**Formulaire de requête *pour***

**le financement de la mise en œuvre**

**du programme sectoriel de l’éducation — ESPIG[[1]](#footnote-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| **CONTEXTE** | |
| Pays : | Cliquer ici pour répondre. |
| Agent(s) partenaire(s) : | Cliquer ici pour répondre. |
| Agence(s) de coordination : | Cliquer ici pour répondre. |
| Date de dépôt du PSE/PTE endossé : | Cliquer ici pour indiquer la date. |
| Période couverte par le PSE/PTE : | Cliquer ici pour répondre. |
| Date de dépôt du dossier complet pour l’ESPIG : | Cliquer ici pour indiquer la date. |
| Intitulé du programme (facultatif) : | Cliquer ici pour répondre. |
| Autre financement des bailleurs de fonds pour le programme (énumérer les bailleurs et les montants) : | Cliquer ici pour répondre. |
| Montant sollicité du PME pour l’ESPIG — part fixe[[2]](#footnote-2) : | Cliquer ici pour indiquer le montant |
| Montant sollicité du PME pour l’ESPIG — part variable[[3]](#footnote-3) : | Cliquer ici pour indiquer le montant |
| Commissions de l’agent partenaire (qui s’ajoutent à l’allocation du pays) : | Cliquer ici pour indiquer le montant. |
| Date estimée de démarrage de l’ESPIG : | Cliquer ici pour indiquer la date. |
| Date estimée de clôture (doit être le dernier jour du mois, par ex. **30** juin 2025) : | Cliquer ici pour indiquer la date. |
| Date prévue pour la remise du rapport de fin d’exécution : | Cliquer ici pour indiquer la date. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Devise du financement** — mettre un « X » dans la case dans la case correspondant à la devise du financement et des commissions |  | USD |
|  | Euro |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Modalité du financement** — (mettre un «**X** »)[[4]](#footnote-4) |  | Fonds commun sectoriel ou aide budgétaire |
|  | Fonds commun de projet/cofinancement |
|  | Projet autonome |

|  |
| --- |
| **Note à l’attention de l’utilisateur**  **Publication des documents de l’ESPIG**  Suite à l’approbation finale de ce formulaire de requête, le document final sera publié sur le site Web du PME. Ceci est conforme à la politique de transparence du PME, exigeant que toutes les requêtes ESPIG approuvées et autres documents connexes, y compris les documents de programme, les revues sectorielles conjointes ou les aide-mémoires soient publiés sur le site Web du PME dans la rubrique des pays en développement partenaires, sauf objection du pays. Veuillez noter que les informations personnelles confidentielles, dont les numéros de téléphone et les adresses électroniques, seront supprimées/effacées des documents avant leur publication sur notre site Web.  **Notification au Secrétariat :**   Préalablement à tout processus de préparation d’une requête d’ESPIG, l’agence de coordination avertit systématiquement le Secrétariat que le pays a l’intention de présenter une requête. Le Secrétariat se met alors en rapport avec les autorités nationales et l’agence de coordination pour convenir d’un calendrier de préparation et de remise de la requête, en fonction du calendrier propre au pays pour le secteur de l’éducation et de la date de remise des requêtes fixée par le PME.  **Directives relatives à l’obtention d’un ESPIG :**   Il est conseillé aux pays demandeurs de lire les [*Directives relatives à l’obtention d’un financement pour la mise en œuvre du programme sectoriel de l’éducation*](https://www.globalpartnership.org/fr/content/directives-obtention-financement-pour-mise-en-oeuvre-programme), qui expliquent le processus de préparation de la requête, et notamment le calendrier, les étapes nécessaires et les dépôts intermédiaires pour l’examen de la qualité de la requête. Si nécessaire, le demandeur peut contacter le responsable-pays au Secrétariat pour obtenir des informations supplémentaires.  **Mesures de protection contre l'exploitation, les abus et le harcèlement sexuels :**  Lors de la préparation de ce dossier de requête et du programme qu'elle soutient, les agents partenaires doivent s'assurer que la politique de protection contre l'exploitation, les abus et le harcèlement sexuels (PSEAH) du GPE est prise en compte de manière adéquate. Voir la section 3.7 de ce dossier de requête pour les questions pertinentes.  **Dossier de requête :**   Le dossier complet de la requête d’ESPIG est considéré comme faisant partie intégrante du processus d’approbation. Toute modification apportée à ces documents après leur dépôt auprès du PME, y compris pendant le processus d’approbation interne de l’agent partenaire, doit respecter la [*Politique applicable aux financements pour la mise en œuvre de programmes sectoriels de l’éducation.*](https://www.globalpartnership.org/fr/content/politique-sur-les-financements-de-mise-en-oeuvre-de-programmes-sectoriels-de-leducation) Cela inclut toute modification des documents de programme lors du processus d’approbation interne de l’agent partenaire.  **Sources de données**   Les données financières, celles du secteur éducatif et toutes autres informations relatives au pays incluses dans la requête doivent être accompagnées des sources pertinentes dans les sections correspondantes du formulaire. |

**TABLE DES MATIÈRES**

**1. Respect des prérequis — Part fixe 4**

1.1 Un PSE/PTE endossé

1.2 Engagement à financer le PSE/PTE endossé

1.3 Disponibilité de données essentielles

**2. Informations sur le pays 6**

**3. Programme 6**

3.1 Description du programme

3.2 Réalisations escomptées

3.3 Situation financière

3.4 Rôle de l’agent partenaire et coûts

3.5 Utilisation des autres coûts de l’agent partenaire

3.6 Efficacité de l’aide

3.7 Mesures de protection contre l’exploitation, les abus et le harcèlement sexuels (SEAH)

**4. Informations sur la part variable 11**

4.1 Stratégies de la part variable proposées au titre de l’équité, de l’efficience et des résultats d’apprentissage

4.2 Indicateurs, cibles, et moyens de vérification de la part variable

4.3 Mécanisme de décaissement

**5. Approche inclusive 14**

5.1 Partenaires de développement

5.2 Validation

**Annexe 1 : Définitions 16**

|  |
| --- |
| **1. RESPECT DES PRÉREQUIS AU FINANCEMENT — PART FIXE** |
| **1.1 Prérequis 1 : Un PSE/PTE endossé de qualité[[5]](#footnote-5)** |
| Veuillez préciser les raisons justifiant la qualité du PSE/PTE endossé en récapitulant les principales conclusions et recommandations du rapport d’évaluation, et montrer de quelle façon elles ont été prises en compte dans la note sur le rapport d’évaluation en indiquant notamment tout ajustement apporté au PSE/PTE ou toute action de suivi à moyen ou long terme décidée ultérieurement, ainsi que tout autre problème en suspens lié au PSE/PTE. |
|  |

|  |
| --- |
| **1.2 Prérequis 2 : Engagement à financer le PSE/PTE endossé** |
| Veuillez utiliser le tableau ci-dessous pour fournir les informations sur la mobilisation de ressources externes. Indiquer si vous utilisez l’exercice ou l’année civile. Si vous utilisez l’exercice, veuillez préciser le début et la fin (mois) de ce dernier. Veuillez également inclure, le cas échéant, les sources de toutes les données.  Veuillez fournir les derniers éléments relatifs à la mobilisation des ressources intérieures en utilisant le modèle de la Matrice des prérequis du modèle de financement, Annexe sur le financement intérieur disponible sur le site Web du PME via [ce lien](https://www.globalpartnership.org/fr/content/matrice-des-prerequis-du-modele-de-financement-du-gpe-annexe-sur-le-financement).[[6]](#footnote-6) Veuillez joindre le modèle complété à cette requête. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TABLEAU 1 | Preuve de la mobilisation des ressources externes** | | | | | | | | |
| **Valeurs réelles sur trois ans** | | | **Valeurs cibles pour la durée du programme** | | | | | |
| **Données pour les trois dernières années**  (Indiquer les années concernées) | | | **Données pour la durée couverte par le programme**  (Indiquer les années concernées) | | | | | |
| **Année** | **Année** | **Année** | **Année 1** | **Année 2** | **Année 3** | **Année 4** | **Année 5** | **Total** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Plan sectoriel de l’éducation** | | | | | | | | |
| Coût du plan sectoriel de l’éducation (devise du pays) | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Financement extérieur — hors fonds du PME (devise du pays) | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Déficit de financement tel qu’enregistré dans le PSE (devise du pays) | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Financement du PME (devise du pays) | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TABLEAU 2 | Interventions majeures des partenaires de développement** | | | |
| **Nom du bailleur de fonds** | **Interventions majeures** | **Volume financier (montant)** | **Années couvertes** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **1.3. Prérequis 3 : Disponibilité de données essentielles ou d’une stratégie d’utilisation et de production des données** |
| Cette condition préalable relative à la disponibilité des données ou, à défaut, d’une stratégie de production et d’utilisation des données se divise en trois sous-composantes comme indiquées ci-dessous. |
| **1.3.1 Une analyse sectorielle de l’éducation récente** |
| * Fournir les informations et les dates de l’analyse sectorielle de l’éducation la plus récente, y compris une liste des éléments analytiques inclus (par ex. l’analyse démographique, l’analyse des politiques existantes, les coûts et le financement, la performance du système et les capacités de celui-ci). * Indiquer comment la vulnérabilité et l’équité, en particulier la situation de l’éducation pour les groupes marginalisés tels que les filles et les enfants handicapés, ont été prises en compte[[7]](#footnote-7). |
|  |
| **1.3.2 Données de base sur les moyens financiers et l’éducation** |
| * Communiquer la date de la dernière présentation de données à l’Institut de statistique de l’UNESCO (ISU) et préciser les aspects non couverts par ces données. * Indiquer les aspects non couverts par les données nationales (problèmes de qualité des données, pas de ventilation par sexe, absence de données sur les groupes marginalisés, absence de données financières, etc.). * Récapituler les stratégies destinées à combler ces lacunes, en précisant de quelle façon leur mise en œuvre sera financée et si elles font partie du PSE endossé[[8]](#footnote-8). |
|  |
| **I.3.3 Un système ou des mécanismes de suivi des résultats d’apprentissage** |
| * Indiquer s’il existe un système de mesure des résultats d’apprentissage et, le cas échéant, en donner une brève description. * Mettre en évidence les problèmes identifiés et fournir un résumé des stratégies visant à les corriger, y compris la façon dont la mise en œuvre des stratégies sera financée[[9]](#footnote-9). |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **2. INFORMATIONS SUR LE PAYS** | |
| **REMARQUE :** 1. Pour les requêtes émanant d’États fédéraux, cette section doit être reproduite pour chaque État concerné. 2. Veuillez inclure les sources des données démographiques et le PIB dans les notes de bas de page. | |
| Population totale : |  |
| PIB par habitant (USD) : |  |
| Durée de l’année scolaire (de mois à mois) : |  |
| Durée du cycle budgétaire (de mois à mois) : |  |

|  |
| --- |
| **3. PROGRAMME** |
| **3.1 Description du programme (extrait du document de programme)** |
| Fournir ci-dessous l’emplacement (numéro de page) dans le document de programme où une description du programme peut être trouvée. Il s’agit des informations sur les objectifs du programme et les résultats escomptés connexes, et dans le cas des modalités du projet des composantes et des sous-composantes accompagnées des montants de leurs financements respectifs.  OU :  En 1 500 mots ou moins (3 pages au maximum) :   * rédiger une description synthétique du programme incluant les objectifs généraux de celui-ci et les résultats escomptés correspondants, ainsi que les composantes et les sous-composantes accompagnées de leurs financements respectifs. * Indiquer le cas échéant la participation escomptée du PME par composante et sous-composante en cas de projet cofinancé.   **REMARQUE 1 :** dans le cas des fonds communs sectoriels et des programmes d’aide budgétaire pour lesquels l’affectation initiale des ressources par intrant, activité, composante et sous-composantes (en général les modalités du projet) peut ne pas être pertinente, la description présentera une synthèse des principaux éléments du document de programme.  **REMARQUE 2 :** il est vivement recommandé de fournir un résumé de la description du programme. |
|  |
| Le programme fournit-il des ressources pour soutenir les écoles privées à but lucratif ? |
|  |
| Le programme fournit-il des ressources pour soutenir les acteurs non étatiques à but non lucratif prestataires de services éducatifs de base ? Si le programme soutient les acteurs non étatiques à but non lucratif prestataires de services éducatifs de base — tels que les écoles communautaires ou confessionnelles — aide-t-il aussi à établir un cadre réglementaire s’il n’en existe pas déjà (ou s’il n’existe pas de financement antérieur pour soutenir l’élaboration d’un cadre réglementaire) ? |
|  |
| Veuillez déterminer l’événement ou l’activité qui signalera le démarrage effectif du programme et la date à laquelle il/elle est prévu(e) : |
|  |

|  |
| --- |
| **3.2 Réalisations escomptées[[10]](#footnote-10) (extrait du document de programme)** |
| Veuillez compléter le tableau ci-dessous avec les informations pertinentes issues du document de programme détaillé. Si le programme prévoit d’acheter et distribuer des manuels, de former des enseignants, ou de construire ou réhabiliter des salles de classe, veuillez utiliser les indicateurs suivants (Plan stratégique 2016— 2020 du PME)[[11]](#footnote-11) :  Nombre de manuels achetés et distribués  Nombre d’enseignants formés  Nombre de salles de classe construites ou réhabilitées  **REMARQUE :** Ces indicateurs ne sont PAS obligatoires. Ils ne sont donc utilisés que lorsque le programme prévoit de mettre en œuvre ces activités. En cas de fonds commun sectoriel et de programmes d’aide budgétaire, veuillez indiquer les chiffres prévus au niveau du secteur. Veuillez remplacer Année 1, Année 2, etc., par l’année réelle (par exemple, 2022, 2023, etc.). Les cibles annuelles ne sont pas cumulatives. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TABLEAU 3 | Objectifs de réalisation par année** | | | | | | |
| Indiquer s’il s’agit de l’année civile ou de l’année de mise en œuvre[[12]](#footnote-12) :  Cliquer ici pour répondre. | **Année de référence (année 0)** | **Année 1** | **Année 2** | **Année 3** | **Année 4** | **Année 5** |
| Nombre de manuels achetés et distribués |  |  |  |  |  |  |
| Nombre d’enseignants formés |  |  |  |  |  |  |
| Nombre de salles de classe construites ou réhabilitées |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.3 Situation financière** | | | | | | | | | | | | |
| Veuillez compléter le tableau ci-dessous en indiquant le cas échéant les décaissements du programme par année, conformément aux informations issues du document de programme. S’il s’agit d’une modalité de cofinancement, veuillez indiquer les estimations annuelles de décaissements des fonds du PME. | | | | | | | | | | | | |
| **TABLEAU 4 | Coûts du programme et décaissements prévus par année** | | | | | | | | | | | | |
| Indiquer les années (p. ex., 2023) : | | | **Année 1** | | **Année 2** | | **Année 3** | **Année 4** | | **Année 5** | **Total** | |
| Montant total des décaissements du programme par année de mise en œuvre[[13]](#footnote-13) | | |  | |  | |  |  | |  |  | |
| Montant total des décaissements du programme par année civile | | |  | |  | |  |  | |  |  | |
| Veuillez compléter le tableau ci-dessous en énumérant les interventions/composantes proposées et en indiquant les décaissements prévus chaque année (p. ex., 2024), le coût total de chaque composante et leurs pourcentages respectifs par rapport au financement total.  S’il s’agit d’un programme cofinancé, veuillez indiquer les estimations pour les décaissements des fonds du PME prévus chaque année.   * *Agrandir et adapter le tableau pour présenter le nombre de composantes que comporte le programme en copiant/collant ou en effaçant autant de lignes que nécessaire.* | | | | | | | | | | | | |
| **TABLEAU 5 |** Coûts du programme et décaissements prévus **par composante[[14]](#footnote-14)** — en USD | | | | | | | | | | | | |
| **Composantes** | **Année 1** | **Année 2** | | **Année 3** | | **Année 4** | | **Année 5** | **Total** | | | **%** |
|  |  |  | |  | |  | |  |  | | |  |
|  |  |  | |  | |  | |  |  | | |  |
|  |  |  | |  | |  | |  |  | | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.4 Rôle de l’agent partenaire et coûts** | | | | | | | |
| Veuillez décrire ci-dessous les fonctions précises que l’agent partenaire remplira dans le cadre de la mise en œuvre et/ou de la supervision du financement. | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| **TABLEAU 6 | Coûts supplémentaires du programme (autres coûts encourus par l’agent partenaire et commissions générales, USD)[[15]](#footnote-15)** | | | | | | | |
| Indiquer les années (p. ex., 2024) : | **Année 1** | **Année 2** | **Année 3** | **Année 4** | **Année 5** | **Total** |
| Commissions générales de l’agent partenaire (en complément de l’allocation maximale par pays) : |  |  |  |  |  |  |
| Autres coûts de l’agent partenaire (entrant dans l’allocation maximale par pays), y compris en lien avec la supervision, le bureau-pays, etc. : |  |  |  |  |  |  |
| **3.5 Utilisation des autres coûts de l’agent partenaire, y compris pour la supervision, le bureau-pays, etc.** | | | | | | |
| En 300 mots, veuillez indiquer comment seront utilisés les *autres coûts de l’agent partenaire*, y compris pour la supervision, le bureau-pays, etc. | | | | | | |
|  | | | | | | |

|  |
| --- |
| **3.6 Efficacité de l’aide** |
| Veuillez compléter le tableau ci-dessous pour illustrer la façon dont les modalités du financement proposées évoluent par rapport au financement précédent (le cas échéant) en ce qui concerne l’alignement sur les systèmes nationaux.  **Remarque :** Veuillez accompagner votre réponse d’une brève explication. |
| **TABLEAU 7 | Modalités de financement** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Précédent financement du PME** | **Requête actuelle** |
| **En ce qui concerne le PSE/PTE** | | |
| Le programme financé par le PME est-il aligné sur le plan sectoriel de l’éducation ? | *Veuillez expliquer brièvement pourquoi*  Cliquer ici pour répondre. | *Veuillez expliquer brièvement pourquoi*  Cliquer ici pour répondre. |
| Les dépenses prévues pour le programme sont-elles incluses dans les prévisions pluriannuelles du ministère des Finances (cadre de dépenses à moyen terme) ? | *Veuillez expliquer brièvement pourquoi*  Cliquer ici pour répondre. | *Veuillez expliquer brièvement pourquoi*  Cliquer ici pour répondre. |
| **En ce qui concerne le budget national et le parlement** | | |
| Le programme financé par le PME est-il clairement indiqué dans le budget national ? | *Veuillez expliquer brièvement pourquoi*  Cliquer ici pour répondre. | *Veuillez expliquer brièvement pourquoi*  Cliquer ici pour répondre. |
| Le budget national annuel réserve-t-il des crédits bien déterminés aux différentes dépenses prévues (classification économique et/ou fonctionnelle des dépenses) ? Le financement du PME est-il pris en compte dans le budget national par domaine d’affectation et utilisation prévue, en utilisant la classification nationale existante ? | *Veuillez expliquer brièvement pourquoi*  Cliquer ici pour répondre. | *Veuillez expliquer brièvement pourquoi*  Cliquer ici pour répondre. |
| **En ce qui concerne le Trésor** | | |
| La majorité du financement est-elle décaissée dans :  a) le compte général des recettes de l’État,  b) un compte spécial du Trésor, ou  c) un compte spécial dans une banque commerciale ? | Veuillez choisir a), b), ou c)  *Veuillez expliquer brièvement pourquoi*  Cliquer ici pour répondre. | Veuillez choisir a), b), ou c)  *Veuillez expliquer brièvement pourquoi*  Cliquer ici pour répondre. |
| La procédure applicable aux dépenses pour le budget national (documents et signatures à l’engagement, ordres de paiement, etc.) est-elle appliquée aux dépenses du programme ? Les procédures d’exécution nationales comportent-elles des dérogations ou clauses de sauvegarde applicables aux dépenses dans le cadre du programme (autres documents et/ou signatures) ? | *Veuillez expliquer brièvement pourquoi*  Cliquer ici pour répondre.  *S’il existe des dérogations ou des clauses de sauvegarde spécifiques, veuillez l’expliquer brièvement*  Cliquer ici pour répondre. | *Veuillez expliquer brièvement pourquoi*  Cliquer ici pour répondre.  *S’il existe des dérogations ou des clauses de sauvegarde spécifiques, veuillez l’expliquer brièvement*  Cliquer ici pour répondre. |
| **En ce qui concerne la passation de marchés** | | |
| Les règles de passation des marchés du gouvernement sont-elles utilisées ?  Dans l’affirmative, sont-elles assorties de dérogations/clauses de sauvegarde ? | *Veuillez expliquer brièvement pourquoi*  Cliquer ici pour répondre.  *S’il existe des dérogations ou des clauses de sauvegarde spécifiques, veuillez l’expliquer brièvement*  Cliquer ici pour répondre. | *Veuillez expliquer brièvement pourquoi*  Cliquer ici pour répondre.  *S’il existe des dérogations ou des clauses de sauvegarde spécifiques, veuillez l’expliquer brièvement*  Cliquer ici pour répondre. |
| **En ce qui concerne la comptabilité** | | |
| La comptabilité financière est-elle intégrée aux systèmes comptables utilisés pour le budget national ? Dans le cas contraire, les résultats comptables sont-ils intégrés par la suite dans les systèmes comptables nationaux ? | *Veuillez expliquer brièvement pourquoi*  Cliquer ici pour répondre. | *Veuillez expliquer brièvement pourquoi*  Cliquer ici pour répondre. |
| **En ce qui concerne l’audit** | | |
| Les comptes financiers seront-ils vérifiés par l’auditeur indépendant du gouvernement ?\*  \*L’auditeur indépendant du gouvernement désigne la Cour des comptes/le Bureau national d’audit qui ne dépend pas de l’Inspection générale des Finances du ministère des Finances. | *Veuillez expliquer brièvement pourquoi*  Cliquer ici pour répondre.  *Veuillez préciser qui audite les comptes de la modalité de financement financée ou cofinancée avec le financement du PME.*  Cliquer ici pour répondre. | *Veuillez expliquer brièvement pourquoi*  Cliquer ici pour répondre.  *Veuillez préciser qui audite les comptes de la modalité de financement financée ou cofinancée avec le financement du PME.*  Cliquer ici pour répondre. |
| **En ce qui concerne la présentation de rapports** | | |
| Les informations concernant l’exécution du programme seront-elles incluses dans le rapport annuel sur la mise en œuvre du plan sectoriel de l’éducation préparé par le ministère de l’Éducation ? | *Veuillez expliquer brièvement pourquoi*  Cliquer ici pour répondre. | *Veuillez expliquer brièvement pourquoi*  Cliquer ici pour répondre. |
| Des rapports distincts/supplémentaires seront-ils exigés pour le programme ? | *Veuillez expliquer brièvement pourquoi*  Cliquer ici pour répondre. | *Veuillez expliquer brièvement pourquoi*  Cliquer ici pour répondre. |
| **3.6.1 Évolution de l’alignement de l’aide** | | |
| En 375 mots ou moins :   * Expliquer en quoi les modalités envisagées pour ce financement constituent une évolution par rapport au financement précédent (le cas échéant) sur la base du tableau ci-dessus. * Expliquer quels mécanismes ont été mis en place pour atténuer les risques fiduciaires et préciser les raisons pour lesquelles ils semblent adéquats. * Expliquer comment le programme proposé établit les bases d’un meilleur alignement de l’aide à l’avenir. | | |
|  | | |

|  |
| --- |
| **3.7 Mesures de protection contre l’exploitation, les abus et le harcèlement sexuels (SEAH)** |
| Le GPE vise à assurer l’existence de mesures de protection contre l'exploitation, les abus et le harcèlement sexuels (SEAH) dans les programmes financés par ses financements. Veuillez remplir le tableau ci-dessous pour confirmer que la protection contre l'exploitation, les abus et le harcèlement sexuels a été dûment prise en compte dans le programme. |
| **TABLEAU 8 | Évaluation des risques de SEAH** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| La conception du programme tient-elle compte des risques liés à l'exploitation, aux abus et au harcèlement sexuels (SEAH) qui peuvent être induits ou exacerbés par le financement du GPE ? | Non  Oui | *Veuillez fournir des informations sur l'évaluation des risques*  Cliquer ici pour répondre*.* |
| Si des risques SEAH ont été recensés, des mesures d'atténuation ont-elles été proposées ? | Non  Oui | *Veuillez fournir des informations sur les mesures d'atténuation des risques*  Cliquer ici pour répondre. |
| Si des risques SEAH ne sont pas pertinents pour le financement du GPE, veuillez en indiquer les raisons. |  | *Raisons pour lesquelles les risques SEAH ne sont pas pertinents pour le financement du GPE*  Cliquer ici pour répondre. |

|  |
| --- |
| **4. INFORMATIONS SUR LA PART VARIABLE** |
| **4.1 Stratégies de la part Proposition variable proposées au titre de l’équité, de l’efficience et des résultats d’apprentissage** |
| Pour chacune des dimensions, veuillez :   * décrire les stratégies/mesures proposées dans le plan sectoriel de l’éducation pour traiter chacune de ces dimensions, y compris la chaîne de résultats (c’est-à-dire le lien entre les activités et le processus, les indicateurs de réalisations et de résultats). * expliquer de quelle manière les stratégies envisagées peuvent occasionner des changements profonds : comment vont-elles contribuer à résoudre un problème majeur et à induire un changement systémique à moyen terme dans l’éducation de base ? * démontrer dans quelle mesure les stratégies envisagées, y compris les indicateurs et les cibles constituent un objectif « ambitieux ». |
| **1. Équité** |
|  |
| **2. Efficience** |
|  |
| **3. Résultats d’apprentissage** |
|  |

|  |
| --- |
| **4.2 Indicateurs, cibles et moyens de vérification de la part variable** |
| Veuillez compléter les champs ci-dessous en indiquant les indicateurs, les cibles et les moyens de vérification. Veuillez ajouter des champs si nécessaire.  **La définition des cibles pour chaque dimension** doit également inclure les valeurs de référence, le cas échéant, la ou les cible(s) exacte(s) avec les échéances à respecter et le ou les montant(s) à décaisser. Par exemple, si la cible de l’indicateur relatif aux résultats d’apprentissage est d’accroître à l’échelle nationale la proportion d’élèves de 2e année qui atteignent un niveau de compétence en lecture mesurée à l’aune de la capacité à lire 40 mots à la minute ; fournir des données de référence, le cas échéant (par exemple, 50 % des élèves de 2eannée peuvent lire en moyenne 40 mots par minute en novembre 2020), les cibles exactes (par ex, porter à 70 %, en novembre 2021, le nombre d’élèves de 2e année capables de lire en moyenne 40 mots par minute entraînera un décaissement de XY millions USD et porter à 90 %, en novembre 2022, le nombre d’élèves de 2e année lisant en moyenne 40 mots par minute entraînera un décaissement de XYZ millions USD). Le cas échéant, indiquer s’il existe une période de « grâce » pour atteindre les cibles.  **REMARQUE :**Conformément à la Politique applicable aux financements pour la mise en œuvre de programmes sectoriels de l’éducation, si l’agent partenaire, en consultation avec le GLPE, conclut que les indicateurs ont été satisfaits, il décaissera la part variable conformément aux termes du dossier de requête approuvés par le Conseil. Par conséquent, les renseignements suivants doivent être fournis avec exactitude. |

|  |
| --- |
| **Dimension :**  *Veuillez utiliser le menu déroulant ci-dessous pour sélectionner une dimension* |
| Choisir |
| **Nom de l’indicateur/définition :** |
|  |
| **Définition des cibles :** |
|  |
| ***Règle de décaissement :***  *Indiquer les conditions qui doivent être remplies pour que le financement soit décaissé conformément à la cible.* |
|  |
| ***Processus de vérification :***  *Veuillez décrire le processus de vérification utilisé pour cet indicateur, y compris la partie responsable, la source de données, et le calendrier indicatif de validation par le groupe local des partenaires de l’éducation.* |
|  |
| ***Récapitulatif des calendriers de vérification et de décaissement :***  *Veuillez préciser pour chaque indicateur, à titre indicatif, le mois et l’année pour la réalisation de la cible, la vérification et le décaissement. Agrandir et adapter le tableau au nombre d’indicateurs/d’années nécessaires.*   |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Indicateur |  | Cible | Allocation prévue du PME | Mois et années prévus pour la réalisation de la cible | Mois & année prévus pour vérifier la réalisation de la cible | Mois et années prévus pour le décaissement | Règles de décaissement (voir les définitions à l’annexe 1) | | Indicateur 1 | Valeur de référence |  |  |  |  |  |  | |  | Année 1 |  |  |  |  |  |  | |  | Année 2 |  |  |  |  |  |  | | Indicateur 2 | Valeur de référence |  |  |  |  |  |  | |  | Année 1 |  |  |  |  |  |  | |  | Année 2 |  |  |  |  |  |  | |

|  |
| --- |
| **Dimension :**  *Veuillez utiliser le menu déroulant ci-dessous pour sélectionner une dimension* |
| Choisir |
| **Nom de l’indicateur/définition :** |
|  |
| **Définition des cibles :** |
|  |
| ***Règle de décaissement :***  *Indiquer les conditions qui doivent être remplies pour que le financement soit décaissé conformément à la cible.* |
|  |
| ***Processus de vérification :***  *Veuillez décrire le processus de vérification utilisé pour cet indicateur, y compris la partie responsable, la source de données, et le calendrier indicatif de validation par le groupe local des partenaires de l’éducation.* |
|  |
| ***Récapitulatif des calendriers de vérification et de décaissement :***  *Veuillez préciser pour chaque indicateur, à titre indicatif, le mois et l’année pour la réalisation de la cible, la vérification et le décaissement. Agrandir et adapter le tableau au nombre d’indicateurs/d’années nécessaires.*   |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Indicateur |  | Cible | Allocation prévue du PME | Mois et années prévus pour la réalisation de la cible | Mois & année prévus pour vérifier la réalisation de la cible | Mois et années prévus pour le décaissement | Règles de décaissement (voir les définitions à l’annexe 1) | | Indicateur 1 | Valeur de référence |  |  |  |  |  |  | |  | Année 1 |  |  |  |  |  |  | |  | Année 2 |  |  |  |  |  |  | | Indicateur 2 | Valeur de référence |  |  |  |  |  |  | |  | Année 1 |  |  |  |  |  |  | |  | Année 2 |  |  |  |  |  |  | |

|  |
| --- |
| **Dimension :**  *Veuillez utiliser le menu déroulant ci-dessous pour sélectionner une dimension* |
| Choisir |
| **Nom de l’indicateur/définition :** |
|  |
| **Définition des cibles :** |
|  |
| ***Règle de décaissement :***  *Indiquer les conditions qui doivent être remplies pour que le financement soit décaissé conformément à la cible.* |
|  |
| ***Processus de vérification :***  *Veuillez décrire le processus de vérification utilisé pour cet indicateur, y compris la partie responsable, la source de données, et le calendrier indicatif de validation par le groupe local des partenaires de l’éducation.* |
|  |
| ***Récapitulatif des calendriers de vérification et de décaissement :***  *Veuillez préciser pour chaque indicateur, à titre indicatif, le mois et l’année pour la réalisation de la cible, la vérification et le décaissement. Agrandir et adapter le tableau au nombre d’indicateurs/d’années nécessaires.*   |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Indicateur |  | Cible | Allocation prévue du PME | Mois et années prévus pour la réalisation de la cible | Mois & année prévus pour vérifier la réalisation de la cible | Mois et années prévus pour le décaissement | Règles de décaissement (voir les définitions à l’annexe 1) | | Indicateur 1 | Valeur de référence |  |  |  |  |  |  | |  | Année 1 |  |  |  |  |  |  | |  | Année 2 |  |  |  |  |  |  | | Indicateur 2 | Valeur de référence |  |  |  |  |  |  | |  | Année 1 |  |  |  |  |  |  | |  | Année 2 |  |  |  |  |  |  | |

|  |
| --- |
| **4.3 Mécanisme de décaissement : veuillez décrire brièvement le mécanisme de décaissement**  *Quel sera le mécanisme utilisé pour le décaissement du financement de la part variable ?* |
|  |

|  |
| --- |
| **5. APPROCHE INCLUSIVE** |
| **5.1 Partenaires de développement** |
| Veuillez joindre en annexe à cette requête une liste des partenaires de développement du groupe local des partenaires de l’éducation (GLPE) qui ont été consultés pour l’élaboration de cette requête |

|  |  |
| --- | --- |
| **5.2 Validation** | |
| **Signature du représentant du ministère demandeur** | |
| Le signataire dont le nom figure ci-dessous endosse la présente requête au nom du Gouvernement.  (Signer cette page à la main puis la scanner avant de la soumettre en pièce jointe à la demande.) | |
| **Nom du signataire :** | Cliquer ici pour saisir le texte. |
| Intitulé du poste/ministère : | Cliquer ici pour répondre. |
| Courriel : | Cliquer ici pour répondre. |
| Téléphone : | Cliquer ici pour répondre. |
| Date : | Cliquer ici pour indiquer la date. |
| Signature : |  |
| **Signature du représentant de l’agent partenaire (directeur des opérations de l’agence)** | |
| Le signataire dont le nom figure ci-dessous endosse la présente requête au nom de l’agence ou de l’organisation de l’agent partenaire.  (Signer cette page à la main puis la scanner avant de la soumettre en pièce jointe à la demande.) | |
| **Nom du signataire :** | Cliquer ici pour répondre. |
| Intitulé du poste/agence : | Cliquer ici pour répondre. |
| Courriel : | Cliquer ici pour répondre. |
| Téléphone : | Cliquer ici pour répondre. |
| Date : | Cliquer ici pour indiquer la date. |
| Signature : |  |
| **Signature du représentant de l’agence de coordination** | |
| Le signataire dont le nom figure ci-dessous endosse la présente requête au nom des partenaires techniques et financiers.  (Signer cette page à la main puis la scanner avant de la soumettre en pièce jointe à la demande.) | |
| **Nom du signataire :** | Cliquer ici pour saisir le texte. |
| Intitulé du poste/agence : | Cliquer ici pour répondre. |
| Courriel : | Cliquer ici pour répondre. |
| Téléphone : | Cliquer ici pour répondre. |
| Date : | Cliquer ici pour indiquer la date. |
| Signature : |  |

* **Dépôt du dossier :** L’agence de coordination remet le dossier complet de requête d’ESPIG (voir les Directives relatives à l’obtention d’un financement pour la mise en œuvre du programme sectoriel de l’éducation pour les détails) au nom du gouvernement et du groupe local des partenaires de l’éducation par courrier électronique adressé à gpe\_grant\_submission@globalpartnership.org, en mettant en copie l’agent partenaire, le chargé de liaison au ministère et le responsable-pays au sein du Secrétariat.
* Voir page 2 pour les informations relatives à la publication des documents ESPIG.

**Annexe 1 :**

|  |  |
| --- | --- |
| **DÉFINITIONS** | |
| Les définitions ci-dessous permettent de mieux comprendre certains termes du formulaire dans le contexte de l’ESPIG : | |
| **Concernant les modalités de financement** | |
| **Aide budgétaire** | Cette modalité est pleinement alignée sur les systèmes de gestion des finances publiques et le financement est indissociable des ressources nationales dans le budget national. |
| **Fonds commun sectoriel** | Cela correspond au cas où différentes modalités de financement ou de crédit sont groupées, en ayant chacune des instruments et des mécanismes distincts. La particularité des fonds communs sectoriels réside dans le fait que de multiples partenaires contributeurs apportent des fonds de façon coordonnée en vue de soutenir la mise en œuvre du plan national de l’éducation, ou d’éléments spécifiques de celui-ci. Dans le cadre de cette modalité, les systèmes nationaux sont normalement utilisés pour la passation de marchés publics, la gestion financière, le suivi et l’évaluation, et la présentation de rapports. |
| **Fonds commun de projet/cofinancement** | Cela correspond au cas où le mécanisme de financement se compose de différents fonds d’agences sources pour soutenir un projet commun. |
| **Projet autonome** | Cela correspond au cas où le mécanisme de financement est unilatéral ou, en d’autres termes, n’est pas groupé avec d’autres sources de financement. |
| **Concernant les indicateurs clés** | |
| **Nombre de manuels achetés et distribués** | Cet indicateur suit le nombre de manuels scolaires ayant été achetés et distribués dans le cadre du programme pendant la période considérée. Les manuels sont des livres conçus pour instruire les élèves dans des matières spécifiques. Les données demandées devraient inclure les manuels qui ont été distribués aux écoles et ont soit été distribués aux élèves sous forme de prêt, soit conservés dans les écoles pour une utilisation en classe. Les données sur les manuels ne devraient tenir compte ni des livres des bibliothèques scolaires ni des livres utilisés par les enseignants (comme les guides pédagogiques, les programmes d’enseignement ou les manuels de l’enseignant). Les données sur les manuels peuvent inclure les manuels en stock, mais qui ne sont pas encore utilisés par les élèves et elles devront couvrir toutes les langues d’enseignement. |
| **Nombre d’enseignants formés** | Cet indicateur suit le nombre d’enseignants qui reçoivent et achèvent une formation formelle, conformément aux normes nationales, dans le cadre du programme et pendant la période considérée. Les données requises correspondent à la formation formelle des enseignants (initiale ou continue) conçue pour que les enseignants acquièrent les connaissances, les attitudes, les comportements et les compétences requis dans l’enseignement d’un niveau donné et pour qu’ils puissent réaliser la mission qui leur est confiée de façon efficace. Le terme d’« enseignants » désigne le personnel professionnel d’enseignement ou d’instruction qui est directement impliqué dans l’apprentissage des élèves. Il recouvre les enseignants en classe, les éducateurs spécialisés et les autres enseignants qui travaillent avec les élèves en classe entière dans la salle de classe, en petits groupes dans une salle de ressources, ou dans le cadre d’un enseignement individuel à l’intérieur ou non d’une salle de classe traditionnelle. Le personnel enseignant/éducatif exclut le personnel non professionnel qui aide les enseignants en offrant une instruction aux élèves, comme les assistants d’enseignement ou tout autre personnel paraprofessionnel. |
| **Nombre de salles de classe construites ou réhabilitées** | Cet indicateur suit le nombre de salles de classe ayant été construites ou réhabilitées dans le cadre du programme pendant la période considérée. Les données sur les salles de classe devraient être transmises dès la fin de leur construction ou de leur réhabilitation au cours de la période considérée. Les salles de classe désignent les salles où les activités d’enseignement ou d’apprentissage peuvent avoir lieu. Ce sont des structures permanentes ou semi-permanentes qui peuvent se situer dans les locaux d’une école. |
| **Concernant les règles de décaissement** | |
| **Binaire** | Tout ou rien (Oui ou Non).  Un pays peut proposer l’approbation d’une politique de formation professionnelle continue pour les enseignants. Si elle est approuvée comme prévu et dans les délais, alors, le versement est effectué à 100 %, si ce n’est pas le cas, il n’y aura aucun versement (0 %).  Un pays peut proposer de former 1 000 enseignants — si 1 000 enseignants sont formés comme prévu et dans les délais convenus, le versement sera effectué à 100 %. Dans le cas contraire (par exemple si 999 enseignants, ou moins, sont formés), le versement sera effectué à 0 %. |
| **Évolutif (ou au pro-rata)** | Les montants associés aux différents niveaux de réalisation de la cible sont clairement indiqués.  Un pays peut proposer le versement de 200 000 dollars pour la diminution d’un point de pourcentage du taux d’abandon en école primaire, jusqu’à concurrence d’un million de dollars (diminution de 5 points de pourcentage au maximum). Par exemple, la diminution par 4 % du taux d’abandon scolaire dans le pays entraînera le décaissement de 800 000 dollars. |
| **Binaire et report** | Report des fonds non décaissés sur les années ultérieures du programme.  Les critères pour l’affectation des enseignants sont mis au point — un pays peut utiliser cela comme cible pour la première année et l’associer au versement de 500 000 dollars. Si la cible n’est pas atteinte la première année, les fonds non décaissés (500 000 dollars) peuvent être reportés sur la deuxième année. Si la cible est atteinte en deuxième année, les 500 000 dollars seront décaissés. |
| **Évolutif et report** | Versement évolutif associé à une disposition de report.  Un pays peut proposer d’intégrer des activités axées sur l’égalité des sexes au plan de travail annuel d’une collectivité locale. La cible fixée pour la première année est d’intégrer ces activités au plan de travail annuel de 100 collectivités locales. Le montant prévu pour le décaissement correspond à 100 000 dollars par collectivité avec un versement minimum à partir de 50 collectivités locales (5 000 000 de dollars) (évolutif).  La cible fixée pour la deuxième année est d’intégrer ces activités au plan de travail annuel de 100 autres collectivités locales (200 au total). Si la cible prévue pour la première année n’est pas atteinte en totalité (par exemple 80 collectivités locales sur les 100 prévues), il est possible d’en reporter 20 sur la troisième année. Si 120 collectivités locales ont intégré des activités axées sur l’égalité des sexes durant la troisième année, 12 000 000 de dollars (100 000 dollars x 120 collectivités locales) pourront être décaissés. |

1. Ce formulaire de requête a été révisé en juin 2021. [↑](#footnote-ref-1)
2. Y compris les autres coûts encourus par l’agent partenaire au titre de la supervision, des bureaux-pays, etc. [↑](#footnote-ref-2)
3. Y compris les autres coûts encourus par l’agent partenaire au titre de la supervision, des bureaux-pays, etc. Les frais de l’agent partenaire imputés à la part variable ne peuvent être décaissés que si les indicateurs sont satisfaits. [↑](#footnote-ref-3)
4. Voir l’annexe 1 pour les définitions. [↑](#footnote-ref-4)
5. Ce sont essentiellement les documents relatifs au PSE, présentés avant la requête, qui attestent de la crédibilité du plan sectoriel de l’éducation. La présente section doit donc se limiter à une brève synthèse des principales questions mises en lumière lors du processus d’évaluation. [↑](#footnote-ref-5)
6. Ce modèle Excel est le même que le tableau sur le financement intérieur, initialement présenté dans le processus d’examen de la qualité (QAR). Vous pouvez également le consulter sur le site web du PME à <https://www.globalpartnership.org/fr/content/matrice-des-prerequis-du-modele-de-financement-du-gpe-annexe-sur-le-financement> Pour toute question sur cette section, veuillez envoyer un courriel au Secrétariat du PME à gpe\_grant\_submission@globalpartnership.org[gpe\_grant\_submission@globalpartnership.org](file:///C:\Users\wb468587\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Outlook\AIL5PB47\gpe_grant_submission@globalpartnership.org). [↑](#footnote-ref-6)
7. S’il peut être fait référence à l’évaluation réalisée dans la matrice de préparation des exigences prévues par le modèle de financement du PME (première étape de l’examen de la qualité), la présente section pourra se limiter à un compte rendu des progrès effectués par rapport aux lacunes identifiées ; à défaut, si un autre document est déjà consacré à cette analyse, il suffira de le mentionner et de le joindre. [↑](#footnote-ref-7)
8. Si ces stratégies sont présentées dans le PSE endossé, il convient de les énumérer ici en indiquant les sources de financement et la référence à la section correspondante dans le PSE. [↑](#footnote-ref-8)
9. Si le système existant ou la stratégie visant à mettre en place un dispositif de ce type sont présentés dans le PSE endossé, il convient de le signaler ici par un bref commentaire et d’indiquer la référence à la section correspondante du PSE. [↑](#footnote-ref-9)
10. Dans le cas d’un financement pour l’ensemble du secteur (par le biais d’une aide budgétaire ou d’un fonds commun), on pourra faire référence au cadre de résultats du PSE.

    11 Voir l’annexe 1 pour les définitions de ces indicateurs. [↑](#footnote-ref-10)
11. [↑](#footnote-ref-11)
12. L’année de mise en œuvre commence avec l’entrée en vigueur du financement/la signature de l’accord de financement. [↑](#footnote-ref-12)
13. L’année de mise en œuvre correspond à un cycle de 12 mois à partir de l’entrée en vigueur du financement/a signature de l’accord de financement. Par exemple, si l’entrée en vigueur du financement ou la signature de l’accord de financement est prévue en juillet 2020, l’année de mise en œuvre s’écoulera de juillet 2020 à juin 2021 et juillet 2020 correspond à l’année 1.

    Les coûts du programme par année civile pour 2020 doivent refléter les coûts estimés pour la période de juillet à décembre 2020. [↑](#footnote-ref-13)
14. Si l’aide budgétaire n’est pas utilisée comme modalité de financement. [↑](#footnote-ref-14)
15. Voir les Directives relatives à l’obtention d’un financement pour la mise en œuvre du programme pour une explication des autres coûts de l’agent partenaire et des commissions générales de l’agent partenaire. [↑](#footnote-ref-15)