPAMA est-elle conforme au maximum autorisé (≤20 000 €) ? |[ ]
| Avez-vous expliqué les raisons des lignes budgétaires ? |[ ]
| Avez-vous vérifié que le budget est équilibré, et que les coûts sont conformes aux prix du marché et énoncés en euros (€) ? |[ ]
| La déclaration du demandeur a-t-elle été signée par un individu dument autorisé ? (Les signatures électroniques ou scannées lisibles sont acceptables) |[ ]
| Avez-vous inclus un CV pour les individus impliqués dans l’exécution de la PSTE ? |[ ]
| Avez-vous inclus le statut juridique ainsi que le dernier rapport d’activité de votre organisation ? |[ ]
| Avez-vous rempli le cadre logique ? | [ ]  |
| Avez-vous répondu aux questions PSTE du SGES ? |[ ]

1. L’équivalent de 10 pages maximum sous format Word. [↑](#footnote-ref-1)
2. Afrique de l’Ouest, Afrique centrale, Afrique de l’Est, Afrique australe, Caraïbes, Pacifique. [↑](#footnote-ref-2)
3. Les pays ACP éligibles au Fonds d’action BIOPAMA incluent 78 pays (par ordre alphabétique) : Afrique du Sud\* – Angola – Antigua-et-Barbuda – Bahamas – Barbade – Belize – Bénin – Botswana – Burkina Faso – Burundi – Cameroun – Cap-Vert – Comores – Congo (Brazzaville) – Congo (Kinshasa) – Côte d’Ivoire – Djibouti – Dominique – Érythrée – Eswatini - Éthiopie – Fidji – Gabon – Gambie – Ghana – Grenade – Guinée-Bissau – Guinée Équatoriale – Guyana – Haïti – Îles Cook – Îles Marshall – Iles Salomon – Jamaïque – Kenya – Kiribati – Lesotho – Liberia – Madagascar – Malawi – Mali – Maurice – Mauritanie – Micronésie – Mozambique – Namibie – Nauru – Niger – Nigéria – Niue – Ouganda – Palaos – Papouasie Nouvelle-Guinée – République centrafricaine – République de Guinée – République Dominicaine – Rwanda – Sainte-Lucie – Saint-Kitts-et-Nevis – Saint-Vincent-et-les Grenadines – Samoa – Sao Tomé-et-Principe – Sénégal – Seychelles – Sierra Leone – Somalie – Soudan – Soudan du Sud\*\* – Suriname –Tanzanie – Tchad – Timor Leste – Togo – Tonga – Trinité-et-Tobago -Tuvalu – Vanuatu – Zambie – Zimbabwe.

\* Même si les personnes physiques et juridiques établies en Afrique du Sud sont éligibles pour participer aux procédures financées par le 10e et 11e FED, l’Afrique du Sud ne peut être bénéficiaire des contrats financés par le 10e/11e FED.

\*\* Les activités transfrontalières impliquant le Soudan du Sud sont éligibles. [↑](#footnote-ref-3)
4. <https://iucngreenlist.org/wp-content/uploads/2020/04/IUCN-Green-List-User-Manual-Version-1.2.pdf> [↑](#footnote-ref-4)
5. Pour plus de détails, consultez [GDPAME](https://wdpa.s3.amazonaws.com/PAME/PAME_manual/English/GD-PAME_manual_v1_EN.pdf) Appendice 4 (p27/28) [↑](#footnote-ref-5)
6. Voir Lignes directrices pour des meilleures pratiques de la CDB/CMAP UICN n°20, Gouvernance des aires protégées et [Efficacité de la gestion, gouvernance et évaluations sociales des aires protégées et conservées en Afrique orientale et australe :](https://biopama.org/sites/default/files/Report_BIOPAMA_Sept_2019_ExS_web.pdf) [Rapide inventaire et analyse pour soutenir le programme BIOPAMA et ses partenaires](https://biopama.org/sites/default/files/Report_BIOPAMA_Sept_2019_ExS_web.pdf) [↑](#footnote-ref-6)
7. Forum permanent des Nations Unies sur les questions autochtones, Département de l’information publique, fiche d’information sur les populations autochtones : Considérant la diversité des populations autochtones, une définition officielle « d’autochtone » n’a été adoptée par aucun organe des Nations Unies. Le système a plutôt élaboré une compréhension moderne de ce terme, à partir des éléments suivants :

\* Auto-identification en tant que population autochtone au niveau individuel, et accepté par la communauté en tant que tel ;

\* Continuité historique avec les sociétés pré-coloniales et/ou pré-immigration ;

\* Lien fort avec les territoires et les ressources naturelles environnantes ;

\* Systèmes sociaux, économiques ou politiques distincts ;

\* Langue, culture et croyances distincts ;

\* Forme des groupes non-dominants dans la société ;

\* A décidé de maintenir et de reproduire son environnement et ses systèmes ancestraux en tant que peuples et communautés distincts.

 [↑](#footnote-ref-7)