**Formulaire de requête *de***

**Financement pour la préparation du programme[[1]](#footnote-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Généralités** | |
| Pays : | Cliquez ici pour saisir le texte. |
| Agent partenaire : | Cliquez ici pour saisir le texte. |
| Agence de coordination : | Cliquez ici pour saisir le texte. |
| Nom du programme proposé : | Cliquez ici pour saisir le texte. |
| Devise du financement | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Euro | |  | | --- | |  | | Dollar | |  | | --- | |  | | |
| Budget total : | Cliquez ici pour saisir le montant |
| Montant total sollicité auprès du PME : | Cliquez ici pour saisir le montant |
| Commissions de l’agent partenaire (qui s’ajoutent au montant alloué au titre du PDG) : | Cliquer ici pour saisir le montant |
| Commissions de l’agent partenaire (en pourcentage du montant alloué au titre du PDG) : | Cliquer ici pour saisir le pourcentage |
| Présentation de dépôt de la requête : | Cliquez ici pour saisir une date. |
| Date estimée de démarrage : | Cliquez ici pour saisir une date. |
| Date estimée de clôture (doit correspondre au dernier jour du mois, par ex. **30** juin 2025) : | Cliquez ici pour saisir une date. |
| Date estimée de dépôt de la requête d’ESPIG : | Cliquez ici pour saisir une date. |
| Date prévue de dépôt du rapport financier (au plus tard six mois avec la date de clôture du financement) : | Cliquez ici pour saisir une date. |

**TABLE DES MATIÈRES**

1. **Examen sectoriel** 
   1. Plan sectoriel de l’éducation (PSE) ou Plan de transition de l’éducation (PTE)

**II. Contexte**

II.1. Contexte

II.2 Préparation du programme

II.3 Évaluation des risques

II.4 Agent partenaire

**III. Activités**

**IV. Calendrier et budget**

IV.1 Calendrier des activités

IV.2 Aperçu du budget

**V. Présentation de la requête**

V.1 Informations supplémentaires

V.2 Endossement

V.3 Dépôt de la requête

**NOTE À L’ATTENTION DE L’UTILISATEUR**

1. Avant de déposer une requête, **les demandeurs sont invités à prendre connaissance des directives relatives au Financement pour la préparation d’un programme**, qui expliquent en quoi consiste le financement ainsi que la marche à suivre pour présenter une requête. Si nécessaire, le demandeur peut contacter le responsable-pays au Secrétariat pour obtenir des informations supplémentaires.

* **[Directives relatives au financement pour la préparation d’un programme](https://www.globalpartnership.org/fr/content/directives-relatives-au-financement-pour-la-preparation-dun-programme)**

2. Les demandeurs sont invités à établir un budget pour le PDG en utilisant le modèle Excel ci-dessous et à le présenter avec ce formulaire de requête.

* [Modèle de budget pour le PDG](https://worldbankgroup.sharepoint.com/sites/iTeam/GPETCS/CST/CSTTemplates/04%20-%20PDG%20Application/3%20-%20PDG%20Budget%20Template%20-%20Eng.xlsx?d=we2b22b21cd904097a6290daca23df576)

|  |  |
| --- | --- |
| **I INFORMATIONS SECTORIELLES** | |
| **I.1 Plan sectoriel de l’éducation (PSE) ou plan de transition de l’éducation (PTE)** | |
| Nom du plan : | Cliquez ici pour saisir le texte. |
| Période couverte par le plan : | Cliquez ici pour saisir le texte. |
| Date de finalisation du plan : | Cliquez ici pour saisir le texte. |
| Lien, si accessible en ligne : | Cliquez ici pour saisir le texte. |

|  |
| --- |
| **II. CADRE GÉNÉRAL** |
| **II.1 Contexte** |
| Veuillez décrire, en 400 mots maximum, le contexte dans lequel s’inscrivent les activités proposées, y compris l’état d’avancement du PSE ou du PTE, et précisez s’il s’agit d’un programme autonome ou d’une composante d’un programme existant. |
| Cliquez ici pour saisir le texte. |
| **II.2 Préparation du Programme** |
| Veuillez décrire, en 400 mots maximum, la démarche générale et le processus suivis pour élaborer le programme proposé, y compris le cadre et le degré de collaboration prévus entre le gouvernement et le groupe local des partenaires de l’éducation. |
| Cliquez ici pour saisir le texte. |
| **II.3. Évaluation des risques** |
| Veuillez brièvement décrire, en 400 mots maximum, les risques inhérents au contexte susceptibles d’avoir un impact sur la réalisation des activités prévues, ainsi que les mesures d’atténuation envisagées. Ces risques peuvent être liés à la volonté politique, à la prévisibilité du financement ou à des contraintes de temps ou de capacité. |
| Cliquez ici pour saisir le texte. |
| **II.4 Agent partenaire** |
| Veuillez décrire, en 400 mots maximum, les procédures et les processus internes de l’agent partenaire se rapportant à l’administration et au suivi du financement sollicité, ainsi que sa valeur ajoutée en ce qui concerne les aspects financiers, techniques ou autres. |
| Cliquez ici pour saisir le texte. |

|  |  |
| --- | --- |
| **III. ACTIVITÉS** | |
| Veuillez décrire, en 250 mots maximum, chacune des activités prévues dans le cadre du PDG.  Veuillez noter qu'il conviendra d’adjoindre au rapport de fin d’exécution du financement un exemplaire des réalisations et des produits du savoir qui auront été générés, et d’expliquer pourquoi les activités proposées ont été modifiées, le cas échéant. | |
| Nom de l’activité 1 : | Cliquez ici pour saisir le texte. |
| Réalisation ou résultat attendu : | Cliquez ici pour saisir le texte. |
| Cliquez ici pour saisir le texte. | |
| Nom de l’activité 2 : | Cliquez ici pour saisir le texte. |
| Réalisation ou résultat attendu : | Cliquez ici pour saisir le texte. |
| Cliquez ici pour saisir le texte. | |
| Nom de l’activité 3 : | Cliquez ici pour saisir le texte. |
| Réalisation ou résultat attendu : | Cliquez ici pour saisir le texte. |
| Cliquez ici pour saisir le texte. | |
| Nom de l’activité 4 : | Cliquez ici pour saisir le texte. |
| Réalisation ou résultat attendu : | Cliquez ici pour saisir le texte. |
| Cliquez ici pour saisir le texte. | |
| Nom de l’activité 5 : | Cliquez ici pour saisir le texte. |
| Réalisation ou résultat attendu : | Cliquez ici pour saisir le texte. |
| Cliquez ici pour saisir le texte. | |
| Nom de l’activité 6 : | Cliquez ici pour saisir le texte. |
| Réalisation ou résultat attendu : | Cliquez ici pour saisir le texte. |
| Cliquez ici pour saisir le texte. | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **IV. PLANIFICATION** | | | | | |
| **IV.1 Calendrier** | | | | | |
| Indiquez le calendrier des activités décrites à la section III, en vous assurant que les dates prévues pour le processus d’examen de la qualité du Financement pour la mise en œuvre du programme sectoriel de l’éducation (ESPIG) soient bien prises en compte. | | | | | |
| # | Activité : | Date de démarrage prévue : | | Date d’achèvement prévue : | |
| 1 | Cliquer ici pour saisir le texte. | Cliquez ici pour saisir une date. | | Cliquez ici pour saisir une date. | |
| 2 | Cliquer ici pour saisir le texte. | Cliquez ici pour saisir une date. | | Cliquez ici pour saisir une date. | |
| 3 | Cliquer ici pour saisir le texte. | Cliquer ici pour indiquer la date. | | Cliquez ici pour saisir une date. | |
| 4 | Cliquer ici pour saisir le texte. | Cliquer ici pour indiquer la date. | | Cliquez ici pour saisir une date. | |
| 5 | Cliquer ici pour saisir le texte. | Cliquez ici pour saisir une date. | | Cliquez ici pour saisir une date. | |
| 6 | Cliquer ici pour saisir le texte. | Cliquez ici pour saisir une date. | | Cliquez ici pour saisir une date. | |
|  | Cliquer ici pour saisir le texte. | Cliquez ici pour saisir une date. | | Cliquez ici pour saisir une date. | |
|  | Calendrier global ; | Cliquez ici pour saisir une date. | | Cliquez ici pour saisir une date. | |
| **IV.2 Aperçu du budget** | | | | | |
| Veuillez établir un budget au moyen du modèle Excel pour le PDG (voir lien page 1) et transférez les montants correspondant à chaque activité dans le tableau récapitulatif ci-dessous. Les montants pour chacune des activités et le montant total doivent coïncider avec les chiffres du budget détaillé établi dans le fichier Excel afin d’éviter tout retard de traitement de la requête. | | | | | |
| # | Activité : | PME/PDG : | Cofinancement : | | Source de cofinancement |
| 1 | Cliquer ici pour saisir le texte. | Montant | Montant | | Cliquer ici pour saisir le texte. |
| 2 | Cliquer ici pour saisir le texte. | Montant | Montant | | Cliquer ici pour saisir le texte. |
| 3 | Cliquer ici pour saisir le texte. | Montant | Montant | | Cliquer ici pour saisir le texte. |
| 4 | Cliquer ici pour saisir le texte. | Montant | Montant | | Cliquer ici pour saisir le texte. |
| 5 | Cliquer ici pour saisir le texte. | Montant | Montant | | Cliquer ici pour saisir le texte. |
| 6 | Cliquer ici pour saisir le texte. | Montant | Montant | | Cliquer ici pour saisir le texte. |
|  | Cliquer ici pour saisir le texte. | Montant | Montant | | Cliquer ici pour saisir le texte. |
|  | Total | Montant | Montant | |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **V. PRÉSENTATION DE LA REQUÊTE** | |
| **V.1 Informations supplémentaires** | |
| * Si le montant du financement sollicité dépasse 200 000 dollars, expliquez pourquoi le pays a besoin d’un appui et de ressources supplémentaires pour préparer le programme. * Si les signatures requises ne peuvent être obtenues, expliquez pourquoi. | |
| Cliquer ici pour saisir le texte. | |
| * Si l’agent partenaire souhaite présenter des documents supplémentaires pour examen, lesdits documents doivent être énumérés ci-dessous et joints au dossier de la requête. Veuillez noter que ces documents sont facultatifs et ne sont pas nécessaires pour finaliser le dossier de candidature. | |
| Cliquer ici pour saisir le texte. | |
| **V.2 Endossement** | |
| Les autorités nationales et l’agence de coordination (au nom des partenaires de développement) sont invitées à endosser la requête en apposant leur signature dans la case correspondante ci-dessous. Si l’une ou l’autre approbation ne peut être obtenue, veuillez fournir une explication à la rubrique « Informations supplémentaires » ci-dessus (V.1). | |
| **Signature du représentant du ministère partenaire** | |
| Les signataires dont le nom figure ci-dessous endossent la requête.  (Veuillez saisir ou utiliser une signature électronique. Il n’est pas nécessaire de signer à la main et de scanner ce document). | |
| Nom du signataire : | Cliquer ici pour saisir le texte. |
| Titre/agence : | Cliquer ici pour saisir le texte. |
| Courriel : | Cliquer ici pour saisir le texte. |
| Téléphone : | Cliquer ici pour saisir le texte. |
| Date : | Cliquer ici pour saisir le texte. |
| Signature : | Cliquer ici pour saisir le texte. |
| **Signature du représentant de l’agence de coordination** | |
| Le signataire ci-après confirme que les partenaires de développement ont été dûment informés, qu’ils ont pris connaissance du contenu de la requête et qu’ils l’approuvent.  (Veuillez saisir ou utiliser une signature électronique. Il n’est pas nécessaire de signer à la main et de scanner ce document). | |
| Nom du signataire : | Cliquer ici pour saisir le texte. |
| Titre/agence : | Cliquer ici pour saisir le texte. |
| Courriel : | Cliquer ici pour saisir le texte. |
| Téléphone : | Cliquer ici pour saisir le texte. |
| Date : | Cliquer ici pour saisir le texte. |
| Signature : | Cliquer ici pour saisir le texte. |
| **Signature du représentant de l’agent partenaire** | |
| Le signataire ci-après confirme que les partenaires de développement ont été dûment informés, qu’ils ont pris connaissance du contenu de la requête et qu’ils l’approuvent.  (Veuillez saisir ou utiliser une signature électronique. Il n’est pas nécessaire de signer à la main et de scanner ce document). | |
| Nom du signataire : | Cliquer ici pour saisir le texte. |
| Titre/agence : | Cliquer ici pour saisir le texte. |
| Courriel : | Cliquer ici pour saisir le texte. |
| Téléphone : | Cliquer ici pour saisir le texte. |
| Date : | Cliquer ici pour saisir le texte. |

|  |
| --- |
| **V.3 Dépôt de la requête** |
| Une fois toutes les sections du formulaire de requête, y compris la page de garde, dûment complétées, l’agent partenaire soumet la requête au Secrétariat en adressant un courriel à [gpe\_grant\_submission@globalpartnership.org](mailto:gpe_grant_submission@globalpartnership.org), avec copie au responsable-pays du PME et à l’agence de coordination.  Le dossier de requête complet comprend :   * Le formulaire de requête de PDG dûment complété * Le modèle (Excel) de budget dûment complété |

1. Ce formulaire de requête a été révisé en février 2020 [↑](#footnote-ref-1)