

Direction de l'Administration et des Finances

Appel d'offres international N°AO 06-2026

portant sur la sélection d'un prestataire pour le déploiement d'une plateforme numérique centralisant la gestion des candidatures au Fonds « La Francophonie avec Elles » et le suivi des lauréats, incluant un module de traitement automatisé par l'intelligence artificielle

Annexe 1

Cahier des charges



Table des matières

1. Contexte et présentation du projet.....	3
2. Objectifs de la prestation	4
3. Profils utilisateurs	5
4. Résultats attendus.....	6
5. Indicateurs clés de performance	7
6. Description du parcours de dépôt et de traitement des candidatures.....	8
7. Exigences fonctionnelles de la plateforme numérique.....	10
8. Arborescence indicative de la plateforme	15
9. Exigences techniques de la plateforme numérique	16
10. Livrables.....	20
11. Planning prévisionnel	21
12. Profil du prestataire	22
13. Annexes	23



1. Contexte et présentation du projet

L'Organisation internationale de la Francophonie (OIF) porte de nombreux projets à forte valeur ajoutée, tel que le Fonds « La Francophonie avec Elles ». Créé en 2020 par une décision du Conseil permanent de la Francophonie en réponse à la pandémie, le Fonds « La Francophonie avec Elles » vise à accompagner les femmes en situation de vulnérabilité. Initialement prévu pour une durée de quatre ans, le dispositif a été pérennisé à la suite de l'adoption, lors de la Conférence ministérielle de la Francophonie tenue à Yaoundé en novembre 2023, d'une résolution recentrant le mandat du dispositif sur l'autonomisation économique et sociale des femmes.

L'objectif principal du Fonds est de soutenir des actions sur le terrain, initiées par des organisations de la société civile (OSC) locales, visant à renforcer l'autonomie économique et sociale des femmes, dans une perspective de développement durable. Un appel à projets est ouvert chaque année depuis 2020 à ce titre.

Depuis sa création et en raison de sa pertinence, le nombre de candidatures au Fonds est en hausse : entre 2020 et 2025, le nombre de candidatures soumises et éligibles a doublé. Pour la 6^e édition, ce sont 1561 candidatures qui ont été finalisées (sur plus de 4 500 commencées) dont 660 éligibles. Chaque candidature finalisée est analysée au regard des critères d'éligibilité, puis, si elle est éligible, est notée par un binôme d'évaluateurs. Les projets lauréats font, par la suite, l'objet d'un suivi à travers des indicateurs et la transmission de justificatifs administratifs et financiers pour vérifier la bonne implémentation du projet.

Afin de gérer l'ensemble de ces étapes, l'OIF lance une prestation de service pour la mise en place d'une plateforme numérique permettant de créer des appels à projets pour lesquels des candidatures seront déposées, d'instruire les dossiers de candidatures avec un module permettant le traitement automatisé à l'aide de l'intelligence artificielle (IA) et de suivre les projets sélectionnés. Cette plateforme doit permettre de centraliser les données, d'éviter les erreurs dans la manipulation des dossiers et de faciliter le travail de l'équipe projet, avec des exigences de transparence et de traçabilité.

Définitions clés :

Programme : un programme correspond à un parcours pour un appel à projets ou pour le suivi des lauréats par exemple. Ainsi, dans un programme, il est possible d'avoir plusieurs sessions d'évaluation (éligibilité, notation, présélection, etc.), de créer plusieurs questionnaires selon les besoins, ainsi que de définir un workflow précis.

Dossier : un dossier correspond à un ensemble de documents comprenant les réponses au questionnaire sur l'organisation candidate, les réponses au questionnaire sur le projet et les documents justificatifs joints (récépissé d'enregistrement de la structure, lettre ou document d'accréditation, rapport d'activité, organigramme, procès-verbal du conseil d'administration, rapport financier, chronogramme des activités et budget prévisionnel). Les questionnaires sont directement répondus sur la plateforme.



Quant aux documents justificatifs joints, ils sont demandés/transmis au format PDF, Excel, Word ou JPG.

Candidature : une candidature correspond à la démarche par laquelle une organisation propose son projet en réponse à un appel à projets.

Projet : un projet est un ensemble coordonné d'actions temporaires, mobilisant des ressources spécifiques, en vue de produire un résultat défini répondant à un besoin identifié.

2. Objectifs de la prestation

Objectif général :

Proposer une plateforme numérique intégrée, sécurisée et évolutive permettant de centraliser plusieurs appels à projets, ainsi que l'ensemble du cycle de gestion de chaque appel à projets — depuis la publication de l'appel à projets jusqu'au suivi des projets lauréats — en intégrant un module de traitement automatisé des candidatures fondé sur l'intelligence artificielle.

Cette plateforme vise à optimiser les délais et la charge opérationnelle liés à la constitution et l'instruction des dossiers, tout en préservant l'intégrité, la transparence et la qualité du processus de sélection, dans un contexte de passage à l'échelle du Fonds.

Par ailleurs, cette plateforme a vocation à être utilisée à terme par d'autres unités et directions de l'OIF dans le cadre d'initiatives et de programmes distincts. Il est donc nécessaire de prévoir dès sa conception une architecture évolutive et modulable permettant d'intégrer de nouveaux usages et volumes d'utilisateurs, tout en garantissant la pérennité de la solution.

Objectifs spécifiques :

La plateforme proposée devra permettre :

- La gestion de plusieurs programmes (appels à projets du Fonds « La Francophonie avec Elles, sessions de suivi et autres appels à projets de l'OIF) ;
- La centralisation et la sécurisation des candidatures ;
- La facilitation de l'instruction et de l'évaluation des dossiers ;
- Le suivi opérationnel des projets lauréats ;
- L'autonomie de l'équipe projet dans la construction, l'évolution et la personnalisation des programmes ;
- Une expérience utilisateur simplifiée et accessible.

Pour le module de traitement automatisé des candidatures :

- La réduction du temps moyen de traitement des candidatures ;
- L'automatisation des tâches répétitives ;



- L'amélioration de la fiabilité du traitement des candidatures ;
- La réduction de la charge opérationnelle des évaluateurs.

3. Profils utilisateurs

Item	Rôle	Description
R1	Grand public	Le grand public est le public cible de la plateforme. Il a accès à une page web public pour se renseigner sur le programme (par exemple : sur le Fonds, l'appel à projets, le calendrier et la foire aux questions).
R2	Candidat	Les candidats utilisent la plateforme pour déposer leur candidature. Ils disposent de leur espace personnel auquel ils accèdent depuis la page web public.
R3	Lauréat	Les lauréats utilisent la plateforme pour faire le suivi de leur projet. Ils disposent de leur espace personnel auquel ils accèdent depuis une invitation ou tout autre modalité adaptée.
R4	Evaluateur	Les évaluateurs ont la charge de l'évaluation des dossiers (éligibilité et notation) et du suivi des lauréats. Ils ont un accès limité au back office, leur permettant d'évaluer, de marquer (tag) et de commenter les dossiers qui leurs sont attribués et de suivre leurs progrès.
R5	Gestionnaire	Les gestionnaires ont accès à l'ensemble des programmes et leur paramétrage (workflow, questionnaires, activation ou non de certaines fonctionnalités, etc.). Les gestionnaires peuvent également effectuer l'ensemble des tâches des évaluateurs.
R6	Administrateur fonctionnel	L'administrateur fonctionnel à la responsabilité de la gestion des accès de l'ensemble des rôles. L'administrateur fonctionnel peut effectuer l'ensemble des tâches des évaluateurs et des gestionnaires.



4. Résultats attendus

- Une plateforme opérationnelle, ergonomique, sécurisée et accessible, couvrant l'ensemble du cycle de gestion des appels à projets (publication de l'appel à projets, dépôt des candidatures, évaluation des dossiers de candidature et suivi des projets lauréats) ;
- Des workflows configurables, assurant une gestion fluide et traçable des différentes étapes ;
- Un système évolutif et maniable, capable de s'adapter aux évolutions des critères, des appels à projets, des documents de référence et du volume de candidatures ;
- Un système permettant aux administrateurs et gestionnaires une autonomie dans la gestion des programmes ;
- 100% des candidatures tracées et documentées ;
- Une mise à disposition des outils pour la formation des évaluateurs, gestionnaires et administrateurs au fonctionnement de la plateforme ;
- Une gestion sécurisée et pérenne des données.

Pour le module de traitement automatisé des candidatures :

- Un processus de dépôt des candidatures simplifié et fiabilisé, permettant la réduction des dossiers incomplets ou non conformes ;
- Une augmentation de la fiabilité du traitement des candidatures (au minimum 90% des candidatures sont pré évaluées par l'intelligence artificielle) ;
- Une diminution significative de la charge opérationnelle des évaluateurs ;
- 100% des candidatures tracées et documentées ;
- Une mise à disposition des outils pour la formation des évaluateurs, gestionnaires et administrateurs au fonctionnement du module ;
- Une gestion sécurisée et pérenne des données.

Actuellement, l'analyse de l'éligibilité d'un dossier nécessite entre 15 et 40 minutes, tandis que sa notation requiert 40 minutes à une heure supplémentaire. L'intégration d'un module de traitement automatisé des candidatures permettra d'optimiser significativement ces étapes grâce à :

- La vérification automatisée de la présence et de la conformité des pièces justificatives et de la complétude du dossier ;
- Le pré remplissage de la grille d'éligibilité, avec proposition d'un résultat (tag éligible / non éligible / à vérifier) et justification écrite de ce dernier ;
- La pré-notation des dossiers sur les questions définies comme « simples » avec une justification écrite du résultat ;
- La mise en avant des dossiers nécessitant une analyse approfondie.

Ce dispositif permettra également une application uniforme des critères d'évaluation, une comparaison facilitée entre dossiers similaires, ainsi qu'une capacité d'analyse simultanée d'un grand nombre de candidatures sans contrainte liée au volume. Les



évaluateurs pourront ainsi se concentrer sur l'évaluation qualitative des dossiers (question définies comme « complexes »).

En fonction de ces éléments, nous souhaitons atteindre une réduction de 70% du temps de traitement initial des candidatures.

5. Indicateurs clés de performance

La réussite de la prestation de service sera évaluée sur la base des indicateurs suivants :

- Temps moyen prévu de configuration d'un nouveau programme ;
- Temps moyen prévu de mise à jour d'un programme (modification des critères ou documents de référence, etc.) ;
- Temps moyen prévu de résolution des incidents.

Pour le module de traitement automatisé des candidatures :

- Temps moyen prévu de traitement d'un dossier ;
- Temps moyen gagné par dossier prévu par rapport à l'analyse humaine ;
- Temps moyen prévu de résolution des incidents.

Le suivi-évaluation sera assuré par l'OIF, afin d'assurer que la plateforme fonctionne efficacement, répond aux exigences et aux besoins des utilisateurs.



6. Description du parcours de dépôt et de traitement des candidatures

Se référer à l'annexe 3.

Ce schéma est basé sur le fonctionnement du Fonds « La Francophonie avec Elles ». La plateforme doit être en mesure de proposer la création de plusieurs programmes avec des workflows, questionnaires, etc. adaptables selon les besoins des différents appels à projets de l'OIF.

Activités du grand public :

- Consultation des informations relatives au programme : le grand public accède librement, via un navigateur web, à une page dédiée présentant par exemple les informations sur l'appel à projets.

Activités du candidat :

- Accès et création de compte : le candidat crée son compte, renseigne les informations nécessaires à son identification, peut gérer ses informations personnelles et dispose de la possibilité de commencer une candidature, d'y revenir ultérieurement et de voir son statut.
- Candidature : le candidat remplit le questionnaire de candidature en ligne, téléverse l'ensemble des pièces justificatives demandées, soumet son dossier une fois celui-ci complété et reçoit une confirmation automatique par courriel.
- Notification des résultats : le candidat reçoit un courriel l'informant officiellement des résultats de sa candidature.

Activités du lauréat :

- Accès au compte : le lauréat se connecte à son espace personnel.
- Renseignements des informations requises : le lauréat complète et valide progressivement les données requises, intègre les documents justificatifs, et reçoit une notification à chaque étape clé du processus (données soumises, données validées, données refusées). Il peut également accéder à des documents/informations à partager avec les bénéficiaires de son projet.

Activités de l'évaluateur :

- Accès et création de compte : l'évaluateur crée son compte après avoir été invité par l'administrateur, renseigne ses informations et peut gérer ses paramètres personnels.
- Évaluation : l'évaluateur accède aux dossiers qui lui sont attribués, analyse leur éligibilité (questions OUI/NON) ou attribue une note via des grilles prédéfinis (selon l'étape concernée), ajoute des commentaires qualitatifs et peut, si nécessaire, appliquer des tags aux dossiers pour faciliter le filtrage. Il s'agit donc



d'une évaluation en deux étapes : d'abord l'éligibilité puis l'évaluation durant laquelle chaque dossier est évalué par deux évaluateurs. Dans le cas où l'option de traitement automatisé des candidatures par l'intelligence artificielle est activée, l'évaluateur vérifie et valide également la pré évaluation faite par l'IA.

- Suivi des lauréats : l'évaluateur valide les données soumises par les lauréats après vérification, y compris de la conformité des pièces justificatives transmises.
- Extraction des données : sur autorisation du gestionnaire/de l'administrateur, l'évaluateur peut extraire les données, notamment celles de la notation.

Activités du gestionnaire :

- Accès et création de compte : le gestionnaire crée son compte après avoir été invité par l'administrateur, renseigne ses informations et peut gérer ses paramètres personnels.
- Paramétrage : le gestionnaire crée le programme, configure les questionnaires et les sessions d'évaluation, définit les différentes étapes du workflow, rend public l'appel à projets/accessible la session de suivi et invite les évaluateurs.
- Gestion des candidatures : le gestionnaire suit l'ensemble des candidatures déposées, affecte les dossiers aux évaluateurs, supervise l'avancement des évaluations et extrait les données si nécessaire.
- Suivi des projets lauréats : l'administrateur suit l'état d'avancement des lauréats (état de remplissage des indicateurs, etc.) et extrait les données si nécessaire.
- Automatisation et communication : le gestionnaire paramètre les courriels automatiques envoyés aux candidats, lauréats et évaluateurs aux différentes étapes du processus.
- Pilotage : l'administrateur réalise des extractions de données si nécessaire et procède à l'archivage du programme si nécessaire.

Activités de l'administrateur fonctionnel :

- Gestion des accès : L'administrateur fonctionnel attribue les rôles et droits d'accès aux différents utilisateurs.



7. Exigences fonctionnelles de la plateforme numérique

Dans le cadre du présent appel d'offres, le prestataire est libre de proposer toute solution, prestation ou variante qu'il jugera pertinente et de nature à enrichir ou optimiser la réponse au besoin exprimé.

Item	Nom	Description
EF01	Interfaces utilisateurs	<p>La plateforme doit proposer quatre interfaces distinctes et accessibles : une interface grand public dédiée à l'information, une interface candidat/lauréat dédiée au dépôt des candidatures et au suivi des projets, une interface évaluateur/évaluatrice dédiée à l'évaluation et au suivi des lauréats, et une interface administrateur-trice/gestionnaire permettant le paramétrage, le pilotage des programmes et la gestion des utilisateurs, rôles et droits.</p> <p>La prestation doit inclure 60 utilisateurs (hors grand public, lauréats et candidats). Ces 60 utilisateurs seront évaluateurs-trices, gestionnaires, administrateurs-trices.</p>
EF02	Notifications	<p>La plateforme doit intégrer un système de communication automatisé à destination des différents utilisateurs (notifications, courriels automatiques liés aux étapes du processus).</p>
EF03	Adaptabilité et modularité des programmes	<p>La plateforme doit permettre l'autonomie de l'équipe opérationnelle de l'OIF dans la construction, la personnalisation, la modification et le paramétrage des programmes, sans dépendance systématique à un prestataire technique.</p> <p>Plusieurs programmes doivent pouvoir cohabiter sur la plateforme mais de manière indépendante dans leur paramétrage car la plateforme est vouée à être utilisée également par d'autres entités de l'OIF.</p>
EF04	Support utilisateur	<p>La plateforme doit intégrer une interface de support utilisateur permettant une assistance réactive et adaptée aux besoins de chaque type d'utilisateurs (centre d'aide interactif, etc.). Pour les évaluateurs, gestionnaires et administrateurs, cela peut, par exemple, être sous la forme d'un chat offrant une mise en relation avec un interlocuteur humain appartenant au prestataire de service.</p>



EF05	Dépôt de candidature en ligne	La plateforme doit permettre le dépôt de candidatures via un questionnaire numérique, accessible depuis l'espace candidat.
EF06	Questionnaires modulables	Les questionnaires de candidature et de suivi doivent pouvoir être structurés, paramétrables et modulables selon les besoins de chaque nouveau programme (questions à réponse courte/longue, choix multiples/unique, liste déroulante, tableau, insertion de fichiers, etc.). Ils doivent permettre la saisie des informations requises et l'intégration de pièces justificatives via un téléversement sécurisé.
EF07	Sauvegarde en brouillon	Le candidat doit pouvoir enregistrer sa candidature en cours de saisie sous forme de brouillon afin de la compléter ou la modifier ultérieurement avant le dépôt définitif. Le statut de sa candidature est visible depuis son espace.
EF08	Filtrage et répartition des dossiers	La plateforme doit permettre, de façon automatique et/ou manuelle, le tag, le filtrage et l'attribution des dossiers aux évaluateurs.
EF09	Grilles d'évaluation	La plateforme doit proposer des grilles d'évaluation paramétrables en fonction des critères de chaque programme (questions OUI/NON, notation par point, etc.) et prévoir la possibilité de mettre des commentaires.
EF10	Étapes d'évaluation et workflow	La plateforme doit permettre la gestion de plusieurs sessions d'évaluation (éligibilité, notation, pré-sélection, etc.) via un workflow configurable retraçant le parcours de chaque dossier jusqu'à la décision finale ¹ .
EF11	Tableau de bord	<p>La plateforme doit proposer un tableau de bord permettant le suivi global des candidatures, des scores, des statistiques d'avancement par étape et des indicateurs synthétiques de pilotage. Les fonctionnalités accessibles depuis ce tableau de bord varient selon le statut (évaluateur, gestionnaire, administrateur).</p> <p>De façon optionnelle, le tableau de bord pourra permettre :</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'analyse des dossiers reçus, éligibles et lauréats, avec des croisements par région, secteur d'activité, type d'activité, montant de subvention, nombre de bénéficiaires et nombre de jeunes femmes ; - Le classement des dossiers par notation ;

¹ Se référer à l'annexe 1 pour voir un exemple actuel de workflow dans le cadre de l'appel à projets « La Francophonie avec Elles ».



		<ul style="list-style-type: none"> - L'édition des tableaux de présélection reprenant les informations principales des 150-200 projets les mieux notés ; - Des simulations de la répartition géographique sur la base de la notation (meilleure note par pays, meilleure note par région géographique, etc.) ; - L'analyse des indicateurs, incluant la détection des données manquantes, le calcul des taux de complétude, ainsi que des analyses géographiques et sectorielles.
EF12	Suivi des projets lauréats	La plateforme doit permettre la collecte et la consultation de données narratives et chiffrées et de documents justificatifs, tout en centralisant les échanges opérationnels écrits entre les lauréats et l'équipe projet.
EF13	Extraction des données	<p>La plateforme doit permettre l'extraction des données pour les besoins opérationnels dans un format accessible et facilement exploitable.</p> <p>Les utilisateurs doivent également avoir la possibilité de configurer des vues personnalisées (filtres, tris, colonnes affichées) afin d'adapter l'affichage des données (candidatures, évaluations, indicateurs, etc.) à leurs besoins spécifiques. Les données issues de ces vues personnalisées doivent pouvoir être exportées telles quelles (sous la forme de tableaux), en conservant les paramètres définis par l'utilisateur.</p> <p>La possibilité d'extraire les données varie selon le statut (évaluateur, gestionnaire, administrateur).</p>

Pour le module de traitement automatisé des candidatures par l'intelligence artificielle :

Item	Nom	Description
EF14	Analyse documentaire de façon synchrone à la complétion du dossier (pendant la période de candidature)	Le module doit analyser le format et la lisibilité des documents fournis avec un système de notification non bloquant au candidat (de façon synchrone à la complétion de son dossier). Le module doit prendre en compte le fait que les documents peuvent être joints en plusieurs langues et dans plusieurs formats. Il n'existe pas une liste exhaustive des langues concernées. Il s'agit potentiellement des langues officielles dans les 53 pays et gouvernements membres de plein droit de l'OIF.
EF15	Analyse du dossier de façon synchrone à la complétion du dossier	Afin de réduire l'inéligibilité des dossiers, le module doit intégrer une fonction d'analyse préventive de la candidature au regard des critères d'éligibilité définis. Cette analyse a pour objectif d'identifier, dès la phase de dépôt, avant



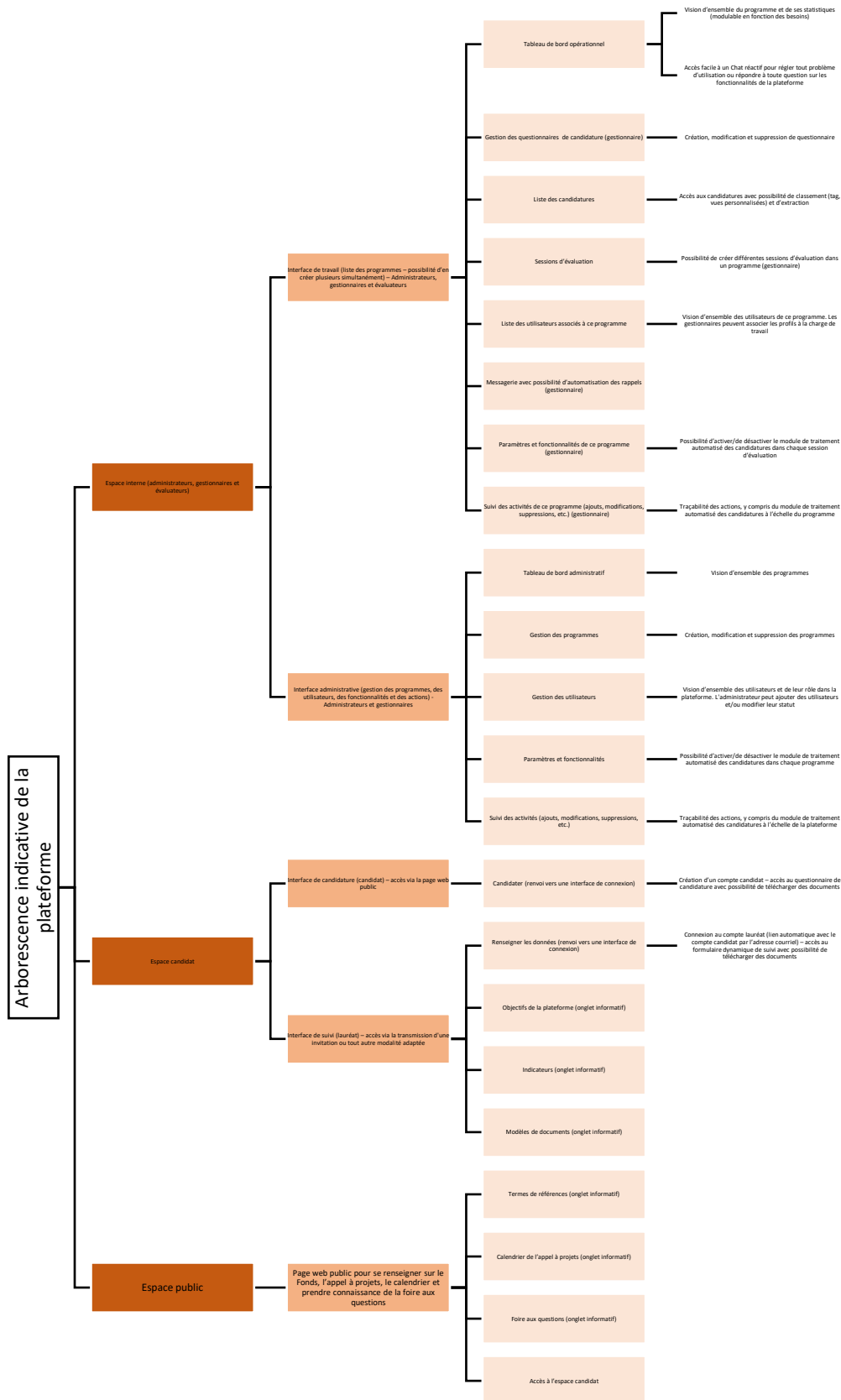
	(pendant la période de candidature)	<p>l’instruction, les éventuels écarts, pièces manquantes ou incohérences susceptibles de rendre le dossier inéligible.</p> <p>Le module doit ainsi permettre une vérification automatisée des informations renseignées par le candidat, en les confrontant aux règles d’éligibilité applicables (conditions administratives, critères réglementaires, seuils requis, complétude documentaire, conformité des déclarations, etc.). Lorsqu’un risque d’inéligibilité est détecté, le système doit générer une notification explicite à destination du candidat, sous forme d’alerte, de message d’information ou de recommandation, afin de l’informer des points de vigilance identifiés et, le cas échéant, l’inviter à corriger ou compléter son dossier.</p> <p>Cette notification doit avoir un caractère informatif et préventif, sans constituer un mécanisme bloquant. En effet, le module ne doit pas empêcher la validation ou la soumission de la candidature par le candidat, même en présence d’alertes. L’objectif est d’accompagner le candidat dans l’amélioration de la qualité et de la conformité de son dossier, tout en laissant la responsabilité finale du dépôt et de l’instruction suivre son cours.</p>
EF16	Traitement des dossiers (après la clôture de la période de candidature)	<p>Le traitement des dossiers doit suivre le cheminement suivant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analyse du dossier au regard de la grille d’éligibilité ou de notation selon la phase. La phase de notation est divisée en deux : seule une partie est soumise à l’évaluation par l’intelligence artificielle (« questions simples »). La partie qualitative (« questions complexes ») fera l’objet d’une évaluation humaine par les équipes de l’OIF. - Pré remplissage des grilles et proposition d’un résultat : candidature éligible / non éligible pour la phase d’éligibilité ; note obtenue par la candidature pour la phase de notation. - Justification : les raisons pour lesquelles l’intelligence artificielle est parvenue à ce résultat doivent être détaillées (document non conforme, non-respect d’un critère, etc.). - Le résultat doit préciser la mention « à vérifier » par exemple si un document manque de lisibilité, une réponse manque de clarté, etc. Afin d’entraîner l’IA, un corpus de dossiers évalués contenant des données de référence sera fourni par l’OIF. - Tag : à l’issue de l’évaluation, un tag doit pouvoir être ajouté automatiquement à chaque candidature en fonction des résultats (prétraitement IA : éligible /



		<p>prétraitement IA : non éligible / prétraitement IA : à vérifier). Cela doit faciliter le filtrage des candidatures.</p> <p>La décision finale doit toujours appartenir à l'humain (éligible, non éligible, validation de la notation). Chaque pré remplissage fait par le module doit être vérifié, complété si nécessaire et validé par l'évaluateur.</p>
EF17	Statut « à vérifier »	Le module doit prévoir une notification « à vérifier » sur les dossiers manquant de lisibilité ou de clarté. L'équipe opérationnelle du Fonds doit pouvoir reprendre la main sur l'évaluation du dossier pour corriger, compléter et valider les évaluations faites par l'intelligence artificielle.
EF18	Fiches synthétiques (option)	Le module doit être en mesure de produire les fiches synthétiques des 150-200 candidatures les mieux notées. La version finale de ces fiches doit être au format Word (extraction par le gestionnaire). Elles doivent contenir les éléments essentiels du projet de façon synthétique : numéro de candidature, nom du projet, nom de l'organisation candidate, subvention sollicitée, nombre de bénéficiaires directes, public cible, contexte, objectifs, activités et modalités, partenaires impliqués, budget prévisionnel par grandes catégories et les commentaires inscrits lors de l'évaluation.
EF19	Pré-remplissage des conventions de financement (option)	Sur la base du modèle de l'OIF et des informations du projet présentées dans le dossier, le module doit préremplir la convention de financement au format Word, qui sera ensuite signée hors plateforme par les parties concernées.
EF20	Document récapitulatif – suivi du projet (option)	Un document (format Word) est automatiquement généré depuis la plateforme avec l'ensemble des informations renseignées chaque trimestre. Le lauréat, le gestionnaire et l'évaluateur y ont accès.
EF21	Capacité d'apprentissage	Le module doit assimiler les corrections humaines pour ajuster les futures évaluations.
EF22	Gestion du module	Le module doit pouvoir être activé et désactivé à tout moment par l'administrateur-trice/le gestionnaire. L'administrateur-trice/le gestionnaire doivent avoir accès à l'historique des évaluations.
EF23	Adaptabilité du module	Le module doit pouvoir être adapté aux autres appels à projets de l'OIF susceptibles d'utiliser la plateforme.



8. Arborescence indicative de la plateforme



9. Exigences techniques de la plateforme numérique

ID	Exigence technique	Description
ET 01	<p>Application Web d'administration fonctionnant sur tous les navigateurs supportés.</p> <p>Applications mobiles disponibles pour les systèmes d'exploitation mobiles supportés</p>	<p>La plateforme doit pouvoir être utilisée par tous les navigateurs web supportés, peu importe le système d'exploitation et sans installation. Navigateurs : Mozilla Firefox, Google Chrome, Apple Safari, Microsoft Edge, Internet-explorer.</p> <p>La plateforme doit pouvoir être utilisée par tous les systèmes d'exploitation mobiles supportés : Android, IOS et/ou autres.</p>
ET 02	<p>Applications mobiles pour chaque systèmes d'exploitation mobiles supportés</p> <p>Application adaptative</p>	<p>L'application mobile doit utiliser efficacement la taille de l'écran des téléphones intelligents et tablettes.</p> <p>L'application doit s'adapter à la taille de l'écran pour supporter les ordinateurs, les tablettes et les téléphones intelligents. L'application doit pouvoir être utilisée sur un écran de 320 pixels de largeur au minimum. Elle doit utiliser efficacement 19 l'espace sur toute taille d'écran jusqu'à résolution HD (1920x1080).</p>
ET 03	Hébergement de l'application	<p>Une option pour l'hébergement externe pourra être proposé avec les options afin de permettre à l'OIF de choisir la bonne stratégie, soit de l'internaliser ou de confier l'intégralité de la mise en œuvre de l'infrastructure et de l'hébergement de ses environnements techniques à un prestataire tiers, sous réserve de présentation d'une architecture sécurisée en politique d'accès des utilisateurs, des échanges de fichiers, de politique de mot de passe et de la conformité au RGPD.</p> <p>Pour toute option d'externalisation, le prestataire devra s'engager à mettre en place une architecture spécifique répondant aux exigences de sécurité et RGPD vis-à-vis des données stockées. Le soumissionnaire devra aussi proposer une politique et stratégie de sauvegarde et restauration de l'application avec les données à jour.</p>
ET 04	Persistance des données sécurisées	L'application doit protéger les données personnelles des utilisateurs lorsqu'elles sont hébergées dans l'infonuagique de façon sécuritaire à l'aide de standards reconnus dans l'industrie.
ET 05	Communication client-serveur sécurisée	La plateforme doit sécuriser toutes les communications par HTTPS avec le protocole TLS 1.2 ou supérieur. Toute communication en protocole HTTP est refusée (redirection vers HTTPS). L'url d'accès à l'application de production ou le service web devra être du type : https://%nom_application%.francophonie.org .
ET 06	Validation des données transmises par les utilisateurs	L'application doit se protéger des données malicieuses pouvant provenir d'un utilisateur et être enregistrées ou retransmises vers d'autres utilisateurs. Elle doit donc



		empêcher les attaques par injection SQL, XSS ou autres formes d'injections (cookie, paramètre d'url, en-têtes HTTP, etc.).
ET 07	Gestion des sessions utilisateur	L'application doit s'assurer de fournir une session unique et sécuritaire pour chaque utilisateur. La session doit être invalidée après une période d'inactivité définie.
ET 08	Gestion des erreurs et journalisation	L'application doit afficher des messages d'erreurs utiles et clairs pour l'utilisateur en cas d'erreur. L'application doit journaliser les erreurs avec suffisamment de détails pour permettre le diagnostic et l'investigation.
ET 09	Déploiements automatisés	L'application doit pouvoir être mise en ligne automatiquement par un processus automatisé. Le déploiement doit avoir un impact minimal sur les utilisateurs actuellement en ligne. En cas de mise à jour au code de l'application uniquement, la plateforme doit continuer d'opérer de façon transparente. En cas de mise à jour au modèle de données, un temps d'arrêt est acceptable mais non souhaitable.
ET 10	Tolérance aux fautes matérielles	L'application doit pouvoir poursuivre son bon fonctionnement à la suite d'une faute matérielle d'une de ses composantes ou dépendances. Le prestataire devra préciser le niveau de disponibilité des composants de solution en fonction de la durée maximale d'interruption admissible (RTO) et la perte de données maximales (RPO) requise (serveurs Web, base de données, queues, etc.)
ET 11	Intégration IA (si concerné)	Le cas échéant, la plateforme IA doit être capable de traiter et d'analyser du contenu non structuré en vue d'en extraire des données afin de faciliter l'assistance à la saisie dans la plateforme. L'utilisation d'une solution IA issue d'un pays membre de l'OIF est à privilégier.
ET 12	Récupération à la suite d'une panne	L'application doit pouvoir recommencer à fonctionner à la suite de la réparation d'une dépendance défectueuse dans un délai raisonnable (3 heures).
ET 13	Respect des normes des technologies d'affichage Web	L'application doit utiliser les standard Web actuels. - Code HTML respectant de la spécification HTML5 - Code CSS respectant de la spécification CSS3 - Code JavaScript respectant de la spécification ECMA version 10 Dans tous les cas, le code JavaScript compilé doit fonctionner sur tous les navigateurs supportés. Il est préférable qu'aucun composant logiciel (middleware, Active X, JRE, ...) ne soit à installer sur des postes « clients » des internautes amenés à visiter la plateforme web. L'OIF ne préconise pas l'utilisation d'applications fonctionnant à l'aide de Flash Player, ni de Java Runtime Environment (JRE). Les échanges de fichiers doivent être



		réalisés à travers des interfaces web ou fichiers plats standards et sécurisés.
ET 14	Mise à l'échelle possible	<p>L'architecture technique de l'application doit être dimensionnée pour répondre aux sollicitations des utilisateurs avec des temps de réponse normaux, avec des préconisations techniques sur la consommation en débit réseau (pic et période normale). La plateforme doit pouvoir s'adapter au volume d'utilisateurs. Si le volume augmente, les opérateurs doivent pouvoir ajouter des serveurs Web pour répondre à la demande sans modifier le code de l'application. Augmenter le débit réseau si cela s'avère nécessaire pour supporter les connexions utilisateurs.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir une estimation chiffrée de la consommation réseau (bande passante) en ko/s ou Mo/s :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Par utilisateur moyen : <ul style="list-style-type: none"> ○ En utilisation normale ○ En utilisation de pic 2. Globale pour la plateforme : <ul style="list-style-type: none"> ○ Une estimation du débit réseau total (pic et normal) nécessaire pour supporter la charge des utilisateurs simultanés précisés à l'ET15
ET 15	Capacité à desservir l'ensemble des utilisateurs	La plateforme doit pouvoir répondre à l'ensemble des utilisateurs. Une charge approximative de 200 utilisateurs en simultané doit être supportée par la plateforme.
ET 16	Volume de stockage, d'archivage et purge	Le prestataire devra préciser le volume de stockage nécessaire et mettre en place un processus de purge des versions intermédiaires en lien avec la Direction des Systèmes d'information de l'OIF (DSI), si besoin.
ET 17	Documentation de l'infrastructure	<p>Une documentation technique doit être fournie expliquant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'architecture applicative de la plateforme • Modèle conceptuel de données (MCD) • Les composantes de l'infrastructure et son fonctionnement • Les spécifications des environnements supportés • Le processus de déploiement
ET 18	Environnements techniques dédiés à l'application	<p>L'OIF devra disposer :</p> <ul style="list-style-type: none"> • D'un environnement de qualification pour réaliser la recette, les tests de mises à jour de version et les simulations durant la vie du produit (tests de modifications de calculs et règles de gestion, etc.) • D'un environnement de production



		<p>Les deux environnements doivent être distincts et indépendants et doivent pouvoir être facilement identifiables par les utilisateurs.</p> <p>L'environnement de développement est à la charge du prestataire.</p>
ET 19	Maintien en condition de fonctionnement optimal (Maintenance corrective et évolutive)	<p>A l'issue de la période de garantie obligatoire d'une durée minimale de 6 mois, le soumissionnaire devra proposer un contrat de maintenance qui détaille :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La gestion des incidents en dehors des jours et heures ouvrés, la qualification, les délais, le coût forfaitaire annuel en euros, l'outil de gestion du Support. • Une offre de maintenance évolutive pour la mise en œuvre des fonctionnalités supplémentaires sur la base d'un devis à base de taux journalier (à valider par les deux parties)
ET 20	Qualité du design et UX/UI	<p>Cohérence visuelle : L'interface utilisateur doit être conforme aux maquettes approuvées, en respectant l'identité visuelle et la charte graphique de l'OIF.</p> <p>Intuitivité et facilité d'utilisation : Les tests utilisateurs doivent confirmer que la navigation, l'interaction, et l'accès aux informations sont intuitifs et accessibles à tous types d'utilisateurs.</p>
ET 21	Chiffrement des données	<p>Une mise en œuvre de chiffrement des données sensibles doit être effectuée, tant au repos qu'en transit, en utilisant des algorithmes de chiffrement forts comme AES ou RSA pour assurer la confidentialité et l'intégrité des informations sensibles.</p>
ET 22	Journalisation et audit	<p>La plateforme doit pouvoir intégrer des capacités de journalisation pour enregistrer toutes les actions effectuées et réagir à toute activité suspecte.</p>
ET 23	Notifications et alertes	<p>Des systèmes de notifications doivent être configurés pour alerter les administrateurs systèmes des changements apportés aux informations sensibles, offrant une couche supplémentaire de vérification et de protection contre les fraudes.</p>
ET 24	Accessibilité pour application web et application mobile	<p>Le soumissionnaire devra préciser le niveau d'accessibilité du site notamment aux visiteurs handicapés. La recommandation est d'être compatible à la norme WCAG (Web Content Accessibility Guidelines).</p>
ET 25	Réversibilité	<p>Le soumissionnaire devra être disposé à fournir des prestations dans le cadre d'une réversibilité des données de contenus dans une plateforme externe.</p>



10. Livrables

Le tableau ci-dessous présente les livrables associés aux tâches principales.

Tâche	Description	Livrable
Conception technique	Développer une méthodologie pour la réalisation de la prestation, dans le respect des fonctionnalités attendues	Proposition technique validée
Développement	Personnalisation de la plateforme et développement du module dans le respect de la proposition technique validée	Livraison d'une première version fonctionnelle de la plateforme
Prototype fonctionnel	Livraison d'un prototype intégrant les fonctionnalités de base et les premiers usages de l'IA pour tester concrètement les capacités de l'IA et ajuster les développements si nécessaire	Prototype fonctionnel testé et retour d'évaluation documenté
Tests	Réaliser des tests pour vérifier le bon fonctionnement de la plateforme et sa réponse aux exigences de la proposition technique validée	Calendrier des tests Tests Rapports des tests
Mise en service	Déploiement de la plateforme dans le respect du calendrier indiqué dans la proposition technique validée	Livraison de la plateforme
Formation	Former l'équipe opérationnelle de l'OIF pour une utilisation optimale de la plateforme	Formation Guide utilisateurs
Support utilisateurs	Assister de manière réactive les utilisateurs tout au long du contrat	Interface de support intégrée à la plateforme Assistance personnalisée par courriel pour les requêtes nécessitant une expertise approfondie



Maintenance et mises à jour	Assurer la maintenance et l'actualisation continue des fonctionnalités de la plateforme, notamment chaque année pour le nouvel appel à projets	Plateforme actualisée
-----------------------------	--	-----------------------

La validation des fonctionnalités de la plateforme par l'OIF est obligatoire et intervient à l'issue de la livraison d'un cahier de recette dûment validé, suivie de la signature d'un procès-verbal de VABF (Vérification d'Aptitude au Bon Fonctionnement), couvrant l'ensemble des prestations prévues dans les termes de référence.

11. Planning prévisionnel

Le Fonds « La Francophonie avec Elles » fonctionne sur un cycle annuel d'appels à projets. Le modèle suivant est basé sur le format de la 7^e édition (sujet à modification chaque année) :

- **26 février 2026 : lancement de l'appel à projets.**
- **26 avril 2026 : clôture de l'appel à projets.**
- **27 avril – 15 Juillet 2026 : évaluation des projets**
- **11 Septembre 2026 : sélection des projets.**
- **Octobre : contractualisation et suivi des lauréats.**
- **Octobre-décembre : mise en œuvre et suivi.**

La réalisation de cette prestation de service doit donc s'aligner sur ce calendrier pour la 8^e édition, incluant toutes les fonctionnalités nécessaires à son bon déroulement. Le calendrier proposé doit respecter ces grandes étapes :

- Personnalisation de la plateforme et développement de fonctionnalités spécifiques : août-octobre 2026 (3 mois) ;
- Livraison et test d'un prototype fonctionnel : octobre 2026 (1 mois) ;
- Phase de test et d'ajustement : novembre - décembre 2026 (2 mois) ;
- Formation de l'équipe opérationnelle et lancement de la plateforme : décembre 2026 (1 mois) ;
- Suivi et maintenance : dès le lancement de la plateforme.

Afin de permettre aux soumissionnaires de disposer d'une parfaite compréhension du présent appel d'offres, deux réunions de présentation seront organisées selon les modalités ci-dessous :



- **Webinaire n°1 : mardi 2 juin à 15h (heure de Paris)**

Pour s'inscrire : <https://events.teams.microsoft.com/event/d6be4987-9741-4be5-8009-d9fe3691721c@7c0a7f1c-bfe8-498e-a499-b9c398fb8cba>

- **Webinaire n°2 : mercredi 3 juin à 10h30 (heure de Paris)**

Pour s'inscrire : <https://events.teams.microsoft.com/event/7a59fe4d-394b-48c5-9ad7-c2e49fd1367e@7c0a7f1c-bfe8-498e-a499-b9c398fb8cba>

12. Profil du prestataire

Le prestataire devra disposer de compétences avérées et d'une expérience confirmée dans la conception, le développement, le déploiement et la maintenance de solutions numériques complexes, en particulier dans le domaine de la gestion de processus administratifs et d'appels à projets (international).

Le prestataire devra justifier de références récentes et pertinentes sur des projets comparables et proposer une équipe projet pluridisciplinaire disposant de toutes les compétences nécessaires à la réalisation de la prestation.

Compétences et expertises attendues :

- Une expertise solide en développement de plateformes numériques sécurisées et évolutives, incluant la gestion de workflows, de formulaires dynamiques et de bases de données complexes ;
- Une maîtrise des enjeux de sécurité des systèmes d'information et de conformité au RGPD, notamment en matière de gestion des accès, de confidentialité et de protection des données personnelles ;
- Une expérience significative dans l'intégration de solutions d'intelligence artificielle ;
- Une capacité à concevoir des solutions garantissant que l'intelligence artificielle n'influence pas de manière autonome la décision finale, celle-ci devant rester sous contrôle humain.

Capacité d'accompagnement et de transfert de compétences :

- Accompagner le déploiement de la solution ;
- Former les différents profils d'utilisateurs (administrateurs, gestionnaires, évaluateurs) ;
- Assurer un transfert de compétences permettant une appropriation durable de la plateforme par les équipes du Fonds.



Le prestataire devra s'engager à assurer un haut niveau de disponibilité et de qualité de service et inscrire son intervention dans une démarche d'amélioration continue, en lien avec les besoins du Fonds.

13. Annexes

1. Workflow actuel dans le cadre du Fonds « La Francophonie avec Elles » :

Etape	Acteur	Etat du dossier
Création du dossier	Candidat	Brouillon
Dépôt du dossier	Candidat	Soumis
Analyse de l'éligibilité	Evaluateur	En cours d'instruction
Notation	Evaluateur	En cours d'instruction
Classement	Comité de gestion (hors plateforme)	Proposé pour décision
Décision finale	Comité de gestion (hors plateforme)	Lauréat / non lauréat
Notification	Gestionnaire	Notifié
Suivi (si lauréat)	Lauréat et évaluateur	En cours de mise en œuvre
Clôture	Gestionnaire	Clôturé

2. Exemple du questionnaire de candidature à remplir par les organisations de la société civile :

Questionnaire OSC
PRESENTATION DE L'ORGANISATION
1. Nom complet de l'organisation porteuse du projet (<i>Exemple : Organisation internationale de la Francophonie</i>) :
2. Acronyme de l'organisation porteuse du projet (<i>Exemple : OIF</i>) :
3. Adresse postale :
4. Pays du siège social :
5. Personne contact au sein de l'organisation Civilité : Nom : Prénom : Fonction au sein de l'organisation : Téléphone : Courriel :
6. Adresse générique de l'organisation : <i>Ce courriel, nécessaire à toutes les étapes de la procédure, ne pourra pas être modifié ultérieurement. Il est donc recommandé d'inscrire l'adresse générique de l'organisation.</i>
7. Site internet de l'organisation :



8. Réseaux sociaux de l'organisation :

9. L'organisation porteuse du projet est-elle accréditée auprès de la Francophonie (membre de la Conférence des OING) et/ou membre du Réseau francophone pour l'égalité femmes-hommes (RF EFH), et/ou du Réseau international de la Jeunesse de la Francophonie (RIJF) ? *

(Cette question est posée à titre indicatif. Toutes les organisations de la société civile, même celles qui ne sont pas accréditées ou membres de la COING, du RF EFH ou du RIJF, peuvent candidater si elles remplissent les critères d'éligibilité de cet appel à projets).

Oui

Non

Si oui, joindre la lettre ou le document d'accréditation de votre organisation (au format PDF).

10. L'organisation porteuse du projet a-t-elle déjà été lauréate du Fonds « La Francophonie avec Elles » ? * Oui Non

Si oui, quelle année ? Choisissez un élément.

2020

2021

2022

2023

2024

2025

11. Récépissé de reconnaissance légale initial, récépissé de renouvellement si applicable, extrait du journal officiel

Le récépissé de reconnaissance légale est le document par lequel les autorités de votre Etat ou gouvernement atteste reconnaître l'existence légale de votre organisation. Ne sont pas recevables : les statuts de l'association, le dépôt de demande de reconnaissance légale. Il est possible de consulter la Représentation extérieure de l'OIF de votre région pour évaluer la recevabilité des documents. S'il s'agit de la publication au journal officiel, merci de mettre uniquement la page adéquate mentionnant l'OSC et la date de création.

Télécharger le document original (au format PDF)

Télécharger le document traduit (au format PDF)

12. Votre organisation est-elle une organisation de la société civile (OSC) ?

Sont considérées comme des OSC : les organisations non gouvernementales, les fondations, les associations, les groupements d'intérêt économique, les coopératives.

Ne sont pas éligibles : les personnes physiques, les entreprises, les universités (publiques ou privées), les collectivités territoriales, ni les entités religieuses ou partisans.

Oui Non

13. Votre organisation est-elle enregistrée et officiellement reconnue par les autorités d'un des 53 États membres de l'OIF ?

Consulter la liste des États et gouvernements membres de l'OIF : [90 Etats et gouvernements](#)



Oui Non

14. Votre organisation a-t-elle une personnalité juridique reconnue depuis plus de 2 ans au lancement de l'appel à candidatures au 26 février 2026 ?

Oui Non

15. Rapport d'activités annuel de 2025 (ou à défaut de 2024)

Le rapport d'activités doit être en français (sinon, joindre l'original et une traduction de courtoisie) et présenter toutes les actions réalisées sur l'année complète 2025 (ou à défaut de 2024) incluant :

- Description de l'organisation : description claire du comité d'administration, organigramme de la structure, les objectifs et missions de l'organisation, ainsi que les coordonnées complètes.

- Activités de gouvernance : réunions du comité d'administration, assemblées générales, sessions de planification stratégique, etc.

- Activités opérationnelles : mise en œuvre des projets (ex. : ateliers, formations, campagnes de sensibilisation, plaidoyers, etc.), ainsi que les activités régulières de l'organisation (ex. : accueil du public, accompagnement social, services de proximité, gestion quotidienne, etc.).

Le rapport d'activités doit correspondre à la même année que le rapport financier. Ne seront pas acceptés : les rapports d'exécution technique de projets isolés ou les rapports d'activités de 2023 et des années précédentes.

Télécharger le document original au format PDF.

Télécharger la traduction de courtoisie au format PDF.

16. Si l'organigramme n'est pas dans le rapport d'activités, télécharger le document au format PDF.

17. Rapport financier annuel de 2025 (ou à défaut de 2024)

Le rapport financier doit être en français (sinon, joindre l'original et une traduction de courtoisie), indiquer la devise, être signé par les membres du Conseil d'Administration et fournir une présentation claire et exhaustive de toutes les opérations financières réalisées par l'organisation sur l'année entière 2025 (ou, à défaut, 2024).

- Les recettes : cotisations des membres, subventions reçues, dons, contributions des partenaires, produits des activités génératrices de revenus, etc.

- Les dépenses : frais liés aux projets (ex. : ateliers, formations, campagnes), dépenses de fonctionnement (ex. : salaires, loyers, fournitures), et toute autre charge engagée par l'organisation.

- Les excédents ou déficits : le compte de résultat en fin d'année, précisant si les recettes couvrent les dépenses ou s'il reste un solde à reporter.

Ne sont pas acceptés : les rapports financiers d'un projet ou les rapports financiers annuels de 2023 et des années antérieures. Le rapport financier doit correspondre à la même année que le rapport d'activités.

Télécharger le document original au format PDF.

Télécharger la traduction de courtoisie au format PDF.

18. Quel est le budget annuel de votre organisation (en euros) ?



La réponse doit correspondre à l'année et aux informations du rapport financier.

.....

19. Est-ce que votre organisation a tenu une Assemblée générale pour l'adoption de ces rapports d'activités et financiers 2025 (ou à défaut de 2024) ?

Oui Non

Si oui, à quelle date ?

Avez-vous un procès-verbal ?

Oui Non

Télécharger le document original au format PDF.

Télécharger la traduction de courtoisie au format PDF.

Ces documents (rapport d'activités, rapport financier, procès-verbal) sont-ils accessibles à tous les membres et au public, le cas échéant ?

Oui Non

20. L'organisation dispose-t-elle d'un conseil d'administration ou organe similaire ?

Oui Non

Si oui, indiquez sa composition :

Remplissez le tableau ci-dessous avec des nombres entiers. Si vous n'êtes pas concerné, veuillez indiquer 0.

Nombre de femmes (35 ans et plus) :

Nombre de jeunes femmes (18-34 ans) :

Nombre d'hommes (35 ans et plus) :

Nombre de jeunes hommes (18-34 ans) :

21. Est-ce que votre organisation a déjà mis en œuvre des activités sur l'égalité femmes-hommes, l'insertion et l'emploi des femmes ou l'entrepreneuriat ?

Oui Non

22. Est-ce que votre organisation met en œuvre des activités sur le territoire d'un ou plusieurs des 53 Etats et gouvernements membres de plein droit de l'OIF ?

Consulter la liste des États et gouvernements membres de l'OIF :

[90 Etats et gouvernements](#)

Oui Non

PRESENTATION DU PROJET

1. Nom du projet :

2. Pays de mise en œuvre du projet :

3. Localité(s) de mise en œuvre du projet :



4. Quel est le montant en euros de la subvention sollicitée à l'OIF (La subvention demandée doit être entre 15 000 € et 100 000 € et représenter au maximum 80% du coût total du projet) ?

.....

Quel est le coût total du projet (subvention sollicitée + 20% de cofinancement minimum) ?

.....

Les éléments renseignés ici doivent correspondre à ceux apparaissant dans le budget prévisionnel.

.....

5. Quelle est la durée totale du projet (entre 24 et 36 mois) ?

Quelle est la durée de mise en œuvre opérationnelle (entre 12 et 18 mois) ?

.....

Quelle est la durée de la phase de suivi et d'accompagnement post-activités (entre 12 et 18 mois) ?

Quelle est la date de début de projet ?

Quelle est la date de fin de projet ?

6. Résumé du projet :

Récapituler de manière concise les objectifs du projet, les bénéficiaires, les activités qui seront mises en œuvre et les principaux résultats obtenus.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Caractères maximum : 2000

7. Le projet est-il la continuité d'un projet existant et/ou la suite d'un projet passé (seconde phase d'un projet ou phase complémentaire) ?

Oui Non

Si oui, en quoi est-il nouveau ? :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....



Il n'est pas nécessaire de joindre à ce stade une preuve du partenariat (contrat de partenariat, lettre, etc.).

.....
.....
.....
.....
.....

Caractères maximum : 1500

13. Description et justificatif du projet :

Décrire globalement le projet. Indiquer de quelle manière le projet répond aux besoins identifiés avec les bénéficiaires et s'inscrit dans le contexte local.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Caractères maximum : 2500

14. Thématiques régionales proposées

(Choisir la thématique correspondant à la région de mise en œuvre du projet dans la liste)

- Afrique centrale : Améliorer durablement la productivité dans les filières agricoles, agroforestières, pastorales, halieutiques et la valorisation des produits, notamment les produits forestiers non ligneux
- Afrique de l'Ouest : Renforcement de l'insertion professionnelle et de l'entrepreneuriat féminin dans les métiers porteurs et formalisation des activités génératrices de revenus
- Afrique du Nord : Accès aux opportunités économiques des femmes dans le domaine de l'artisanat, l'agriculture, l'aquaculture et la pêche
- Asie Pacifique : Accès aux formations professionnelles orientées vers l'insertion professionnelle et l'entrepreneuriat
- Caraïbes : Renforcement de capacité entrepreneuriale des femmes et des filles dans les domaines de l'agriculture durable, de la sylviculture, de l'élevage et de la transformation des fruits et légumes
- Djibouti : Accès aux opportunités économiques dans les domaines de l'agriculture durable, l'économie bleue, l'artisanat, les services de proximité, l'économie circulaire et l'économie solaire
- Europe centrale et orientale : Accès aux formations professionnelles pour l'insertion durable dans l'emploi ou l'entrepreneuriat
- Europe occidentale : Insertion professionnelle des femmes dans les métiers de l'innovation et ceux porteurs d'avenir et valorisation des produits des terroirs et des savoir-faire locaux



- Moyen Orient : Renforcement des compétences techniques, entrepreneuriales des femmes et des filles en situation de vulnérabilité grâce aux formations professionnalisantes, innovantes visant leurs emplois concrets et durables
- Océan Indien : Renforcement de la sécurité et de la résilience alimentaires par le développement de l'agriculture durable, de l'économie verte et bleue, ainsi que la valorisation de l'artisanat et des services de proximité

15. De quelle manière le projet s'inscrit-il dans les thématiques régionales proposées et dans les politiques nationales (par exemple le plan de développement national) ou régionales en matière d'égalité femmes-hommes ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Caractères maximum : 1000

16. Quel(s) est (sont) le(s) secteur(s) d'activités du projet ?

- Agriculture et activités liées : culture, élevage, pêche, forêt, ...
- Transformation de produits, artisanat, secteur de la construction...
- Services : commerce, santé, éducation, ...
- Technologies de l'information et de la communication (TIC) : informatique, télécommunications, services numériques.
- Autres : préciser

Quel est le principal type d'activités concerné par le projet (cocher une seule option) ?

- Activités génératrices de revenus
- Micro-entreprises/entreprises
- Coopératives/groupements

Quelle est la nature principale de l'activité (cocher une seule option) ?

- Individuelle
- collective

17. Bénéficiaires

Les bénéficiaires directs sont les personnes qui sont directement impliquées dans le projet et qui en bénéficient. Les bénéficiaires indirects sont les personnes qui ne sont pas directement liées au projet, mais qui en bénéficieront quand même. Il peut s'agir d'autres membres de la communauté ou de la région ou de membres de la famille des participants.

18. Qui sont les personnes qui bénéficieront directement du projet ?

Question à choix multiple liste déroulante, plusieurs choix sont possibles.

- Toutes les femmes sans distinction
- Les jeunes femmes âgées de 15 à 34 ans
- Les femmes âgées isolées ou dépendantes
- Les femmes migrantes, déplacées ou réfugiées
- Les filles-mères
- Les mères célibataires



- Les femmes vivant avec le VIH
- Les femmes en situation de handicap
- Les femmes issues de minorités sexuelles ou de genre
- Les femmes en situation d'extrême précarité ou vivant en milieu rural isolé
- Les femmes victimes de VBG
- Autre

19. Combien de personnes bénéficieront directement du projet ?
Cette estimation doit être réaliste. Si votre projet n'est pas concerné par un ou plusieurs des indicateurs, renseignez la valeur "0".

Dont jeunes femmes (15-17 ans) :

Dont jeunes femmes (18-34 ans) :

Dont femmes (35 ans et +) :

Dont jeunes hommes (15-17 ans) :

Dont jeunes hommes (18-34 ans) :

Dont hommes (35 ans et +) :

20. Comment seront identifiés les femmes bénéficiaires ?

21. Quelle stratégie sera mise en place pour mobiliser les femmes bénéficiaires ?

22. Qui sont les personnes qui bénéficieront indirectement du projet ?

23. Combien de personnes bénéficieront indirectement du projet ?
Le nombre de bénéficiaires indirects doit être estimé. Cette estimation doit être réaliste.

24. Objectifs et résultats attendus

25. Quel est l'objectif global de votre projet ?

L'objectif global est la modification qu'apportera votre projet à la situation initiale c'est à dire à la (aux) problématique(s) identifiée(s) dans l'état des lieux des besoins. L'objectif global du projet doit concourir à l'objectif global du Fonds (pour rappel, « La Francophonie avec Elles » a pour objectif de renforcer l'autonomisation économique et sociale des femmes en situation de vulnérabilité dans une perspective de développement durable).

.....

Caractères maximum : 500

26. Quel est le résultat attendu par rapport à la situation initiale ?

27. Quels sont les objectifs spécifiques de votre projet ? Les objectifs spécifiques décrivent les changements concrets que le projet vise à atteindre, en lien direct avec l'objectif global.

28. A quels objectifs spécifiques du Fonds le projet répond-il ?

- Favoriser la participation et l'inclusion des femmes dans la vie économique et sociale ;
- Faciliter l'accès des femmes à des formations professionnelles qualifiantes, adaptées aux réalités locales en vue d'une insertion professionnelle durable ;



Accompagner les femmes dans le développement d'activités génératrices de revenus et leur accès aux opportunités économiques durables.

Indiquer de quelle manière le projet répond à l'un ou plusieurs de ces objectifs.

29. De quelle manière le projet permet-il l'insertion durable dans l'emploi des femmes bénéficiaires directes, y compris des jeunes femmes ?

.....
.....
.....
.....
.....

30. Quels sont les résultats attendus de votre projet et qui permettront d'atteindre les objectifs définis ?

Distinguer les résultats pour chaque objectif.

.....
.....
.....
.....
.....

31. Quelles activités seront mises en place pour atteindre ces résultats ?

.....
.....
.....
.....
.....

32. Est-ce que le projet intègre l'usage des technologies numériques ?

Oui Non

Si oui, décrivez comment :

.....
.....
.....
.....
.....

33. Est-ce que le projet intègre la lutte contre le changement climatique ?

Oui Non



Si oui, décrivez comment :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

34. Quelles mesures prendrez-vous pour favoriser l'adhésion de l'entourage masculin, si les femmes en expriment le besoin et y consentent ?

.....
.....
.....
.....
.....

Caractères maximum : 1500

35. Quels obstacles pourraient entraver et/ou limiter la participation des femmes aux activités du projet ?

.....
.....
.....
.....
.....

Quelles mesures prendrez-vous pour lever ces obstacles ?

.....
.....
.....
.....
.....

36. Prévoyez-vous des activités pour contribuer au changement de mentalités en matière d'égalité femmes-hommes notamment à destination des hommes et des communautés ?

Oui Non

Si oui, lesquelles ?

.....
.....
.....
.....
.....



37. Comment sera piloté le projet ?

Décrire l'équipe-projet mise en place.

.....
.....
.....
.....
.....

Caractères maximum : 1500

38. Comment sera assuré le suivi et l'accompagnement des bénéficiaires du projet (deuxième phase du projet) ?

Pour rappel, il est recommandé de prévoir entre 10% et 12% des dépenses liées à l'activité de suivi et d'accompagnement (suivi des femmes formées et intégrées dans l'emploi, etc.).

.....
.....
.....
.....
.....

39. Comment encouragez-vous l'usage de la langue française comme vecteur de diversité et d'opportunités, tout en valorisant les langues locales et nationales pour répondre aux besoins des populations concernées ?

.....
.....
.....
.....
.....

40. Quelles actions de visibilité envisagez-vous de mettre en place dans le cadre de votre projet afin de promouvoir l'action de votre organisation ? Exemples : Séances d'information et des ateliers participatifs dans les quartiers ou villages concernés, campagne sur les réseaux sociaux mettant en avant les témoignages de bénéficiaires directs du projet, etc.

.....
.....
.....
.....
.....

Caractères maximum : 1500

41. Quelles actions de visibilité envisagez-vous de mettre en place dans le cadre de votre projet afin de mettre en valeur le soutien de l'OIF ?

.....
.....
.....
.....



.....
.....
Caractères maximum : 1500

42. Avez-vous prévu une présentation de l'OIF au démarrage du projet ?

Oui Non

43. Pourquoi le projet est réalisable et viable ?

.....
.....
.....
.....
.....

Quels sont les facteurs qui garantissent la réalisation du projet ?

.....
.....
.....
.....
.....

44. Quelle est la stratégie de pérennisation du projet à l'issue du soutien de l'OIF et comment cette stratégie garantit-elle l'autonomie effective et dans la durée des femmes bénéficiaires ?

.....
.....
.....
.....
.....

45. Indicateurs de suivi du Fonds

Indiquez la valeur que vous envisagez d'atteindre dans le cadre du projet, pour chaque indicateur du Fonds « La Francophonie avec Elles ». Si votre projet n'est pas concerné par un ou plusieurs des indicateurs, renseignez la valeur "0".

46. Egalité Femmes-Hommes

- Nombre d'actions de sensibilisation ou de promotion de l'égalité Femmes-Hommes :

.....

- Nombre de jeunes femmes touchées par les actions de promotion de l'égalité Femmes-Hommes (15-17 ans) :

- Nombre de jeunes femmes touchées par les actions de promotion de l'égalité Femmes-Hommes (18-34 ans) :

- Nombre de femmes touchées par les actions de promotion de l'égalité Femmes-Hommes (35 ans et +) :

- Nombre de jeunes hommes touchés par les actions de promotion de l'égalité Femmes-Hommes (15-17 ans) :

- Nombre de jeunes hommes touchés par les actions de promotion de l'égalité Femmes-Hommes (18-34 ans) :



- Nombre d'hommes touchés par les actions de promotion de l'égalité Femmes-Hommes (35 ans et +) :

Moyens de vérification (exemple : compte-rendu d'atelier, liste de présence, photos/vidéos des événements, etc.)

.....
.....
.....
.....

47. Renforcement de capacités

- Nombre d'actions de renforcement de capacités des femmes (entrepreneuriat, etc.)
- Nombre de jeunes femmes dont les capacités ont été renforcées (entrepreneuriat, etc.) (15-17 ans)
- Nombre de jeunes femmes dont les capacités ont été renforcées (entrepreneuriat, etc.) (18-34 ans)
- Nombre de femmes dont les capacités ont été renforcées (entrepreneuriat, etc.) (35 ans et +)

Moyens de vérification (listes d'émargement et descriptif des modules)

.....
.....
.....
.....

48. Formations techniques et professionnelles

- Nombre d'ateliers et/ou de sessions de formations techniques ou professionnelles :
.....
- Nombre de jeunes femmes bénéficiaires de formations techniques et/ou professionnelles (15-17 ans) :
- Nombre de jeunes femmes bénéficiaires de formations techniques et/ou professionnelles (18-34 ans) :
- Nombre de femmes bénéficiaires de formations techniques et/ou professionnelles (35 ans et +) :
.....

Moyen de vérification (exemple : Registres de présence aux formations, certificats de participation, témoignages des bénéficiaires, rapports d'évaluation des formations, etc.)

.....
.....
.....
.....

49. Activités génératrices de revenus

- Nombre de jeunes femmes ayant accès à une activité génératrice de revenus (15-17 ans) :
.....
- Nombre de jeunes femmes ayant accès à une activité génératrice de revenus (18-34 ans) :
.....
- Nombre de femmes ayant accès à une activité génératrice de revenus (35 ans et +) :
.....



Moyens de vérification (exemple : Rapports d'accompagnement individuel, enquêtes, sondages, évaluations des progrès réalisés dans le développement des AGR, etc.)

.....
.....
.....
.....

50. Structures collectives

- Nombre de structures collectives (coopératives, GIE, etc.) créées :

Moyen de vérification (exemple : récépissé légal d'enregistrement ou autres documents administratifs de la structure, liste des membres rapports, etc.)

.....
.....
.....
.....

51. Micro-entreprises / entreprises

- Nombre de micro-entreprises/entreprises créées :

Moyen de vérification (exemple : récépissé légal d'enregistrement ou autres documents administratifs de la structure, rapports, etc.)

.....
.....
.....
.....

52. Insertion dans l'emploi

- Nombre de jeunes femmes insérées dans l'emploi (15-17 ans) :

- Nombre de jeunes femmes insérées dans l'emploi (18-34 ans) :

- Nombre de femmes insérées dans l'emploi (35 ans et +) :

Moyens de vérification (exemple : registres de présence aux formations, certificats de participation, rapport de formation, photos/vidéos des événements, témoignages des participants, rapports, etc.)

.....
.....
.....
.....

53. Numérique

- Nombre d'actions de renforcement de capacités sur le numérique :

- Nombre de jeunes femmes dont les capacités ont été renforcées sur le numérique (15-17 ans) :

- Nombre de jeunes femmes dont les capacités ont été renforcées sur le numérique (18-34 ans) :

- Nombre de femmes dont les capacités ont été renforcées sur le numérique (35 ans et +) :

.....

Moyen de vérification (listes d'émargement et descriptif des modules)



.....
.....
.....
.....

54. Quels sont les risques liés au projet (internes et externes) et quelles sont les mesures qui seront mises en place pour éviter ou limiter ces risques ?

.....
.....
.....
.....

55. Calendrier prévisionnel de mise en œuvre et d'accompagnement sur 36 mois
Accédez au modèle de calendrier via ce lien
<https://partage.francophonie.org/public/02a323ada072>
Insérer un chronogramme des activités détaillé (au format PDF).

56. Modèle de budget prévisionnel disponible au lien suivant :
<https://partage.francophonie.org/public/02a323ada072>
Insérer le document au format Excel.

57. Souhaitez-vous rester informé(e) des initiatives de l'OIF ?
 Oui
 Non

58. Les données collectées par le biais de ce formulaire sont enregistrées et feront l'objet d'un traitement par l'Organisation internationale de la Francophonie (OIF). Responsable du traitement : communication@francophonie.org
Ces données sont collectées afin de permettre à l'OIF de vous contacter pour des communications futures, telles que des invitations à des événements ou des mises à jour sur nos activités. Le recueil de ces données repose sur le consentement des personnes concernées. Les données collectées seront communiquées aux seuls destinataires suivants : les services internes de l'OIF concernés par ces communications.

Au vu de toutes ces informations, j'accepte que l'OIF collecte et traite mes données personnelles :

Oui, j'accepte.
 Non, je n'accepte pas.

3. Description du parcours de dépôt et de traitement des candidatures



