

**CHALLENGE
FUND
F&R
YOUTH
EMPLOYMENT**

Challenge Fund for Youth Employment
Formulaire du « Business Case »

Décembre 2021 | Version Française

Table des matières

INSTRUCTIONS POUR LA SOUMISSION	4
SECTION 1 - PROFIL DE L'ORGANISATION	7
SECTION 2 - PROFIL DU PROJET	11
SECTION 4 – MESURE DE L'EMPLOI ET SON IMPACT	18
SECTION 5 - INFORMATIONS SUR LE CONSORTIUM	21
SECTION 6 - BUDGET ET INFORMATIONS FINANCIERES	24
SECTION 7 - LISTE DE VERIFICATION DES DOCUMENTS ET TRANSFERTS.	25

Aperçu

Ce document décrit le formulaire du « Business Case » que vous aurez à soumettre. Les candidats devront développer leur « Business Case » dans le cadre de la dernière étape du processus de demande de financement et d'assistance technique auprès du Fonds d'actions pour l'emploi des jeunes. Il y a 6 sections principales dans le « Business Case » :

- * Profil organisationnel
- * Profil du projet
- * Conception du projet
- * Impact et mesure de l'emploi
- * Informations sur le consortium
- * Budget et informations financières

Afin de soutenir les candidats dans l'élaboration de leur « Business Case », l'équipe du CFYE a élaboré des lignes directrices détaillées dans ce [Manuel d'Instructions](#). Ces directives visent à proposer aux applicant des recommandations sur l'élaboration de « Business Cases » de haute qualité ainsi que de fournir des instructions spécifiques sur certaines questions. Il est vivement conseillé à tous les candidats d'examiner attentivement les lignes directrices et la structure de « Business Case » avant de répondre aux questions.

Instructions pour la soumission

Le « Business Case » prend la forme d'un **document Word à titre de référence uniquement**. Il s'agit de vous aider à préparer votre dossier et à le réviser en interne, au sein de votre organisation ou consortium, avant une soumission en ligne. **Vous devrez répondre aux questions du « Business Case » en remplissant un formulaire en ligne sur le portail des candidats du CFYE**. Ce formulaire en ligne est structuré presque de la même façon que ce document Word. Pour accéder à ce formulaire, veuillez suivre le lien indiqué ci-dessous.



[portail des candidats du CFYE est accessible via cet hyperlien.](#)

Guide du portail des candidats au CFYE :

Le portail des candidats au CFYE vous permet de consulter et de modifier les informations relatives à votre organisation, de visualiser la note conceptuelle que vous avez soumise et de soumettre votre « Business Case ».

Première étape :

Les informations relatives à votre organisation seront pré-remplies, sur la base des informations fournies dans la note conceptuelle. Vous devez vérifier que toutes les informations sont correctes et à jour. En cas de changement d'une information, veuillez-vous assurer de la modifier comme il se doit. Une fois que vous avez terminé, veuillez cliquer sur "*Update*".

Vous pouvez également examiner votre note conceptuelle qui a été soumise précédemment. Cependant, vous ne pourrez pas la modifier.

Deuxième étape :

Accédez directement à l'onglet "*Business Case*" pour commencer la soumission de votre « Business Case ». Une fois que vous aurez cliqué sur cet onglet, vous serez dirigé vers la version en ligne du formulaire de soumission du "*Business Case*".

Ce formulaire comportera plusieurs sous-onglets. Chaque onglet correspond à une section "*Business Case*", identique au document Word qui vous a été fourni. Vous devez remplir toutes les sections et répondre à toutes les questions. Il n'y a pas de questions facultatives dans ce "*Business Case*".

Troisième étape :

L'étape finale est de soumettre votre "*Business Case*". Après avoir rempli toutes les sections, vous devez naviguer vers le dernier onglet intitulé "*Submission*", où vous devez cliquer sur "*Submit*". Une fois que vous aurez cliqué sur ce bouton, vous ne pourrez plus modifier les réponses précédemment soumise.

Remarque importante : Après avoir saisi vos réponses aux questions de chaque section ou onglet, vous devez cliquer sur "Save Answers" à chaque fois. Cela vous permettra de sauvegarder vos réponses dans le système sans les soumettre, ainsi que de remplir le formulaire en ligne en plusieurs fois. Si vous ne le faites pas avant de passer à une autre section ou un autre onglet, vous risquez de perdre les informations fournies.

Documents supplémentaires à soumettre via le portail CFYE :

En supplément du formulaire du "Business Case" à remplir et à soumettre, l'organisation candidate principale doit également soumettre des documents supplémentaires qui sont énumérés ci-dessous et sont aussi spécifiés dans différentes sections ou onglets du formulaire du "Business Case". Les instructions détaillées sur les modèles à télécharger sont disponibles dans le [Manuel d'Instructions](#).

Numéro du fichier	Transférer le fichier suivant	Existe-t-il un modèle ou un format CFYE à suivre ?	Format du fichier à transférer	Lien de transfert des documents
1	Lettre de motivation	Oui : Télécharger le modèle de lettre de motivation à suivre	PDF Signé	Le lien de transfert des documents est fourni dans le formulaire en ligne pour la soumission.
2	Résultats en matière d'emploi	Oui : Télécharger le modèle de résultats en matière d'emploi à suivre.	Excel	
3	Budget	Oui : Télécharger le modèle de budget à suivre	Excel	
4	Fiche d'information financière	Oui : Télécharger le modèle d'information financière à suivre	Excel	
5	Comptes annuels vérifiés	Non : format libre	PDF	
6	Accords avec les partenaires du consortium	Non : format libre	PDF	
7	Preuve de co-investissement	Non : format libre	PDF	
8	Autres documents d'appui	Non : format libre	PDF	

Vidéos d'orientation pour votre Business Case :

En plus du manuel d'instructions sur l'élaboration du "Business Case", l'équipe du CFYE » va mettre au point de courtes vidéos d'orientation pour aborder des éléments spécifiques du "Business Case" et du processus de soumission. Ces vidéos seront diffusées dans les semaines à venir.

Contact et assistance :

Si vous avez des questions concernant le mécanisme de soumission ou le modèle, veuillez nous contacter en utilisant l'adresse électronique propre à votre pays :

- * BurkinaFaso@cfye.nl
- * Ethiopia@cfye.nl
- * Uganda@cfye.nl
- * Senegal@cfye.nl
- * Tunisia@cfye.nl
- * Morocco@cfye.nl

Si vous souhaitez vous entretenir avec l'équipe du CFYE pour mieux comprendre les exigences et le processus de soumission, nous serons certainement en mesure de le faire. Nous pouvons organiser une session de 15 minutes avec votre équipe, portant spécifiquement sur les questions liées à la soumission, dans les 10 jours précédant la date limite de soumission. Nous vous communiquerons les modalités d'organisation de ces sessions à l'approche de la date.

Si vous avez des questions techniques concernant le contenu de votre "Business Case", elles doivent être adressées aux coaches qui vous seront assignés. Plus de détails sur l'encadrement seront communiqués lors du webinaire d'information autour du "Business Case".

Section 1 - Profil de l'organisation

Veillez à examiner attentivement cette section. Dans le formulaire en ligne, les réponses à la plupart des questions ci-dessous seront pré-remplies sur la base des informations que vous avez fournies dans la note conceptuelle. Toutefois, si des informations sont modifiées ou si vous remarquez que des informations manquent à l'une des questions, veillez à les mettre à jour dans le formulaire en ligne.

	Question	Réponse
1	Nom légal complet de l'organisation <i>(Dans le cas d'un consortium, il s'agit de l'organisation qui le dirige)</i>	
2	Nom commercial l'organisation (si différent de celui ci-dessus)	
3	Nom légal complet de l'entité locale dans le pays de mise en œuvre <i>(si applicable)</i>	
4	Adresse physique	
5	Ville	
6	Pays	
7	Numéro de contact <i>(Veuillez indiquer un seul numéro de contact pour l'organisation)</i>	
8	Site web de l'organisation	
9	Adresse électronique <i>(Il peut s'agir d'une adresse électronique général pour l'organisation, si elle est disponible)</i>	
10	Pays d'inscription au registre du commerce <i>(ou équivalent)</i>	
11	Organisation fondée en	
12	Nom complet du principal contact au sein de l'organisation	
13	Rôle / Position au sein de l'organisation	
14	Numéro de téléphone du contact <i>(Partager seulement 1)</i>	

15	Adresse électronique du contact principal	
16	Secteur <i>(Sélectionnez-en un seul. La réponse doit être basée sur le principal domaine d'activité de l'organisation. Pour la définition, veuillez vous référer au manuel d'instructions. La liste des secteurs y est également fournie.)</i>	
17	Sous-secteur <i>(Liste des sous-secteurs fournie dans le dossier d'orientation)</i>	
18	Type d'organisation <i>(Sélectionnez-en un seul. La réponse doit être basée sur le mode de fonctionnement principal de l'organisation).</i>	<input type="checkbox"/> Société à but lucratif <input type="checkbox"/> Projet de développement/projet financé par un donateur <input type="checkbox"/> Entreprise sociale <input type="checkbox"/> ONG locale <input type="checkbox"/> ONG internationale <input type="checkbox"/> Association d'entreprises <input type="checkbox"/> Organisation de soutien aux entreprises / Accélérateur d'entreprise / Incubateur <input type="checkbox"/> Investisseur d'impact <input type="checkbox"/> Angel Investor / Fonds de capital-risque <input type="checkbox"/> Institution financière <input type="checkbox"/> Organisation d'éducation / de formation <input type="checkbox"/> Cabinet de conseil <input type="checkbox"/> Agence de jumelage
19	Nombre total d'employés de l'organisation dans le pays <i>(Réponse en chiffres uniquement. Précisez le nombre d'employés de votre organisation qui sont basés dans le pays uniquement)</i>	
20	Sur le nombre total d'employés dans le pays, combien sont des hommes ? <i>(Réponse en chiffres seulement)</i>	
21	Sur le nombre total d'employés dans le pays, combien sont des femmes ? <i>(Réponse en chiffres seulement)</i>	

22	<p>Sur le nombre total d'employés dans le pays, combien ont moins de 35 ans ?</p> <p><i>(Réponse en chiffres seulement)</i></p>	
23	<p>Fournissez un bref résumé de votre organisation. Cela devrait inclure un aperçu de sa vision, de sa mission et une description de ses activités commerciales actuelles dans le pays.</p> <p><i>(Limitez votre réponse à un maximum de 300 mots. N'ajoutez pas de tableaux ou de graphiques. Les réponses de plus de 300 mots ne seront pas acceptées par le formulaire en ligne)</i></p>	
24	<p>Quel est le revenu annuel de votre organisation ? Veuillez indiquer le revenu annuel des 3 dernières années. La devise de votre réponse doit être l'euro.</p>	<p>2019: _____</p> <p>2020 : _____</p> <p>2021 : _____</p>
25	<p>Avez-vous déjà postulé au Fonds d'aide à l'emploi des jeunes dans d'autres pays ou à des appels à propositions antérieurs ?</p> <p>Si c'est le cas, veuillez indiquer pour quel pays vous avez déjà posé votre candidature.</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui, cette organisation a postulé à un précédent appel à propositions lancé par le CFYE.</p> <p><input type="checkbox"/> Non, c'est la première fois que cette organisation fait une demande de CFYE.</p> <p>Si oui, indiquez pour quel pays vous avez déjà fait une demande : _____</p>
<p>26. Informations clés sur les administrateurs de l'organisation cheffe de file :</p> <p>Remplissez le tableau ci-dessous en apportant des informations clés sur les directeurs de votre organisation. Ces informations sont nécessaires pour la phase initiale de l'audit préalable des organisations candidates au CFYE.</p>		
<p>_____</p>		

Détails	[Insérer) Nom légal complet du directeur 1	[Insérer)Nom légal complet du directeur 2	[Insérer)Nom légal complet du directeur 3
Genre			
Lieu et date de naissance			
Indiquez les deux niveaux d'études les plus élevés (indiquez le nom des établissements, les années de fréquentation et les diplômes obtenus).			
Antécédents professionnels (Nom des organisations où la personne a travaillé)			
Pays d'expérience professionnelle (Nommez tous les pays où la personne a déjà travaillé)			

Section 2 - Profil du projet

Documents relatifs à la section 2 - Profil du projet

- **Lettre d'accompagnement** : Déclaration du demandeur concernant les informations soumises dans le cadre du "Business Case". Plus de détails sont disponibles dans le dossier d'orientation.
- **Autres documents justificatifs** (publications de l'organisation, rapports annuels, brochures, matériel de recherche et de marketing, permis et certificat pertinent, etc.) Plus de détails sont disponibles dans le dossier d'orientation.

	Question	Réponse
1	Nom du projet <i>(Soyez aussi concis que possible)</i>	
2	Proposition de slogan pour le projet Si vous deviez faire un Tweet pour présenter votre projet, quel serait-il ? <i>[Limitez votre réponse à 280 caractères seulement].</i>	
3	Date prévue de début du projet <i>[jj-mm-aaaa]</i>	
4	Date prévue de fin du projet <i>[jj-mm-aaaa]</i>	
5	Régions du pays où le projet proposé sera mis en œuvre <i>(Indiquez uniquement les 5 premières régions)</i>	* _____ * _____ * _____ * _____ * _____
6	Secteur du projet - De quel secteur relèvent les principales activités commerciales de votre projet ?	
7	Sous-secteur du projet - De quel secteur relèvent les principales activités commerciales de votre projet ?	
8	Liens vers des supports multimédias (vidéos, photos) liés à votre projet Vous êtes encouragé à partager des photos et des vidéos de votre	Notes pour l'inclusion de liens : assurez-vous que le lien fonctionne, qu'il peut être partagé en dehors de votre organisation, qu'il est de qualité décente dans la mesure du possible et que son accès n'est pas protégé par un mot de

Section 3 - Conception du projet

* 1. Présentation du projet

En 100 mots ou moins, décrivez pourquoi le CFYE devrait investir dans votre projet.

Réponse ouverte. Veuillez limiter votre réponse à un maximum de 100 mots.

* 2. Présentation du projet en format multimédia

L'équipe du CFYE serait très intéressée de mieux comprendre / saisir la pertinence de votre projet et/ou votre entreprise. Bien que cela soit facultatif, vous êtes fortement encouragé à partager une présentation de projet multimédia qui met en valeur le "Business Case" sous-jacent de votre projet. Cette présentation de projet peut être une vidéo, une animation ou tout autre élément créatif ou multimédia. Son format est libre et il vous appartient de le concevoir comme vous le souhaitez. Il est conseillé que ce pitch couvre certaines informations essentielles sur votre projet, comme les points indiqués ci-dessous :

- * La nature du projet, le "Business Case" sous-jacent et l'impact sur les bénéficiaires.
- * Ce que le projet tente d'atteindre d'ici la fin de sa mise en œuvre.
- * Comment le projet répondra-t-il aux principaux défis qu'il tente de résoudre ?
- * Quelles sont les possibilités d'emploi que le projet contribuera à créer, à Matcher ou à améliorer ?
- * Incluez une démonstration des produits et services du projet, des témoignages, des visites sur le terrain, etc.

Notes pour l'inclusion de liens : assurez-vous que le lien fonctionne, qu'il peut être partagé en dehors de votre organisation, qu'il est de qualité décente dans la mesure du possible, que son accès n'est pas protégé par un mot de passe. Si le pitch est dans la langue locale, veuillez inclure des sous-titres en anglais.

Veuillez partager un lien vers la présentation multimédia.

* 3. Résumé du projet proposé

Fournissez un résumé du projet proposé. Identifiez les défis qu'il abordera, la solution proposée et les activités que vous réaliserez pour le projet.

Réponse ouverte. Veuillez limiter votre réponse à un maximum de 250 mots.

* 4. Défi que votre projet va relever

Quels sont les défis ou obstacles spécifiques à l'emploi des jeunes que votre projet vise à résoudre (en particulier pour les jeunes femmes) ? Expliquez comment vous allez aider les jeunes à surmonter ces obstacles et à contribuer au succès de votre solution.

Dans votre réponse, faites référence aux études de cadrage (*Country Scoping Reports*) du CFYE disponibles sur le [site web du CFYE](#). Incluez un aperçu du contexte de la prestation. Utilisez des preuves en vous basant sur : recherche, données, expérience organisationnelle, idées issues de l'engagement des jeunes ; pour illustrer les points que vous soulevez.

Réponse ouverte. Veuillez limiter votre réponse à un maximum de 500 mots.

5. Modèle commercial (1 de 2) : Viabilité commerciale et demande du marché :

- * Expliquez comment le modèle économique qui sous-tend votre projet est rentable. Partagez des preuves (et/ou des projections financières) pour démontrer sa viabilité commerciale et opérationnelle, et si elle est soutenue par la demande de produits/services offerts par votre entreprise/projet.
- * Donnez un bref aperçu des bénéficiaires et des consommateurs / clients finaux de votre projet. Comment allez-vous les inciter à utiliser les services ou les produits que vous proposez afin de garantir la viabilité commerciale et opérationnelle de votre modèle d'entreprise ?

Réponse ouverte. Veuillez limiter votre réponse à un maximum de 350 mots.

6. Modèle d'entreprise (2 de 2) : Évaluation du marché et avantage concurrentiel :

- a. Comment le modèle économique de votre projet s'inscrit-il dans le marché actuel du produit ou service que vous proposez ?
- b. Expliquez votre évaluation des initiatives similaires qui existent actuellement (au niveau national, régional ou international) et comment votre projet s'y compare.
- c. Indiquez de manière concise quel est l'avantage concurrentiel de votre produit ou service sur le marché que vous visez. En quoi est-il différent ou apporte-t-il une valeur ajoutée par rapport à ces initiatives ?

Réponse ouverte. Veuillez limiter votre réponse à un maximum de 350 mots.

7. Approche du projet / Théorie du changement (description)

- a. Veuillez fournir un aperçu des objectifs et de la conception de votre projet, y compris la manière dont votre approche permettra aux jeunes, en particulier aux femmes, d'accéder à des opportunités d'emploi nouvelles ou meilleures.
- b. Décrivez les principales activités (ou "interventions") que votre projet mettra en œuvre pour relever le(s) défi(s) de l'emploi des jeunes décrit(s) ci-dessus.
- c. Indiquez clairement quelles sont les voies d'accès à l'emploi que votre projet entreprendra - décrivez comment vos activités conduiront à la création, au Matching et/ou à l'amélioration de l'emploi pour les jeunes. Note : Pour les projets visant à améliorer les emplois existants, veuillez être précis quant au type d'améliorations que vous souhaitez obtenir.
- d. Décrivez l'impact sur le long terme et les changements que vous espérez obtenir.

Réponse ouverte. Veuillez limiter votre réponse à un maximum de 500 mots.

8. Preuves supplémentaires pour la conception du projet

- e. Quelles sont les preuves ou les données du marché qui suggèrent que votre projet aura des chances de réussir ? Veuillez partager des données et des exemples tirés de votre propre expérience (ou de celle de votre consortium) ou d'autres recherches utilisées pour guider la conception de votre projet et l'élaboration des objectifs.

- a. Si vous avez déjà piloté/testé cette approche dans un contexte similaire, quels ont été vos résultats (quantifiez-les si possible) et qu'avez-vous appris ?
- b. Expliquez si et comment vous avez mené des recherches supplémentaires (par exemple, des études de marché, des consultations avec les parties prenantes, etc.) ou consulté d'autres sources pour informer la conception du projet proposé.
- c. Veuillez expliquer les calculs/hypothèses qui sous-tendent vos objectifs en matière d'emploi.

Réponse ouverte. Veuillez limiter votre réponse à un maximum de 500 mots.

9. Durabilité du modèle d'entreprise

Expliquez comment vous allez garantir la pérennité de votre projet. Que ferez-vous pour garantir que l'impact du projet proposé se poursuivra après la fin du financement du CFYE ?

Réponse ouverte. Veuillez limiter votre réponse à un maximum de 350 mots.

10. Potentiel pour le développement futur du projet

Présentez votre évaluation des possibilités et de la viabilité du modèle économique qui sous-tend la croissance de votre projet dans les 3 à 5 prochaines années. Donnez des détails sur les voies de scale-up compte tenu du stade actuel de la mise en œuvre du projet.

Réponse ouverte. Veuillez limiter votre réponse à un maximum de 350 mots.

11. Risques du projet

Veuillez fournir un aperçu des principaux risques prévus pour la mise en œuvre de votre projet. Quelles mesures d'atténuation allez-vous prendre, vous et/ou les partenaires de votre consortium, pour garantir que le projet puisse atteindre ses objectifs ?

Ces risques peuvent appartenir à l'une des catégories suivantes : Mise en œuvre, Réputation, Fiduciaire ou Opérationnel.

Réponse ouverte. Veuillez limiter votre réponse à un maximum de 350 mots.

12. Implications de COVID-19 sur la mise en place des activités du projet

Quels sont les défis spécifiques que vous prévoyez pour la réalisation des activités proposées dans le cadre de votre projet en raison de la pandémie de COVID - 19 ? Quelles mesures prévoyez-vous de prendre pour atténuer ces défis et garantir une perturbation minimale des activités du projet ?

Réponse ouverte. Veuillez limiter votre réponse à un maximum de 350 mots.

13. Assistance technique (AT) du CFYE (1 de 2)

Dans la liste d'options ci-dessous, veuillez préciser les principaux domaines dans lesquels vous auriez besoin d'une assistance technique de la part du CFYE pour mener à bien votre projet. Au cas où votre projet serait sélectionné pour un financement, le fait de sélectionner une option à ce stade ne vous donne pas nécessairement le droit ou la possibilité de recevoir une assistance technique dans ce domaine uniquement.

Gestion de projet / Opérations	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Développement des affaires	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Impact social (engagement des jeunes, inclusion des femmes, décence de l'emploi)	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Suivi et évaluation	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Autres (veuillez préciser jusqu'à 3)	

14. Assistance technique du CFYE (2 de 2)

Veuillez fournir une description de la raison pour laquelle vous avez besoin de l'assistance technique dans le domaine spécifié ci-dessus ? Quels autres domaines liés à la conception et à l'exécution de votre projet pourraient bénéficier de l'assistance technique du CFYE ?

Réponse ouverte. Veuillez limiter votre réponse à un maximum de 350 mots.

15. Contribution du fonds d'actions (1 de 2)

Selon votre auto-évaluation, comment le soutien du CFYE ajoute-t-il de la valeur à votre projet proposé ?

- Sans le soutien du CFYE, notre projet ne serait pas susceptible de progresser pour différentes raisons, par exemple parce qu'il est trop risqué, qu'il n'y a pas de logique commerciale établie ou qu'aucun financement supplémentaire n'est disponible.
- Il est probable qu'avec le soutien du CFYE, le projet sera mieux conçu, se déroulera plus rapidement ou touchera plus de jeunes qu'il ne l'aurait fait autrement.
- Le soutien du CFYE facilitera probablement la progression du projet, même s'il sera difficile de démontrer comment le projet a entraîné un changement spécifique identifiable par rapport à ce qui se serait produit.
- Il n'y aurait pas de différence significative et le projet se poursuivrait comme prévu à l'origine, avec ou sans le soutien du CFYE.

16. Contribution du CFYE au projet (2 de 2)

- En élaborant sur votre réponse à la question précédente, quelle est la valeur ajoutée de la subvention et de l'assistance technique du CFYE au projet proposé ? Comment la stratégie et l'approche du projet seront-elles affectées en l'absence du soutien du CFYE ?
- Pouvez-vous démontrer, à l'aide d'exemples et de données spécifiques, comment le soutien du CFYE vous aidera à réaliser les activités proposées dans le cadre de votre projet ? Quelles autres avenues d'aide financière et/ou technique avez-vous explorées ?

Remarque : Vous devez examiner attentivement ce que le CFYE essaie d'accomplir - lisez la théorie du changement au niveau du Fonds et les rapports d'évaluation des pays avant de répondre à cette question. Vous trouverez d'autres instructions dans le dossier d'orientation.

Réponse ouverte. Veuillez limiter votre réponse à un maximum de 500 mots.

Section 4 – Mesure de l'emploi et son Impact

Modèles liés à la section 4 - Impact sur l'emploi et mesure de l'emploi

- **Modèle de résultats en matière d'emploi** : Plus de détails disponibles dans le dossier d'orientation.

1. Impact sur les jeunes

Quel sera l'impact de votre projet sur les jeunes ? Dans votre réponse à cette question, veuillez aborder chaque point indiqué ci-dessous :

- Expliquez comment les opportunités d'emploi que vous créez, matchez ou améliorez répondent aux ambitions et aux aspirations professionnelles des jeunes hommes et femmes que vous ciblez ?
- Expliquez quelles méthodes vous utiliserez pour réussir à attirer, embaucher et retenir votre groupe cible de jeunes dans votre entreprise/solution ? Mettez l'accent sur les méthodes qui sont spécifiquement axées sur les jeunes femmes afin de nous convaincre que vos objectifs d'emploi (des femmes) sont réalistes et réalisables.
- En raison de votre projet, prévoyez-vous des effets négatifs pour les jeunes femmes qui peuvent les affecter directement ou indirectement ? Comment allez-vous les atténuer ?

Réponse ouverte. Veuillez limiter votre réponse à un maximum de 500 mots.

2. Participation des jeunes à la conception de votre projet

Donnez un aperçu sur votre approche d'interaction avec votre groupe cible de jeunes pour la conception du projet, et comment vous envisagez de poursuivre cet engagement direct. Quelles sont les principales idées et adaptations que vous avez faites sur la base des contributions des jeunes hommes et des jeunes femmes (si possible, veuillez inclure des citations directes) ?

Réponse ouverte. Veuillez limiter votre réponse à un maximum de 500 mots.

3. Impact environnemental et social

Veuillez fournir une description de l'impact pertinent (potentiel) sur l'environnement ou les communautés environnantes en raison des activités de votre projet ? S'il existe un potentiel d'implications négatives, comment prévoyez-vous d'y faire face ou de les anticiper ?

La durabilité, ou les considérations sociales et environnementales, sont-elles une tendance émergente dans le secteur ou la chaîne de valeur de votre projet ?

Réponse ouverte. Veuillez limiter votre réponse à un maximum de 350 mots.

4. Objectifs d'emploi du projet - Résumé

A l'aide du tableau ci-dessous, veuillez indiquer combien de jeunes femmes et de jeunes hommes (âgés de 15 à 35 ans) vous pensez faire bénéficier de chaque catégorie de résultats en matière

d'emploi - créer, Matcher et/ou améliorer - pendant la durée du projet. (Remarque : un même individu ne doit être comptabilisé que dans l'une des trois catégories de résultats).

Note : Veuillez vous assurer que ces chiffres correspondent à ceux fournis dans le modèle de tableau des résultats en matière d'emploi.

	Matcher		Créer		Améliorer	
	Masculin	Féminin	Masculin	Féminin	Masculin	Féminin
Emploi salarié						
Travail indépendant						
Travail indépendant dépendant						
Sous-total						
TOTAL						

5. Détails sur la décence des emplois à créer, à matcher ou à améliorer

- En utilisant le modèle de résultats en matière d'emploi fourni, décrivez les différents types d'emplois qui résulteront des activités de votre projet. Si votre projet implique de nombreux types d'emplois différents, vous pouvez inclure jusqu'à 5 catégories d'emplois principales dans le tableau (celles qui représentent la plus grande proportion de votre objectif global). Pour chaque catégorie d'emploi, veuillez à préciser les paramètres clés tels que la description de l'employeur, le type d'emploi, le nombre moyen d'heures de travail par semaine, le niveau de qualification et la fourchette de revenus attendus.
- Sur quels aspects de la décence de l'emploi votre projet se concentrera-t-il, et qu'est-ce qui constitue un emploi "décent" dans le contexte de votre projet ? (Voir le manuel d'instructions pour des exemples) Soulignez comment les perspectives des jeunes vous ont aidé à façonner cette définition du "travail décent".

Réponse ouverte. Veuillez limiter votre réponse à un maximum de 500 mots.

6. Approche de suivi des résultats

Veuillez décrire comment vous comptez assurer le suivi de votre projet. Plus précisément,

- Dressez la liste des **indicateurs** clés de performance que vous utiliserez pour contrôler les résultats;
- Décrivez l'approche que vous utiliserez pour mesurer/suivre les **résultats** de l'emploi des jeunes.

Réponse ouverte. Veuillez limiter votre réponse à un maximum de 350 mots.

Section 5 - Informations sur le consortium

Modèles et documents d'appui relatifs à la section 5 - Informations sur le consortium

- **Accords avec les partenaires du consortium** : Les accords peuvent prendre la forme de protocoles d'accord, de contrats signés ou de lettres d'intention. Cette section n'est pas obligatoire si vous n'avez pas de partenaires de consortium. Plus de détails sont disponibles dans le Business Case.

1	Votre projet sera-t-il réalisé par un consortium ?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Non
2	Quel est le nombre total d'organisations dans ce consortium ? <i>(Inclure l'organisation cheffe de file dans ce total. Par exemple, si la mise en œuvre du projet est dirigée par le Groupe Palladium en collaboration avec VSO et Randstad, la réponse à cette question sera 3).</i>	
3	Fournissez une liste des partenaires du consortium qui seront le plus activement impliqués dans la réalisation du projet. <i>(Ne pas inclure le nom du chef de file)</i>	1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____
4	Capacité de l'organisation et du consortium Démontrez la capacité de votre consortium à mettre en œuvre ce projet, en citant des exemples clairs d'initiatives similaires que l'organisation cheffe de file et/ou d'autres membres du consortium ont lancées. <i>Les réponses doivent démontrer un lien clair entre les activités principales de l'entreprise et le projet proposé. Le cas échéant, indiquez l'adhésion à long terme à ce projet et au Fonds CFYE de la part de la haute direction de votre/vos organisation(s) et/ou du conseil d'administration de l'organisation. Les réponses doivent également démontrer qu'il existe une capacité interne suffisante pour réaliser le projet et que les partenaires du projet sont complémentaires. Une attention particulière doit être accordée aux capacités et aux compétences liées aux spécificités du créneau applicable.</i>	
Réponse ouverte. Veuillez limiter votre réponse à un maximum de 350 mots.		
Modèle pour le profil des partenaires du consortium <i>(LES candidats doivent remplir le profil ci-dessous pour toutes les organisations avec lesquelles ils prévoient de s'associer pour leur projet).</i>		

1	Nom légal complet de l'organisation	
2	Adresse postale	
3	Code postal	
4	Ville	
5	Pays	
6	Numéro de contact	
7	Site web de l'organisation (Ces informations devront commencer par http:// ou https:// et non par www.)	
8	<p>Veillez partager les profils de réseaux sociaux de cette organisation qui présente efficacement ses activités et son travail. (Veillez uniquement identifier les plateformes où vous partagez le plus activement des informations sur les activités de votre organisation. Il peut s'agir de YouTube, Facebook, Twitter, LinkedIn ou autre. Vous pouvez mentionner plusieurs plateformes, le cas échéant.)</p>	
9	YouTube	
10	Facebook	
11	Twitter	
12	Autres médias sociaux	
13	Type (1) d'organisation	<input type="checkbox"/> National <input type="checkbox"/> International
14	Type (2) d'organisation (Ne cochez qu'une seule case. La réponse doit être basée sur le principal domaine d'activité de l'organisation).	<input type="checkbox"/> Société à but lucratif <input type="checkbox"/> Projet de développement/projet financé par un donateur <input type="checkbox"/> Entreprise sociale <input type="checkbox"/> ONG locale <input type="checkbox"/> ONG internationale <input type="checkbox"/> Association d'entreprises <input type="checkbox"/> Organisation de soutien aux entreprises / Accélérateur d'entreprises / Incubateur <input type="checkbox"/> Investisseur d'impact <input type="checkbox"/> Investisseur providentiel / Fonds de capital-risque <input type="checkbox"/> Institution financière <input type="checkbox"/> Institut d'éducation / de formation <input type="checkbox"/> Cabinet de conseil <input type="checkbox"/> Agence matrimoniale

15	Secteur	<i>Options de réponse données dans l'annexe</i>
16	Sous-secteur	<i>Options de réponse données dans l'annexe</i>
17	Pays d'enregistrement	
18	Année d'établissement	
19	Rôle du partenaire dans le projet	<input type="checkbox"/> Organisation principale <input type="checkbox"/> Partenaire de livraison <input type="checkbox"/> Apprentissage et conseil stratégique <input type="checkbox"/> Suivi et évaluation <input type="checkbox"/> Assistance technique <input type="checkbox"/> Partenaire financier <input type="checkbox"/> Autres
20	Nombre total d'employés de l'organisation dans le pays cible	
21	<p>Fournissez une synthèse sur votre organisation. Cela devrait inclure une vue d'ensemble de sa vision, de sa mission et une description de ses activités commerciales actuelles dans le pays.</p> <p><i>(Limitez votre réponse à un maximum de 300 mots. N'ajoutez pas de tableaux ou de graphiques. Les réponses de plus de 300 mots ne seront pas acceptées par le formulaire en ligne)</i></p>	<i>Réponse ouverte.</i>

Section 6 - Budget et informations financières

Modèles et documents d'appui relatifs à la section 6 - Budget et informations financières

- **Le budget** : Fournissez une ventilation budgétaire détaillée de la durée de votre projet. Plus de détails sont disponibles dans le Business Case
- **Fiche d'information financière** : Fournir des informations financières pour le demandeur principal (chef de file). Plus de détails sont disponibles dans le Business Case.
- **Comptes annuels audités** : Veuillez fournir les états financiers audités du partenaire chef de file pour les deux derniers exercices. Plus de précisions sont disponibles dans le Business Case.

1. **Preuve de co-investissement** : Présentez une preuve d'investissement de parties tierces sous forme d'un contrat, un protocole d'entente ou une lettre d'intention. Plus de détails sont disponibles dans le Business Case.
2. **Facteurs de coûts du projet** : Quels sont les principaux facteurs de coût de ce projet ? Quelles actions spécifiques allez-vous entreprendre pour limiter les coûts ?

Réponse ouverte. Veuillez limiter votre réponse à un maximum de 350 mots.

3. 2. Résumé du budget

Remplissez le tableau récapitulatif du budget ci-dessous en indiquant les totaux en euros.

Le même tableau disponible dans votre modèle de budget vous sera présenté. Le tableau doit être complété en fonction du modèle de budget et seulement APRÈS l'avoir rempli et finalisé.

Tous les chiffres du tableau récapitulatif ci-dessous doivent être identiques à ceux du budget.

Section 7 - Liste de vérification des documents et Transferts.

Instructions générales pour le transfert de documents :

1. Veuillez suivre le format de fichier et les instructions pour le transfert, comme indiqué dans le manuel d'instructions.
2. Pour les fichiers qui ont un modèle précis, aucun autre format ne sera accepté.
3. Vous ne pouvez pas supprimer un élément transféré, assurez-vous que le fichier que vous soumettez est le fichier final.

Numéro du fichier	Transférer le fichier suivant	Existe-t-il un modèle ou un format CFYE à suivre ?	Format du fichier à transférer	Lien de transfert des documents
1	Lettre de motivation	Oui : Télécharger le modèle de lettre de motivation à suivre	PDF Signé	Le lien de transfert des documents est fourni dans le formulaire en ligne pour la soumission.
2	Résultats en matière d'emploi	Oui : Télécharger le modèle de résultats en matière d'emploi à suivre.	Excel	
3	Budget	Oui : Télécharger le modèle de budget à suivre	Excel	
4	Fiche d'information financière	Oui : Télécharger le modèle d'information financière à suivre	Excel	
5	Comptes annuels vérifiés	Non : format libre	PDF	
6	Accords avec les partenaires du consortium	Non : format libre	PDF	
7	Preuve de co-investissement	Non : format libre	PDF	
8	Autres documents d'appui	Non : format libre	PDF	

----- Fin du Formulaire du Business Case -----

**CHALLENGE
FUND
F&R
YOUTH
EMPLOYMENT**

Challenge Fund for Youth Employment

**Manuel d'instructions pour
l'élaboration du Business Case.**

Décembre 2021 | Version française



Table des matières

APERÇU ET OBJECTIFS DU BUSINESS CASE	33
OBJECTIF DU MANUEL D' INSTRUCTIONS	44
LIGNES DIRECTRICES GENERALES POUR L'ELABORATION DU BUSINESS CASE	44
RESSOURCES POUR UNE LECTURE PLUS APPROFONDIE	55
INSTRUCTIONS POUR LA SOUMISSION.....	66
SECTION 1 - PROFIL DE L'ORGANISATION	99
SECTION 2 - PROFIL DU PROJET.....	10
SECTION 3 - CONCEPTION DU PROJET	12
SECTION 4 - DIMENSION DE L'EMPLOI ET SON IMPACT	23
SECTION 5 - INFORMATIONS SUR LE CONSORTIUM.....	32
SECTION 6 - BUDGET ET INFORMATIONS FINANCIERES	33
INTRODUCTION	33
DIRECTIVES GENERALES POUR L'ELABORATION DU BUDGET D'UN PROJET	33
REPENDRE AUX QUESTIONS FINANCIERES DU FORMULAIRE EN LIGNE DE L'ETUDE DE FAISABILITE.....	37
SECTION 7 – CHECK-LIST DE CONFORMITE DES DOCUMENTS ET TELECHARGEMENTS	39
LETTRE DE MOTIVATION	40
MODELE DE RESULTATS EN MATIERE D'EMPLOI.....	40
Onglet "Résultats en matière d'emploi".....	40
Onglet "Plan de travail du projet"	41
MODELE DE BUDGET	43
MODELE DE PLANIFICATION FINANCIERE.....	44
COMPTES VERIFIES	44
ACCORDS AVEC LE(S) PARTENAIRE(S) DU CONSORTIUM	45
PREUVE DE CO-INVESTISSEMENT	45
AUTRES DOCUMENTS JUSTIFICATIFS.....	45
ANNEXES	42
ANNEXE 1 : CHECK-LIST POUR UN ENGAGEMENT SIGNIFICATIF DES JEUNES	46
ANNEXE 2 : CONFORMITE DE L'ANALYSE DE GENRE	48
ANNEXE 3 : FICHE D'INFORMATION - OFFRE D'ASSISTANCE TECHNIQUE (AT) DU CFYE	50
ANNEXE 4 : EXIGENCES DE DILIGENCE RAISONNABLE POUR REFERENCE	53
ANNEXE 5 : LISTE DES REGIONS DANS LES PAYS DE MISE EN ŒUVRE DU CHALLENGE CALL 4	54
Districts en Ouganda	54
Régions d'Éthiopie	55
Gouvernorats de la Tunisie	55
Régions du Maroc.....	55
Régions du Sénégal.....	55
Régions du Burkina Faso	55
ANNEXE 6 : LISTE DES SECTEURS ET SOUS-SECTEURS	40
ANNEXE 7 : DIAGRAMME DE LA THEORIE DU CHANGEMENT DU CFYE.....	60

Aperçu et objectifs du Business Case

Toutes les organisations qui atteignent le stade final du processus de sélection pour le soutien technique et financier du CFYE sont tenues d'élaborer et de soumettre un dossier commercial.

Le formulaire du Business case repose sur six piliers principaux

:

- Profil de l'organisation
- Profil du projet
- Conception du projet
- Impact et mesure de l'emploi
- Informations sur le consortium
- Budget et informations financières



Les sections 3 et 4 constituent le rôle le plus important dans la sélection des organisations qui seront soutenues par le CFYE.

Dans cette perspective, les questions de chacune des six sections ci-dessus visent à répondre aux objectifs clés suivants, pour le comité de sélection du CFYE :

Objectifs clés du Business Case

- Comprendre les **objectifs et stratégie du projet**.
- Analyse du **plan opérationnel** : quels sont les livrables, par qui et comment seront-ils atteints.
- **Identifier les bénéficiaires** qui vont bénéficier du projet et *comment* vont-ils en bénéficier.
- Évaluer les **objectifs**, les justifier de manière solide et établir un plan de suivi et de mesure.
- **Expliquer les risques** associés à la stratégie du projet, au plan opérationnel et au cadre de réalisation du projet.
- Établir le **profil de l'organisation et du consortium**, et avoir une idée des compétences disponibles et de la **capacité** organisationnelle.
- Évaluer une **proposition financière** structurée, identifier les sources de financement et les voies de durabilité.

Objectif du Manuel d'Instructions

Le présent manuel a pour objectif de veiller à ce que vous, les candidats du CFYE, ayez une idée claire de ce que nous, l'équipe du CFYE, recherchons dans votre Business Case. Cette brochure a été élaborée pour vous aider à rédiger un Business case de qualité et pour fournir à tous les demandeurs des renseignements cohérents et transparents sur la méthode d'évaluation des études de faisabilité.

Plus précisément, ce manuel d'instructions :

- Partage des conseils pratiques pour maximiser vos chances de réussite
- Fournit des exemples de réponses simples - il s'agit de réponses fictives, mais elles devraient vous donner une idée sur le type de réponse que nous recherchons.

Lorsque cela est possible et nécessaire, ce document fournit des conseils sur la meilleure façon d'aborder chaque question dans le Business Case.

Nous reconnaissons également que ces conseils ont été fortement inspirés et s'appuient sur l'expérience de Palladium dans la mise en œuvre des programmes de subventions de UK Aid et des directives de UK Aid en matière de subventions, par le biais de son initiative *UK Aid Direct*.

Directives générales pour l'élaboration d'un Business Case

- **Moins, c'est plus** - Respectez la limite de mots et rationalisez la longueur de vos réponses.
- Rédiger de manière concise en utilisant **un langage clair** et simple
- **Lisez attentivement les sous-questions** et essayez de répondre à chacune d'entre elles.
- Essayez de **ne pas utiliser d'acronymes** - si vous devez le faire, assurez-vous de les épeler dès la première utilisation.
- Respectez **les limites de mots pour chaque question, comme indiqué dans le présent document et dans le formulaire du Business Case**.
- **Montrez** clairement **comment votre projet s'aligne** sur les principes directeurs du CFYE et les fait valoir (voir les lectures complémentaires).
- **Citez des preuves** autant que possible pour démontrer et expliquer pourquoi votre projet est nécessaire.
- Citez des preuves pour **démontrer que votre approche a déjà fonctionné**, en incluant des exemples d'expériences précédentes de votre consortium dans la mise en œuvre réussie d'approches similaires.
- **Inclure des objectifs** qui sont SMART (spécifiques, mesurables, réalisables, réalistes et temporels).
- Démontrer comment votre projet **offrira un bon rapport qualité-prix**
- Démontrer que les **principales parties prenantes ont été impliquées dans la conception du projet** afin de garantir l'adhésion et la durabilité à long terme.

Ressources pour une lecture plus approfondie

	Titre du document	Lien
1	Principes directeurs du CFYE	Hyperlien
2	Guide de l'anglais simple	Hyperlien
3	Le guide de UK Aid sur l'égalité des sexes - utile pour apprendre comment intégrer l'égalité des sexes à chaque étape du cycle de projet.	Hyperlien
4	Lignes directrices de gestion adaptative - BOND	Hyperlien
5	Document de travail de l'ODI sur la gestion adaptative fondée sur des données probantes.	Hyperlien
6	Guide du Comité des donateurs pour le développement des entreprises (DCED) pour démontrer l'additionnalité	Hyperlien
7	Lignes directrices de la norme DCED pour la mesure des résultats : Articuler la chaîne des résultats	Hyperlien
8	Lignes directrices sur l'optimisation des ressources - BOND	Hyperlien

Les candidats doivent lire attentivement et comprendre les études de cadrage disponibles pour les appels à projets de leur pays. L'étude de cadrage résume les principales conclusions de la recherche de cadrage et des activités de développement du pipeline qui ont conduit à la formulation du défi dans chaque contexte. Certains éléments du Business case doivent être abordés directement et/ou faire référence aux conclusions de ces rapports. Les études de cadrage sont disponibles sur le [site web](#) du [CFYE](#), dans le lien de la page web spécifique au pays.

Instructions pour la soumission

Le Business case a été fournie sous forme de **document à titre de référence uniquement**. Il s'agit de vous aider à préparer votre étude et à la réviser en interne, au sein de votre organisation ou consortium avant une soumission en ligne. **Vous devrez répondre aux questions du Business Case en remplissant un formulaire en ligne sur le portail des candidats du CFYE**. Ce formulaire en ligne est structuré de la même façon que ce document Word. Pour accéder à ce formulaire, veuillez suivre le lien indiqué ci-dessous.



[Portail des candidats du CFYE est accessible via ce lien.](#)

Guide du portail des candidats au CFYE :

Le portail des candidats au CFYE vous permet de consulter et de modifier les informations relatives à votre organisation, de visualiser la note conceptuelle que vous avez soumise et de soumettre votre Business Case.

Première étape :

Les informations relatives à votre organisation seront pré-remplies, sur la base des informations fournies dans la note conceptuelle. Vous devez vérifier que toutes les informations sont correctes et à jour. Si une information change, veuillez-vous assurer de la modifier comme il se doit. Une fois que vous aurez terminé, veuillez cliquer sur "Update".

Vous pouvez également revoir votre note conceptuelle qui a été précédemment soumise. Cependant, vous ne pourrez pas la modifier.

- Deuxième étape :

Accédez directement à l'onglet "Business Case" pour commencer votre demande. Une fois que vous aurez cliqué sur cet onglet, vous serez dirigé vers la version en ligne du formulaire de demande de Business Case.

Ce formulaire comporte plusieurs sous-onglets. Chaque onglet correspond à la section du Business Case, identique au document Word qui vous a été fourni. Vous devez remplir toutes les sections et répondre à toutes les questions. Il n'y a pas de questions facultatives dans le Business Case.

- Troisième étape :

L'étape finale est la soumission de votre Business Case. Après avoir rempli toutes les sections de Business Case, vous devez naviguer vers le dernier onglet intitulé "Submission", où vous devez cliquer sur "Submit". Une fois que vous aurez cliqué sur ce bouton, vous ne pourrez plus modifier les réponses précédemment soumise.

Remarque importante : Après avoir saisi vos réponses aux questions de chaque section ou onglet, vous devez cliquer sur "Save Progress" à chaque fois. Cela vous permettra de sauvegarder vos réponses dans le système sans les soumettre, ainsi que de remplir le formulaire en ligne en plusieurs sessions. Si vous ne le faites pas avant de passer à une autre section ou un autre onglet, vous risquez de perdre les informations fournies.

Documents supplémentaires à soumettre via le portail CFYE :

En plus du formulaire principal du Business case à remplir et à soumettre, l'organisation cheffe de file doit également soumettre des documents supplémentaires qui ont été énumérés ci-dessous et spécifiés

dans différentes sections ou onglets du formulaire du Business Case. Le guide détaillé des modèles à télécharger est disponible dans le présent manuel.

Numéro d'article	Télécharger l'article	Existe-t-il un modèle ou un format CFYE à suivre ?	Format du fichier à télécharger	Lien vers le téléchargement
1	Lettre de motivation	Oui : Télécharger le modèle de lettre de motivation à suivre	PDF Signé	Le lien de téléchargement est fourni dans le formulaire en ligne pour la soumission.
2	Résultats en matière d'emploi	Oui : Télécharger le modèle de résultats en matière d'emploi à suivre.	Excel	
3	Budget	Oui : Télécharger le modèle de budget à suivre	Excel	
4	Fiche d'information financière	Oui : Télécharger le modèle d'information financière à suivre	Excel	
5	Comptes annuels vérifiés	Non : format libre	PDF	
6	Accords avec les partenaires du consortium	Non : format libre	PDF	
7	Preuve de co-investissement	Non : format libre	PDF	
8	Autres documents d'appui	Non : format libre	PDF	

Support technique (sous forme de vidéos) pour votre Business Case :

En plus de manuel d'instructions sur l'élaboration du Business Case, l'équipe du CFYE va créer de courtes vidéos d'orientation pour aborder des éléments spécifiques du Business Case et du processus de soumission. Ces vidéos seront diffusées dans les semaines à venir.

Assistance et contact :

Si vous avez des questions concernant le mécanisme de soumission ou le formulaire, veuillez nous contacter en utilisant l'adresse électronique propre à votre pays :

- BurkinaFaso@cfye.nl
- Ethiopia@cfye.nl
- Uganda@cfye.nl
- Senegal@cfye.nl
- Tunisie@cfye.nl
- Morocco@cfye.nl

Si vous souhaitez vous entretenir avec l'équipe du CFYE pour mieux comprendre les exigences et le processus de soumission, nous serons certainement en mesure de le faire. Nous pouvons organiser une session de 15 minutes avec votre équipe, portant spécifiquement sur les questions liées à la soumission, dans les 10 jours qui suivent la date de soumission. Nous vous communiquerons les modalités d'organisation de ces sessions à l'approche de la date de lancement.

Si vous avez des questions techniques concernant le contenu de votre Business Case, veuillez les adresser aux coaches qui vous seront assignés. De plus amples détails sur l'encadrement seront communiqués lors d'un webinaire d'information sur les études de faisabilité du CFYE.

Section 1 - Profil de l'organisation

Veillez à examiner attentivement cette section. Dans le formulaire en ligne, les réponses à la majorité des questions ci-dessous seront préremplies sur la base des informations que vous avez fournies dans la note conceptuelle. Toutefois, si les informations sont modifiées ou si vous remarquez que des informations manquent à l'une des questions, veuillez les mettre à jour dans le formulaire en ligne.

Dans cette section, vous fournirez uniquement des informations sur le candidat principal. Cela comprend des informations de base sur l'organisation et ses employés. Bien que la plupart des questions et des demandes d'informations soient simples, les éléments clés dont il faut tenir compte sont indiqués ci-dessous :

- **Nom légal complet de l'organisation** : Il s'agit du nom complet de l'organisation sous lequel elle est légalement enregistrée auprès des autorités compétentes. Ce nom est essentiel pour effectuer une diligence raisonnable de base sur l'organisation.
- **Nom commercial / marque de l'organisation contractante** : Si ce champ est différent du champ ci-dessus, veuillez préciser le nom commercial du demandeur principal, c'est-à-dire de l'organisation contractante.
- **Nom légal complet de l'organisation locale dans le pays de mise en œuvre (le cas échéant)** : Dans les cas où les organisations internationales cheffes de file réaliseront les projets par le biais de leurs entités enregistrées localement, le nom légal complet de toutes les entités se rattachant à l'entreprise mère sera requis pour la diligence raisonnable de base.
- **Secteurs et sous-secteurs** : Utilisez la liste des secteurs et sous-secteurs figurant dans l'annexe du présent document pour identifier les secteurs les plus pertinents et les plus conformes aux principales activités commerciales de votre organisation.
- **Recettes annuelles de l'organisation** : Outre les informations financières détaillées requises à la section 6, fournissez les chiffres totaux des recettes annuelles de votre organisation pour les trois dernières années. Ces chiffres doivent être tirés de vos comptes annuels audités et être égaux au total des recettes déclarées (y compris les subventions et les recettes des ventes). Les montants indiqués doivent être en euros. Ces informations sont nécessaires pour une diligence raisonnable de base.
- **Demandes antérieures faites au CFYE** : Choisissez dans la liste si vous avez postulé à un appel à propositions lancé précédemment par le CFYE dans un autre pays en indiquant de quel pays il s'agit.
- **Informations sur les directeurs** : Ces informations sont nécessaires à des fins de diligence raisonnable de base. Veuillez fournir les informations sur les antécédents des trois personnes clés (le cas échéant) occupant des postes de direction ou de gestion dans votre organisation. Les informations fournies doivent concerner une personne dont le nom et les coordonnées sont mentionnés dans les documents juridiques et/ou d'incorporation de l'organisation, et qui agit en tant que directeur et/ou administrateur. Remplissez le tableau comme indiqué dans le formulaire.

Section 2 - Profil du projet

Modèles relatifs à la section 2 - Profil du projet

- **Lettre d'accompagnement** : Déclaration du demandeur concernant les informations soumises dans le cadre du Business Case. **Autres documents justificatifs** : Publications de l'organisation, rapports annuels, brochures, matériel de recherche et de marketing, tous les permis et certificats pertinents, etc.

Nom du projet : il s'agit du nom de votre projet qui sera maintenu même en cas de sélection. Veuillez donc être aussi concis que possible.

Le Slogan du projet - Si vous deviez faire un tweet pour présenter votre projet, quel serait-il ?

Soyez aussi concis que possible et limitez votre réponse à 280 caractères, comme dans le cas d'un Tweet. Nous souhaitons que vous **développiez un titre de projet** qui décrive au mieux ce qu'il vise à accomplir et réaliser.

Date de début et de fin du projet proposé

Nous voulons **savoir de façon précise quelles sont les dates de commencement et de clôture des activités de votre projet**. Si vous souhaitez demander au CFYE de financer une mise à l'échelle d'un projet existant et qui dépassera la durée du soutien du CFYE, veuillez préciser la date de début en fonction des activités de mise à l'échelle et la date de fin en fonction de la conclusion des activités qui seront directement soutenues par le CFYE. La date de début indique le commencement des activités du projet. Dans le cas de projets en cours qui seront soutenus, cela indique le début des activités financées/soutenus par le Fonds.

La durée maximale d'un projet pouvant être soutenu par le CFYE est de 36 mois (3 ans).

Régions du pays où le projet sera mis en œuvre

Précisez les **5 principales régions où les activités de votre projet seront menées / les bénéficiaires seront ciblés**. S'il s'agit d'un projet national ou si le nombre de régions ciblées est supérieur à 5, précisez les 5 régions où le projet est susceptible d'être le plus actif ou d'avoir le plus grand impact. Des conseils supplémentaires sont disponibles dans l'annexe de ce document sur les régions clés par pays.

Secteur et sous-secteur du projet : Votre réponse à cette question doit être basée sur les *activités clés* du projet. Cette réponse ne doit pas nécessairement refléter le secteur ou le sous-secteur de l'organisation principale. Reportez-vous à l'annexe de ce document pour obtenir des conseils sur la liste des secteurs et sous-secteurs.

Le contenu multimédia : Veuillez inclure un lien actif et fonctionnel vers un dossier partagé / une plateforme de réseaux sociaux où votre contenu multimédia est sauvegardé ou via un lien en ligne. Le contenu multimédia peut faire référence à votre organisation, à votre projet ou aux deux et devrait, de préférence, être récent. Assurez-vous que le lien fonctionne, qu'il puisse être partagé en dehors de votre organisation, qu'il soit de qualité adéquate et que son accès ne soit pas protégé par un mot de passe.

Remarque : Veuillez noter qu'en partageant ces supports multimédias, vous nous donnez également l'autorisation de les utiliser dans des présentations et des actions de marketing. Veuillez contacter l'équipe du CFYE pour en savoir plus sur les utilisations possibles du matériel partagé.

Description du modèle d'emploi : Choisissez la description la plus précise du statut de votre projet (et non de votre organisation). Nous voulons mieux comprendre le niveau d'expérience et de succès que vous avez eu dans l'obtention de résultats en matière d'emploi grâce au modèle d'entreprise qui sous-

tend votre projet proposé. Veuillez répondre à cette question selon vos connaissances et meilleures estimations en se basant sur l'état d'avancement, les activités et le cycle de vie de la mise en œuvre de votre projet.

Subventions antérieures du projet : Indiquez si vous avez déjà demandé et/ou reçu des fonds pour ce modèle de projet spécifique et identifiez la source du financement reçu. Cela permettra aux évaluateurs de comprendre l'historique des subventions et des levées de fonds du projet.

Section 3 - Conception du projet

Question 1 : Présentation du projet

[100 mots maximum]

Expliquez les principales raisons pour lesquelles votre projet a besoin d'un financement de la part du CFYE et comment ce dernier le fera progresser. Cette présentation devrait être la principale raison pour laquelle le CFYE devrait sélectionner votre projet.

Question 2 : Pitch du projet en format multimédia :

Il peut s'agir du même lien fourni dans votre réponse à la question 8 - section 2. Toutefois, le contenu multimédia idéal est celui qui décrit au mieux et de manière succincte votre projet et qui explique clairement pourquoi il devrait bénéficier du financement du CFYE.

L'équipe du CFYE serait entièrement disposée à mieux comprendre et avoir une idée juste sur la nature de votre projet et votre business. Bien que cela soit facultatif, vous êtes fortement encouragé à partager une présentation de projet multimédia qui met en valeur le plan d'affaires sous-jacent de votre projet. Cette présentation de projet peut être une vidéo, une animation ou tout autre contenu créatif ou multimédia. Veillez à ce qu'il soit en format libre et il vous appartient de le concevoir comme vous le souhaitez. Il est conseillé que ce pitch couvre certaines informations essentielles sur votre projet, comme les points indiqués ci-dessous :

- La nature du projet et ses bénéficiaires
- Ce que le projet veut atteindre à la fin de sa mise en œuvre.
- Comment le projet répondra-t-il aux principaux défis qu'il essaie de résoudre ?
- Quels sont les emplois que le projet contribuera à créer, à matcher ou à améliorer ?
- [Facultatif] Veuillez inclure une démonstration des produits, des services, des témoignages, des visites sur le terrain, etc.

Note pour l'inclusion de liens : assurez-vous que le lien est public, qu'il est partageable en dehors de votre organisation, qu'il est de bonne qualité (autant que possible), et que son accès n'est pas restreint ou protégé par un mot de passe.

Question 3 : Résumé du projet proposé

[250 mots maximum]

Présentez un résumé du projet proposé. Identifiez les défis abordés, la solution proposée et les activités que vous réaliserez par le biais du consortium.

Cette question doit porter sur une synthèse de l'ensemble de votre Business Case, de la manière la plus directe et la plus pertinente possible. Cette synthèse doit expliquer ce que votre projet essaie d'accomplir, quel problème il essaie de résoudre et une brève description de l'approche d'atteinte des résultats escomptés.

Question 4 : Défi que votre projet va relever

[500 mots maximum]

Quels sont les défis ou obstacles spécifiques à l'emploi des jeunes que votre projet vise à résoudre (en particulier pour les jeunes femmes) ? Expliquez comment vous allez aider les jeunes à surmonter ces obstacles et à contribuer au succès de votre projet.

Dans votre réponse, faites référence aux études de cadrage nationales du CFYE disponibles sur le site web du CFYE. Incluez un aperçu du contexte de la prestation. Utilisez des preuves (recherche, données, expérience organisationnelle, idées issues de l'engagement des jeunes) pour illustrer les points que vous soulevez. Nous

veillons à avoir une description succincte et spécifique de la **nature exacte du problème que vous tentez de résoudre**. Cela consiste à présenter les objectifs clés de votre projet et ce que vous essayez d'atteindre, notamment après avoir décrit quel est votre public cible et comment vos objectifs visent à relever les défis des jeunes. Vous donnerez également un aperçu du contexte dans lequel vous opérez et des obstacles qui ont jusqu'à présent empêché la résolution du problème. Nous vous encourageons vivement à utiliser des données ou d'autres preuves pour soutenir vos arguments.

Commencez par résumer le problème actuel :

1. **Soyez précis** : quel(s) problème(s) spécifique(s) essayez-vous de résoudre ?
2. **Quelle est l'ampleur** du problème aujourd'hui ?

Par exemple, une réponse plus générale et plus faible pourrait se lire comme suit :

"L'Ouganda est un pays enclavé de l'Afrique de l'Est. Avec une population d'environ 43 millions d'habitants, 21 % des personnes vivent en dessous du seuil de la pauvreté. "

Les meilleures réponses comprendront des détails tels que :

Le problème spécifique que vous essayez de résoudre	Données de base indicatives (qui peuvent être affinées ultérieurement) ¹
Parallèlement à la croissance démographique, la production de déchets à Kampala augmente à un rythme rapide.	Le taux de production de déchets solides à Kampala en 2015 était de 3 206 tonnes par jour et devrait passer à 4 739 tonnes par jour d'ici 2030. (chiffres à valider dans le rapport de référence lors de la phase de démarrage).
Il existe une opportunité largement inexploitée de professionnaliser et de formaliser le secteur informel en créant des centres de travail pour les groupes de travailleurs informels et en créant des banques de déchets communautaires dans la ville.	Il y a plus de 3 000 personnes impliquées et employées dans le secteur informel de la gestion des déchets à Kampala, dont beaucoup n'ont pas accès au capital, ni à un lieu de travail permanent et formel. (données à valider dans le rapport de base lors de la phase de démarrage).

Pour préciser les objectifs de votre projet : Commencez par clarifier votre vision spécifique pour résoudre le problème exposé ci-dessus :

- Quel est l'**objectif réalisable de votre projet** en termes de nombre de jeunes occupants des emplois décents et quel est le pourcentage des jeunes femmes ?
- Quand est-ce que le projet que vous proposez **atteindra-t-il son objectif** ?
- Quelles améliorations spécifiques espérez-vous voir d'ici là ?

Assurez-vous que vos objectifs sont réalistes et réalisables. Nous recherchons des projets ambitieux, mais il est inutile de promettre des chiffres que vous ne pourrez pas atteindre, puisque vous serez tenu

¹ Statistiques tirées de Global Green Growth Institute (2018), Cartographie de la chaîne de valeur des déchets solides municipaux de Kampala.

responsable de leur réalisation. Les études de faisabilité qui proposent des chiffres irréalistes ne seront pas considérés.

Par exemple, une réponse insuffisante pourrait ressembler à ceci :

"...Notre vision est celle d'un monde d'égalité des sexes et d'opportunités économiques pour tous. Nous espérons augmenter de manière significative les niveaux de revenus d'environ 5 000 travailleurs grâce à nos interventions..."

Une explication beaucoup plus solide et plus claire d'une vision et d'objectifs quantifiés serait :

'...D'ici juin 2022, les taux d'efficacité de la collecte des déchets à Kampala seront passés de 64% (comme c'est le cas aujourd'hui) à 75% en appliquant les principes de l'économie circulaire aux aspects du système de gestion des déchets de la ville. 10 espaces de travail ou "hubs" sûrs, stables et ouverts aux femmes auront été créés pour accueillir les activités de traitement des déchets. Cela permettra d'améliorer les conditions de travail et d'augmenter les revenus de 750 travailleurs du secteur de la gestion des déchets, dont 350 hommes et 400 femmes. Les hubs offriront des voies vers la formalisation par le biais de services de contrôle de la qualité, de formation des compétences et de services financiers...'

Question 5 : Modèle d'entreprise (1/2) : Viabilité commerciale et demande du marché [350 mots max.]

- Expliquez comment le Modèle d'entreprise qui sous-tend votre projet est rentable. Partagez des preuves (et/ou des projections financières) pour démontrer sa viabilité commerciale et opérationnelle, et si elle est soutenue par la demande de produits/services offerts par votre entreprise/projet.
- Donnez un bref aperçu des bénéficiaires et des utilisateurs du marché final de votre projet. Comment allez-vous les inciter à utiliser les services ou les produits que vous proposez afin de garantir la viabilité commerciale et opérationnelle de votre modèle d'entreprise ?

Votre réponse doit comprendre une brève description de la demande de votre produit/service, du type de clients que vous ciblez et de leurs aspirations/besoins, de l'avantage concurrentiel de votre produit/service et des obstacles potentiels à l'entrée sur le marché. Vous pouvez inclure des exemples d'autres projets/entreprises dans lesquels vous avez été impliqué. Votre réponse peut également inclure un résumé de l'étude de marché ou de la recherche que vous avez menée pour recueillir des informations sur votre client.

Gardez à l'esprit la question directrice suivante : "Qui voudrait acheter/utiliser mon produit/service et comment puis-je les motiver à acheter/utiliser mon offre, ainsi que les garder comme clients fidèles".

Remarque : les bénéficiaires cibles sont ici différents des objectifs d'emploi que votre projet permettrait d'atteindre. Les bénéficiaires cibles sont les clients ou les utilisateurs finaux de votre produit ou service.

Question 6 : Modèle d'entreprise (2/2) : Evaluation du marché et avantage concurrentiel [350 mots maximum].

- Comment le modèle d'entreprise de votre projet s'inscrit-il dans le marché actuel du produit ou service que vous proposez ?
- Expliquez votre évaluation d'initiatives similaires qui existent actuellement (au niveau national, régional ou international) et comment votre projet s'y compare.

- *Indiquez de manière concise quel est l'avantage concurrentiel de votre produit ou service sur le marché que vous visez. En quoi est-il différent ou apporte-t-il une valeur ajoutée par rapport à ces initiatives ?*

Votre réponse à cette question doit donner une vue d'ensemble du marché sur lequel vous envisagez d'opérer. Donnez une analyse concrète de la manière dont votre offre de produits ou de services s'intègre dans le marché et expliquez comment vous considérez la concurrence existante de produits ou de services similaires. Une bonne façon de répondre à cette question serait d'évaluer le marché en général en termes de demande et d'offre du produit/service, puis d'expliquer pourquoi il existe un besoin pour votre produit/service spécifique qui n'est pas actuellement satisfait par les acteurs existants sur le marché/la région.

Gardez à l'esprit la question directrice suivante : "Pourquoi un client voudrait-il acheter/utiliser *mon* produit ou service sur ce marché à ce moment-là ?". Une bonne réponse à cette question pourrait inclure une analyse du modèle SWOT ou PESTEL pour se comparer à ses concurrents.

Vous devez inclure des exemples spécifiques en nommant des initiatives/produits/services similaires existants. Votre réponse peut également inclure un résumé de l'étude de marché ou de la recherche que vous avez menée.

Question 7 : Approche du projet / Théorie du changement (description)

500 mots maximum]

aperçu de votre approche et de votre théorie du changement

- *Décrivez les principales activités (ou "interventions") que votre projet mettra en œuvre pour relever le(s) défi(s) de l'emploi des jeunes décrit(s) ci-dessus.*
- *Indiquez clairement quelles sont les voies d'accès à l'emploi que votre projet entreprendra - décrivez comment vos activités conduiront à la création, au matching et/ou à l'amélioration de l'emploi pour les jeunes. Note : Pour les projets visant à améliorer les emplois existants, veuillez être précis quant au type d'améliorations que vous souhaitez obtenir.*
- *Décrivez l'impact à plus long terme et les changements que vous espérez obtenir.*

Votre réponse à cette question doit permettre aux évaluateurs de bien comprendre la conception de votre projet, y compris la manière (les voies par lesquelles) les activités de votre projet sont censées conduire à la création, au matching ou à l'amélioration des emplois pour les jeunes. Veuillez décrire vos principales activités, ainsi que les changements à court et à long terme qu'elles devraient entraîner afin d'atteindre les objectifs de votre projet.

Voici quelques exemples des différents types d'informations que vous pouvez inclure, en fonction de l'objectif du projet :

- Dans le cas d'un projet axé sur la formation et l'insertion professionnelle des jeunes, nous voudrions connaître des détails tels que : Quel est le groupe cible de votre formation ? Quel est l'objectif de la formation, et le programme est-il déjà élaboré ? Comment allez-vous recruter les jeunes pour la formation - et les jeunes femmes en particulier ? Combien ces jeunes seront formés et sur quelle période la formation sera-t-elle dispensée ? Quelles compétences les jeunes développeront-ils grâce à la formation/comment deviendront-ils plus employables ? Que fera le projet pour aider les jeunes à trouver un emploi décent après la formation (ou pour soutenir leur esprit d'entreprise) ? Comment pouvez-vous être sûr qu'il y aura suffisamment de postes vacants pour que les jeunes formés puissent être embauchés ? Comment allez-vous impliquer les employeurs potentiels ou d'autres parties prenantes dans le processus ?

- Pour un projet axé sur la collaboration avec les employeurs en vue d'améliorer les emplois dans un secteur donné, nous voudrions comprendre : Qui sont les employeurs que vous ciblez ? Quels sont les défis liés aux conditions de travail que vous ciblez, et comment votre projet va-t-il travailler avec les employeurs pour les améliorer ? Qu'est-ce qui motivera les employeurs à s'engager avec le projet sur ce point ? Quels types de changements spécifiques dans les politiques ou les pratiques attendez-vous d'eux ? Comment ces changements affecteront-ils la qualité/décence des emplois pour les jeunes - et les jeunes femmes en particulier ?

(Note : Pour les interventions visant à améliorer les emplois, il peut être utile de réfléchir aux différents aspects de la décence des emplois tels que définis par l'OIT).

- Pour un projet axé sur la création d'emplois par le biais de la croissance/du changement d'échelle des entreprises, nous voudrions savoir : Quelle est la stratégie commerciale qui sous-tend vos plans de croissance ? Quels changements seront apportés à vos opérations (par exemple, les fonctions RH) pour permettre la croissance et/ou assurer la décence de l'emploi à mesure que l'entreprise se développe ? Comment allez-vous vous assurer que les jeunes et les jeunes femmes seront embauchés dans les emplois nouvellement créés ? Comment préparerez-vous les jeunes à réussir dans ces emplois ?

Question 8 : Preuves à l'appui de la conception du projet

[500 mots maximum]

- *Quelles sont les preuves ou les données du marché qui sous-tendent la conception de votre projet et qui suggèrent qu'il a des chances de réussir ? Veuillez partager des données et des exemples tirés de votre propre expérience (ou de celle de votre consortium) ou d'autres recherches utilisées pour guider la conception de votre projet et la fixation des objectifs.*
- *Si vous avez déjà piloté/testé cette approche dans un contexte similaire, quels ont été vos résultats (quantifiez-les si possible) et qu'avez-vous appris ?*
- *Expliquez si et comment vous avez mené des recherches supplémentaires (par exemple, des études de marché, des consultations avec les parties prenantes, etc.) ou consulté d'autres sources pour informer la conception du projet proposé.*
- *Veuillez expliquer les calculs/hypothèses qui sous-tendent vos objectifs en matière d'emploi.*

Dans cette question, nous vous demandons de démontrer la participation active des jeunes dans la conception du projet. Expliquez les mesures spécifiques prises dans votre organisation en donnant des exemples clairs de la manière dont les voix des jeunes ne sont pas seulement entendues mais prises en compte. En outre, donnez des exemples de la manière dont vous avez mené des recherches ou des études incluant des jeunes et comment vous prévoyez de continuer à les faire participer. Les meilleures réponses comprennent une description des méthodes utilisées pour recueillir l'avis des jeunes (par exemple, des sessions, des entretiens ou des enquêtes) et de leur portée. Soulignez les engagements et les idées qui s'appliquent spécifiquement aux jeunes femmes.

Avec cette question, nous aimerions comprendre comment vous avez élaboré la conception du projet et les objectifs, y compris quelles parties prenantes ont été consultées, ce que vous avez appris, l'expérience dont vous vous êtes inspiré, les hypothèses qui sous-tendent vos calculs, et toute autre preuve suggérant que votre approche sera couronnée de succès et que les objectifs sont réalistes.

Le CFYE considère que la **consultation des intervenants** est un aspect essentiel du processus de conception du projet. Les intervenants peuvent être toute personne ayant un intérêt direct dans le projet, y compris les jeunes bénéficiaires ciblés et leurs communautés. Il peut également s'agir d'autres

acteurs travaillant dans le même espace que vous, qu'il s'agisse du secteur privé, des autorités locales, des ONG, des institutions de formation, des chefs de village, etc. Il est essentiel de consulter ces types de parties prenantes, non seulement pour valider le projet que vous proposez et vous assurer qu'il répond à un besoin identifié, mais aussi pour vous assurer que vous ne répétez pas le même travail et pour trouver des domaines possibles de collaboration et de complémentarité avec des acteurs partageant les mêmes idées.

Pour toute recherche ou consultation des parties prenantes que vous avez menée pour concevoir votre projet, veuillez la décrire :

- **Comment** vous avez procédé (y compris comment vous avez identifié les parties prenantes)
- A **qui** vous avez parlé (ou quelles sources d'informations vous avez consultées)
- **Ce que** vous avez appris, et
- Comment cette contribution/information a **contribué à façonner** le projet.

Si le projet implique la mise à l'échelle ou la poursuite d'approches que votre consortium (ou d'autres) a déjà testées (dans le même contexte ou dans un contexte différent), veuillez le signaler :

- **Résultats** (tels que le taux de réussite des activités de placement, le nombre d'emplois créés, le nombre de jeunes embauchés, le nombre d'entreprises soutenues, etc.)
- Comment cet apprentissage/cette expérience ont été intégrés dans la conception du projet.

Les objectifs paraîtront plus crédibles aux examinateurs s'ils sont étayés par des explications et des preuves claires. Quelles hypothèses ou données clés sous-tendent vos objectifs professionnels ? Par exemple,

- Selon vous, quel pourcentage des emplois sera réservé aux jeunes (15-35 ans) par rapport aux autres travailleurs âgés ?
- Pour les interventions correspondantes, quel est votre taux de réussite attendu, et sur quoi se base l'estimation ?

Note - Tous les objectifs de résultats finaux doivent pouvoir être atteints avant la fin du projet. Par exemple, pour qu'un emploi soit considéré comme "amélioré", TOUTES les conditions préalables nécessaires à l'amélioration (par exemple, l'augmentation du revenu à un niveau convenu) doivent être remplies avant la fin du projet.

Une réponse détaillée pourrait ressembler à ceci :

'.. Grâce au réseau de l'Association des ramasseurs de déchets de la décharge de Kampala, nous avons rencontré un groupe de 15 ramasseurs de la décharge de Kiteezi, afin d'entendre directement de leur bouche les problèmes auxquels ils sont confrontés dans leur vie professionnelle quotidienne et de comprendre leurs préoccupations les plus pressantes. Nous avons rencontré séparément un groupe de 10 femmes [ramasseuses] afin d'avoir une meilleure compréhension, plus nuancée, de la dynamique du travail dans ce secteur particulier, et des contraintes spécifiques au genre qui empêchent une plus grande autonomie économique de ces femmes. À la suite de ces discussions, nous avons conçu un programme de base adapté et sensible au genre pour les hubs, répondant aux besoins identifiés par les cueilleuses elles-mêmes. Nous avons également inclus une crèche intégrée dans la conception du hub, afin de soutenir les mères qui travaillent, sachant que 78% des 500 membres de l'association des cueilleurs sont des jeunes femmes (moins de 35 ans). Ou les objectifs globaux d'amélioration des emplois (390 emplois pour les jeunes femmes, 90 emplois pour les jeunes hommes) sont basés sur le nombre actuel de membres et les profils démographiques au sein de l'Association'.

Question 9 : Durabilité du modèle d'entreprise [350 mots maximum]

Expliquez comment vous allez garantir la pérennité de votre projet. Que ferez-vous pour garantir que l'impact du projet proposé se poursuivra après la fin du financement du CFYE ?

La durabilité est l'un des principes directeurs du CFYE. Il est donc essentiel que toutes les interventions du projet mènent à des résultats durables et à des perspectives positives durables pour tous les bénéficiaires. Nous souhaitons que vous présentiez votre approche pour y parvenir, en soulignant notamment ce que vous ferez pour garantir que l'impact du projet se poursuivra bien au-delà de la période de financement prévue par le CFYE. L'approche de la durabilité adoptée par le CFYE consiste à s'assurer que les projets ou organisations financés par le Fonds sont des entités commercialement et opérationnellement viables, capables de poursuivre leurs interventions au-delà de la période de soutien du CFYE. Il est donc essentiel que vous expliquiez le modèle d'entreprise qui sous-tend votre proposition avec des détails spécifiques.

Par exemple :

- Dans le cas d'un projet proposant une formation professionnelle, nous souhaitons comprendre comment vous envisagez de facturer cette formation ? Avez-vous des preuves que les jeunes peuvent se permettre de payer cette formation ou qu'ils sont prêts à le faire ? Ou si votre projet implique une augmentation ou une expansion des opérations, quelles projections avez-vous faites et expliquez pourquoi vous pensez que le plan d'augmentation proposé est opérationnellement réalisable et soutenu par la demande de produits/services.

La réalisation d'un changement durable à long terme dans l'emploi des jeunes est complexe. Il ne suffit pas d'améliorer l'offre ou de s'attaquer aux problèmes de la demande. La durabilité est atteinte en adoptant une approche intégrée, qui tient compte du contexte économique plus large, des considérations politiques et du soutien institutionnel disponible, et y répond. Ainsi, l'emploi durable ne peut être atteint qu'en tenant compte de l'écosystème existant et en abordant les questions qui font obstacle à un emploi décent, de telle sorte qu'après une certaine période, l'intervention ne soit plus nécessaire. C'est ce que l'on appelle une stratégie de sortie.

Au minimum, nous nous attendons à ce que vous considériez la durabilité économique des opportunités d'emploi générées ou facilitées par les interventions de votre projet. Les meilleures réponses porteront également sur d'autres piliers fondamentaux de la durabilité dans le développement², notamment :

- **Durabilité économique** - Comment le projet conduira-t-il à une plus grande autonomisation économique des bénéficiaires ? Comment le projet peut-il aider les bénéficiaires à améliorer leurs revenus ? Quel est l'impact du projet sur la croissance et le développement de la communauté au sens large ? À quoi ressemble un modèle de financement potentiel à long terme ?
- **Durabilité environnementale** - Quel sera l'impact sur l'environnement sans l'intervention ? Quel sera l'impact de l'intervention sur l'environnement ? Quels sont les facteurs environnementaux externes qui affectent l'intervention ? Comment pouvez-vous utiliser l'innovation et la technologie dans votre programme ?

² Tiré et adapté du guide de durabilité de UK Aid, disponible ici : <https://www.ukaidirect.org/wp-content/uploads/2016/04/UKAD-Guidance-Sustainability.pdf>.

- **Durabilité sociale** - Comment votre projet améliorera-t-il ou optimisera-t-il la qualité de vie des bénéficiaires ? Comment votre projet va-t-il catalyser un changement de comportement culturel ? Le projet a-t-il le potentiel d'influencer des changements plus larges au niveau politique ?

Un aspect important de la durabilité est également d'aborder la durabilité financière et commerciale des fonds. Il est essentiel d'inclure des plans d'action concrets qui démontrent comment votre projet sera durable au-delà du financement du CFYE. Votre explication doit faire référence à la durabilité des emplois que vous avez l'intention de créer, de matcher ou d'améliorer, et aux moyens que vous prendrez pour vous assurer que les emplois ne seront pas perdus au-delà de la contribution du CFYE.

Questions 10 : Potentiel de mise à l'échelle du projet [350 mots maximum]

Présentez votre évaluation des possibilités et de la viabilité de la mise à l'échelle du modèle d'entreprise qui sous-tend votre projet dans les 3 à 5 prochaines années. Donnez des détails sur les voies de mise à l'échelle compte tenu du stade actuel de la mise en œuvre du projet.

Votre réponse doit viser à fournir une brève explication de la situation actuelle de votre projet (au moment de la rédaction de ce Business Case. Décrivez comment le projet a achevé sa phase de conceptualisation et ce qu'il vise à atteindre en termes d'objectifs concrets et de délais.

Lorsque vous décrivez le potentiel d'extension que vous envisagez pour votre projet, expliquez d'abord quel serait le domaine d'extension et fixez ensuite le calendrier prospectif dans lequel la croissance est susceptible de se produire. Les domaines d'extension peuvent être en termes d'expansion des actifs, d'objectifs d'emploi plus élevés, d'atteinte d'un nouveau groupe cible, d'extension à un nouveau marché/une nouvelle région, etc.

Une bonne réponse exposera le potentiel de croissance du projet, expliquera comment il est projeté et donnera des précisions sur le type d'échelonnement pertinent pour les activités du projet.

Le CFYE reconnaît que tous les projets n'ont pas un plan de mise à l'échelle, et cela n'a pas d'effet négatif sur la notation ou le positionnement de votre demande. Si vous n'avez pas de plan de mise à l'échelle, expliquez pourquoi cela ne s'applique pas à votre projet.

Remarque : cette question doit inclure une vision globale du potentiel d'extension de votre projet à long terme, au-delà du financement du CFYE.

Question 11 : Risques du projet [350 mots maximum]

Veillez fournir un aperçu des principaux risques prévus pour la mise en œuvre de votre projet. Quelles mesures d'atténuation allez-vous prendre, vous et/ou les partenaires de votre consortium, pour garantir que le projet puisse atteindre ses objectifs ?

Ces risques peuvent appartenir à l'une des catégories suivantes : Livraison, Réputation, Fiduciaire ou Opérationnel. Un risque est la probabilité ou la menace d'un événement ou d'une circonstance négative qui pourrait faire échouer un projet ou le faire dérailler. Un risque peut être causé par des vulnérabilités externes ou internes et peut être évité par des actions d'atténuation ou des contingences préventives. **Un risque est différent d'un défi ou d'un problème, qui est déjà présent ou connu et qui devra être traité.** En identifiant les risques, vous pouvez prévoir de réduire leur impact ou de faire en sorte qu'ils ne se concrétisent pas. Lorsque vous décrivez les risques, il est important de décrire succinctement la cause, l'événement et l'impact.

Une bonne gestion des risques consiste à identifier ce qui pourrait mal tourner. Cela comprend :

- Identifier les conséquences potentielles ;
- Suivi des situations en temps réel ;

- Réduire l'impact au minimum lorsque quelque chose se passe (inévitavelmente) mal.

Il est important de s'assurer qu'il existe une compréhension commune et une approche systémique en place pour la gestion des risques avec tous les partenaires en aval. Les domaines de risque que vous devez prendre en compte sont :

Catégorie de risque	Description
Contexte extérieur (CE)	Peuvent affecter la mise en œuvre des projets. Les risques à prendre en compte incluent les développements politiques, le contexte économique et d'autres facteurs contextuels.
Livraison (LV)	Est une situation/un événement qui aura un impact sur votre capacité ou celle de vos partenaires à réaliser le projet. Par exemple, la faible capacité en ressources de votre partenaire de mise en œuvre fait que le projet n'atteigne pas les objectifs fixés.
Fiduciaire (FD)	Est un problème qui survient lorsque les fonds ne sont pas utilisés aux fins prévues, ne sont pas rentabilisés et/ou ne sont pas correctement comptabilisés dans le cadre du projet.
Opérationnel (OP)	Est un élément qui pourrait affecter le fonctionnement quotidien du projet. Elles concernent la capacité et l'aptitude à gérer le projet.
Sauvegarde (SG)	Est un événement qui pourrait constituer une menace pour la protection de la santé, du bien-être et des droits de l'homme des individus, qui permet aux personnes - en particulier les enfants, les jeunes et les adultes vulnérables - de vivre à l'abri des abus, des dommages et de la négligence. Un aspect important est d'éviter de faire du mal". Les risques à prendre en compte sont ceux qui ont un impact sur l'exclusion sociale, l'exploitation et les abus.
Réputation (RP)	Est celui qui portera atteinte à la réputation ou à l'image publique en raison de certaines activités, associations ou perceptions.

Note : Votre réponse doit décrire brièvement les principaux risques que vous prévoyez pour votre projet. Vous pouvez classer les risques en fonction des types de risques ci-dessus. Les risques identifiés doivent être réalistes par rapport à la nature du projet, à l'environnement de travail, aux bénéficiaires et aux moteurs du marché.

Question 12 : Implications de COVID-19 sur la réalisation des activités du projet

[350 mots maximum]

Quels sont les défis spécifiques que vous prévoyez pour la réalisation des activités proposées dans le cadre de votre projet en raison de la pandémie de COVID - 19 ? Quelles mesures prévoyez-vous de prendre pour atténuer ces défis et garantir une perturbation minimale des activités du projet ?

Nous reconnaissons qu'il peut y avoir de nouveaux défis que vous anticipez dans la réalisation de votre projet étant donné les répercussions mondiales de COVID-19. Votre réponse à cette question nous aidera à réfléchir au soutien supplémentaire qui pourrait être apporté aux projets pour relever ces défis. Soyez aussi précis que possible et faites référence à la stratégie et à l'approche de réalisation du projet, y compris les activités. Examinez également de près le calendrier du projet et les résultats attendus.

Compte tenu des défis spécifiés en ce qui concerne COVID-19, veuillez indiquer les actions/activités spécifiques que vous prévoyez d'entreprendre pour les relever. Ces actions peuvent être d'ordre stratégique, comme repenser la conception du projet ou l'approche de la mise en œuvre, ou des partenariats différents, ou d'ordre opérationnel, comme des plans d'activités différents ou un changement de mécanisme de ciblage, etc.

Compte tenu de l'évolution rapide de la situation due à la propagation du COVID-19, nous pensons que toutes les organisations ont dû s'adapter et changer pour relever les défis. Ces changements peuvent également concerner la structure, la taille et les opérations de l'organisation. Aussi succinctement que possible, décrivez les changements que vous avez dû faire ou que vous prévoyez de faire dans un avenir immédiat. Faites spécifiquement référence aux changements dans la main-d'œuvre et à la répartition des employés concernés selon le sexe.

Réfléchissez aux possibilités de reprise économique et à la manière dont votre projet vise à avoir un impact positif sur la société et les bénéficiaires après la pandémie. **Réfléchissez à la question suivante :** "que peut offrir mon projet pour aider à surmonter les implications négatives causées par le Covid".

Question 13-14 : Assistance technique du CFYE [max 350 mots]

Veuillez sélectionner les options dans la liste fournie. Pour plus d'informations, veuillez-vous référer à la fiche d'information sur l'offre d'AT dans l'annexe ci-dessous.

Veuillez développer les domaines sélectionnés dans lesquels vous avez identifié un besoin d'AT, en expliquant :

- Pourquoi vous pensez avoir besoin de soutien dans ce domaine
- Comment le soutien du CFYE vous aidera à mettre en œuvre votre projet avec succès, en fournissant des exemples concrets.

Note : Il est important de garder à l'esprit que l'AT à laquelle nous nous référons dans ce cas est l'AT qui est fournie en plus de la subvention, qui sert à améliorer la probabilité d'atteindre les résultats souhaités et d'être en mesure de mesurer ces résultats de manière adéquate. Il ne faut pas la confondre avec l'AT qui fait partie intégrante de l'intervention que vous proposez.

Par exemple, si le projet comprend le renforcement des capacités visant à combler l'écart entre les compétences des jeunes demandeurs d'emploi et les compétences requises par les employeurs potentiels, cela doit être inclus dans le budget du projet pour lequel vous demandez une subvention. Cependant, si vous avez besoin d'aide pour développer une stratégie de sensibilisation afin d'impliquer plus de femmes dans les activités de renforcement des capacités et de placement que le projet se propose d'entreprendre, cela peut être éligible à une aide d'assistance technique supplémentaire.

Questions 15-16 : Contribution du CFYE au projet [500 mots maximum]

Quelle est la valeur ajoutée de la subvention et de l'assistance technique du CFYE au projet proposé ? Comment la stratégie et l'approche du projet seront-elles affectées en l'absence du soutien du CFYE ?

Pouvez-vous démontrer, à l'aide d'exemples et de données spécifiques, comment le soutien du CFYE vous aidera à réaliser les activités proposées dans le cadre de votre projet ? Quelles autres avenues d'aide financière et/ou technique avez-vous explorées ?

Examinez attentivement ce que le CFYE tente de réaliser - lisez la **théorie du changement au niveau du Fonds** et le **rapport de cadrage relatif à votre pays** avant de répondre à cette question. Nous vous recommandons vivement de lire en détail toute la documentation disponible sur le CFYE, sur **notre site Web** et à travers les liens de la liste des lectures complémentaires avant de répondre à cette question.

Quelques conseils pour donner une bonne réponse :

- Saisissez cette opportunité pour nous vendre votre projet. N'oubliez pas qu'il s'agit d'un processus concurrentiel - pourquoi devrions-nous sélectionner votre projet plutôt que celui d'un autre ?
- Décrivez, à l'aide d'exemples si possible, comment votre travail en tant qu'organisation ou consortium s'aligne déjà sur les objectifs généraux du CFYE.
- Veillez à aborder tous les objectifs du fonds dans votre réponse, en respectant à la fois l'esprit et la lettre des principes du fonds.

Le CFYE n'envisagera de travailler avec des partenaires de mise en œuvre présentant des idées qui (a) n'avanceraient probablement pas du tout sans le soutien du CFYE (critique) ou (b) seraient mieux conçues, se dérouleraient plus rapidement ou toucheraient plus de jeunes qu'elles ne l'auraient fait autrement (Plus grand, meilleur, plus rapide). Nous ne financerons pas les opérations existantes, ni les activités habituelles.

Dans cette réponse, nous voulons savoir dans quelle mesure les activités que vous proposez auront lieu, à plus grande échelle, plus tôt, ou dans une zone désignée ou un groupe cible spécifique, grâce au soutien du CFYE.

Les meilleures réponses décriront donc comment le financement du CFYE aidera dans l'un ou l'ensemble des domaines suivants :

1. **Échelle** - un plus grand nombre de jeunes bénéficieront d'opportunités d'emploi décentes.
2. **Timing** - L'activité se déroulera plus tôt qu'elle ne l'aurait fait autrement.
3. **Zone ou groupe spécifique** - la mesure dans laquelle de nouveaux groupes de bénéficiaires cibles (par exemple, les jeunes femmes) peuvent être amenés à bénéficier d'une intervention.
4. **Qualité** - La qualité des produits et des résultats sera affectée de manière positive.
5. **Innovation** - Connaissez-vous une autre entreprise qui a utilisé le modèle commercial proposé en Ouganda ? Le modèle commercial proposé est-il nouveau en Ouganda ou dans le secteur ?

Les meilleures réponses donneront également une indication de la manière dont elles ont évalué l'impact supplémentaire du financement du CFYE, en se référant peut-être au cadre d'additionnalité nette proposé ci-dessous :



Section 4 – Mesure et Impact de l'emploi

Modèles liés à la section 4 - Impact sur l'emploi et mesure de l'emploi

- **Modèle de résultats en matière d'emploi**

Question 1 : Impact sur les jeunes

[500 mots maximum]

Quel sera l'impact de votre projet sur les jeunes ? Dans votre réponse à cette question, veuillez aborder chaque point indiqué ci-dessous :

- Expliquez comment les opportunités d'emploi que vous créez, matchez ou améliorez répondent aux ambitions et aux aspirations professionnelles des jeunes hommes et femmes que vous ciblez ?*
- Expliquez quelles méthodes vous utiliserez pour réussir à attirer, embaucher et retenir votre groupe cible de jeunes dans votre entreprise/projet ? Mettez l'accent sur les méthodes qui sont spécifiquement axées sur les jeunes femmes pour nous convaincre que vos objectifs d'emploi (des femmes) sont réalistes et réalisables.*

En raison de votre solution, prévoyez-vous des effets négatifs pour les jeunes femmes qui peuvent les affecter directement ou indirectement ? Comment allez-vous les atténuer ?

Considérez les emplois que vous créez, adaptez ou améliorez du point de vue d'un jeune de votre groupe cible. Expliquez les obstacles spécifiques auxquels les jeunes sont confrontés par rapport aux opportunités d'emplois décentes. Précisez ces obstacles et présentez une approche claire sur la manière dont le projet les abordera. Expliquez également comment l'emploi est lié aux ambitions et aux aspirations des jeunes que vous ciblez. Expliquez quelle partie des aspirations vous pouvez ou ne pouvez pas satisfaire, et comment vous allez atténuer cette disparité potentielle.

Les meilleures réponses proposent une analyse claire et systématique pour identifier, comprendre et décrire les obstacles et les aspirations des jeunes et la manière dont vous en tenez compte dans l'approche du projet proposée. Dans votre réponse, vous montrez clairement comment l'engagement direct avec les jeunes a façonné votre analyse.

Les meilleures réponses donnent également l'assurance que vos objectifs en matière d'emploi des jeunes et des femmes sont réalistes et réalisables. Pour ce faire, mettez l'accent sur les obstacles et les aspirations des jeunes femmes en particulier, et intégrez une analyse des causes sous-jacentes (telles que les différents rôles, droits et opportunités des hommes et des femmes dans la société). Montrez que vous êtes conscient des obstacles liés au genre et que vous vous engagez à les surmonter.

Question 2 : Participation des jeunes à la conception de votre projet

[Donnez un aperçu de la façon dont vous avez interagi directement avec votre groupe cible de jeunes dans la conception du projet, et comment vous prévoyez de poursuivre cet engagement direct. Quelles ont été les principales idées et adaptations que vous avez faites sur la base des contributions des jeunes hommes et des jeunes femmes (incluez des citations directes si vous le pouvez) ?

Question 3 : Impact environnemental et social

[350 mots maximum]

Veillez fournir une description de l'impact pertinent (potentiel) sur l'environnement ou les communautés environnantes en conséquence des activités de votre projet ? S'il existe un potentiel d'implications négatives, comment envisagez-vous d'y répondre ou de les prévenir ?

La durabilité, ou les considérations sociales et environnementales, sont-elles une tendance émergente dans le secteur ou la chaîne de valeur de votre projet ?

Pensez à réfléchir à des questions telles que :

- Suivez-vous généralement les législations environnementales et sociales applicables ?
- Votre projet ou les activités du projet auraient-ils un impact négatif prolongé sur l'environnement ?
- Les tendances en matière de durabilité sont-elles reconnues dans le secteur d'activité de votre projet ?
- Les activités du projet ont-elles un impact sur l'environnement ou les communautés environnantes ? (par exemple : élimination des déchets et/ou des eaux usées, émissions de CO₂, poussière, bruit, érosion du sol, dégradation des terres)

Dans cette réponse, précisez la législation pertinente à laquelle vous devez vous conformer, présentez-les permis/certificats/autorisations pertinents et expliquez l'impact environnemental potentiel ou la sensibilisation de votre secteur. Vous pouvez joindre ces documents à la **section 7 - "Autres pièces justificatives"**.

Dans certains secteurs (tels que l'industrie manufacturière, le stockage, la culture des terres, la sylviculture, l'agroalimentaire, la construction, les infrastructures, l'énergie), la législation locale peut exiger d'une entreprise qu'elle demande un permis environnemental ou de construction c.s. comme condition préalable à son activité. Dans la plupart des cas, un permis ou un certificat comporte des conditions auxquelles l'entreprise doit se conformer. Le Business Case doit clairement indiquer l'applicabilité de ces obligations légales ou de l'autorisation des autorités, ainsi qu'une confirmation de la conformité de l'entreprise.

Une bonne réponse abordera également les tendances pertinentes en matière de durabilité dans le secteur ou la chaîne de valeur et montrera qu'elles sont prises en compte dans la stratégie de l'organisation.

Question 4 : Objectifs d'emploi du projet - Résumé

À l'aide du tableau ci-dessous, veuillez indiquer combien de jeunes femmes et de jeunes hommes (âgés de 15 à 35 ans) vous prévoyez de bénéficier de chaque catégorie de résultats en matière d'emploi - création, correspondance et/ou amélioration - pendant la durée du projet.

Note : Un même individu ne doit être compté que dans une seule des trois catégories de résultats, et assurez-vous que ces chiffres correspondent à ceux fournis dans le modèle de tableau des résultats en matière d'emploi.

Quelques conseils pour cette réponse :

- Assurez-vous que les chiffres correspondent aux objectifs que vous fournissez ailleurs dans le Business Case. Toute incohérence suscitera des doutes et de la confusion chez les examinateurs.
- Soyez réaliste plutôt qu'optimiste, et n'oubliez pas de tenir compte de l'attrition ou d'autres types d'"échecs" anticipés. Très peu d'interventions produisent un taux de réussite de 100 %.
- Si vous n'êtes pas sûr de la catégorie de résultats professionnels ou du type d'emploi à utiliser, consultez votre coach.

Catégories de résultats en matière d'emploi : Définitions, caractéristiques et exemples

Définition et caractéristiques	Exemples
<p>Créer : Un jeune prend un travail ou un emploi/rôle qui a été nouvellement créé comme résultat direct ou indirect du projet.</p> <ul style="list-style-type: none"> • C'est souvent le résultat de la croissance de l'entreprise (suite au soutien au développement commercial ou à l'accès au financement via le CFYE), qui entraîne de nouvelles embauches dans l'entreprise soutenue. Cela peut également se produire indirectement, lorsque d'autres acteurs de la chaîne de valeur (p. ex. les fournisseurs ou les distributeurs) créent de nouveaux emplois pour répondre à la demande de l'entreprise soutenue en pleine croissance. • Peut également résulter d'interventions en faveur de l'esprit d'entreprise conduisant à un nouveau travail indépendant. Dans ce cas, la personne bénéficiaire ne doit pas avoir généré de revenus par le biais d'un emploi indépendant dans la même activité générale/le même secteur avant le projet (cela serait plutôt considéré comme une "amélioration"). 	<ul style="list-style-type: none"> • Une entreprise de services financiers numériques bénéficie d'un soutien pour développer son modèle d'agent (pour inscrire de nouveaux clients à l'utilisation de son portefeuille numérique), et embauche et forme des jeunes pour travailler comme agents et responsables de secteur. • Une entreprise urbaine de mécanique automobile met en place un modèle de franchise grâce auquel des jeunes sont formés et soutenus pour créer leur propre franchise de réparation automobile dans les zones rurales. • Un projet forme des jeunes à la conception de vêtements et leur fournit un encadrement et des prêts pour qu'ils puissent créer leur propre entreprise. • Un accélérateur d'entreprises dans le domaine des technologies de la santé investit dans des entreprises en phase de démarrage ou d'expansion dans le secteur de la santé et leur fournit une assistance technique. Ces entreprises se développent ensuite et créent entre 10 et 50 nouveaux emplois chacune.
<p>Egaler : Les jeunes sont embauchés dans des emplois décents, par le biais de services correspondants soutenus par le projet ou de leur propre initiative après une intervention de développement des compétences soutenue par le projet.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les emplois doivent exister indépendamment des interventions du projet (il peut s'agir de nouveaux emplois, mais si le projet lui-même n'a pas conduit à la création de cet emploi, il doit être comptabilisé comme un emploi "assorti"). • Résultant d'efforts tels que : services correspondants ou de développement de carrière ; stratégies de RH ciblées sur les jeunes ; interventions du côté de l'offre axées 	<ul style="list-style-type: none"> • Les jeunes qui suivent une formation de développeur informatique/application soutenue par le projet sont embauchés comme programmeurs par les partenaires du projet (entreprises technologiques). • Les jeunes qui utilisent une plateforme de mise en correspondance des emplois soutenue par le projet pour obtenir des conseils sur les CV numériques et pour suivre une formation sur les entretiens d'embauche, obtiennent un emploi par le biais de la plateforme. • Une entreprise de textile crée son propre institut de formation pour répondre à la demande croissante de ses activités, en formant des cohortes de jeunes aux compétences

<p>sur la formation ou l'amélioration de l'employabilité.</p>	<p>spécifiques requises et en offrant des emplois aux stagiaires qui réussissent.</p>
<p>Améliorer : Les jeunes font l'expérience d'une amélioration des conditions de travail dans le cadre de l'emploi/du travail/du rôle qu'ils ont déjà, suite à une intervention du projet. Les améliorations peuvent être liées à : Le revenu/la productivité et les avantages sociaux ; les heures de travail et l'équilibre travail/vie privée ; la santé, la sécurité et le bien-être ; la sécurité de l'emploi et la protection sociale ; le développement personnel ; et/ou la représentation des travailleurs.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elle résulte souvent des changements apportés par les entreprises existantes aux conditions de travail de leurs employés actuels (c'est-à-dire que les entreprises améliorent leurs politiques et pratiques d'emploi), • Peut également résulter de projets visant à accroître les revenus/la productivité ou à améliorer d'autres conditions de travail des indépendants. <p><i>Note : Si votre projet implique des activités/interventions spécifiques destinées à maintenir les emplois existants (ceux qui risquent d'être perdus en raison de Covid ou d'autres facteurs du marché), vous pouvez les inclure dans la catégorie "Améliorer", car cela représente une forme d'amélioration de la sécurité de l'emploi.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Les jeunes employés des PME soutenues voient leur emploi formalisé (par exemple, ils passent de l'absence d'accord formel avec leur employeur ou d'un accord oral à un contrat écrit spécifiant les conditions d'emploi, avec un processus clair d'évaluation des performances et d'augmentation des salaires), ce qui entraîne une plus grande sécurité de l'emploi. • Les artisans sont inscrits sur une plateforme de commerce électronique soutenue par le projet, ce qui leur permet d'augmenter leurs ventes/revenus de 50 %. • Les agriculteurs indépendants soutenus pour augmenter la productivité ou diversifier les sources de revenus au sein de leurs exploitations actuelles (par exemple en introduisant de nouvelles technologies ou en ajoutant de nouvelles variétés de cultures et de bétail) - lorsque la productivité n'entraîne pas l'embauche de nouveaux employés. • Les travailleurs d'une usine de confection passent de mesures préventives inadéquates pour les protéger des dangers sur le lieu de travail à des mesures appropriées systématiquement mises en place (par exemple, politiques, équipements de protection individuelle, formation, signalement et suivi des incidents, etc.)

Catégories d'emploi :

- **Emploi salarié** : Personnes occupant des emplois donnant lieu à une rémunération de base qui ne dépend pas directement des revenus de l'unité pour laquelle elles travaillent.
- **Travail indépendant** : Un individu travaillant pour son propre compte, en tant que pigiste ou propriétaire d'une entreprise, qui dispose d'une autonomie sur les pratiques commerciales (exemples : petits exploitants agricoles ; pigistes en marketing numérique, etc.)
- **Travail indépendant dépendant** : Un emploi dans lequel une personne peut ne pas avoir d'autonomie sur les décisions commerciales telles que le prix unitaire ou les conditions de paiement (par exemple, les agents commerciaux qui touchent des commissions pour les frais de transaction/les ventes au nom d'une société spécifique).

Exemple : Un projet travaillant dans le secteur de l'agriculture vise les résultats professionnels suivants :

- 600 petits exploitants agricoles (70 % de femmes) seront aidés à accroître leur productivité et à créer de nouvelles sources de revenus.

- 200 nouveaux emplois salariés (50 % de femmes) seront créés dans de nouveaux centres de traitement à valeur ajoutée (employés par l'un des partenaires du consortium).
- 50 nouveaux "agents" d'agrégation (40 % de femmes) toucheront une commission pour s'approvisionner en produits et fournir les centres de traitement, et 30 agents existants (30 % de femmes) verront leurs emplois améliorés grâce à une productivité/revenu accrue (résultant de l'accès à une application mobile pour améliorer l'efficacité de l'approvisionnement, de l'accès à des prêts d'actifs, de nouvelles structures de primes et de parcours de développement de carrière), et à des pratiques plus sensibles au genre.

	Matcher		Créer		Améliorer	
	Masculin	Féminin	Masculin	Féminin	Masculin	Féminin
Emploi salarié	0	0	100	100	0	0
Travail indépendant	0	0	0	0	180	420
Travail indépendant dépendant	0	0	30	20	21	9
Sous-total	0	0	130	120	201	429
Total	0		250		630	

Questions 5 : Détails sur la décence des emplois à créer, à matcher ou à améliorer [500 mots maximum].

- En utilisant le modèle de résultats en matière d'emploi fourni, décrivez les différents types d'emplois qui résulteront des activités de votre projet. Si votre projet implique de nombreux types d'emplois différents, vous pouvez inclure jusqu'à 5 catégories d'emplois principales dans le tableau (celles qui représentent la plus grande proportion de votre objectif global). Pour chaque catégorie d'emploi, veillez à préciser les paramètres clés tels que la description de l'employeur, le type d'emploi, le nombre moyen d'heures de travail par semaine, le niveau de qualification et la fourchette de revenus attendus.
- Sur quels aspects de la décence de l'emploi votre projet se concentrera-t-il, et qu'est-ce qui constitue un emploi "décent" dans le contexte de votre projet ? (Voir le pack d'instructions pour des exemples) Soulignez comment les perspectives des jeunes vous ont aidé à façonner cette définition du "travail décent".

La qualité de l'emploi est un élément crucial pour le CFYE. Il ne s'agit pas simplement de mettre les jeunes au travail ; tous les **projets de la CFYE doivent créer des possibilités pour les jeunes de bénéficier d'un emploi décent**. L'approche de la CFYE en matière de décence de l'emploi s'appuie sur trois perspectives : le droit du travail local (qui régit des aspects tels que le salaire minimum, le nombre maximum d'heures de travail, etc.), les meilleures pratiques internationales (définition de l'emploi décent de l'OIT) et la perspective des jeunes (les aspects de la qualité de l'emploi qu'ils considèrent comme les plus importants). Ce qui constitue un emploi "décent" dans un projet donné sera défini par chaque partenaire de mise en œuvre en collaboration avec l'équipe du CFYE, en fonction du secteur et du contexte.

Dans cette réponse, nous voulons savoir comment vous allez aborder chacun des domaines suivants du travail décent :

Revenus et avantages :	<ul style="list-style-type: none"> • Quel est le revenu / salaire mensuel minimum attendu pour chaque type d'emploi ? Si ce minimum n'est pas au niveau d'un revenu/salaire de subsistance, comment allez-vous garantir que les emplois résultant de votre projet offrent un salaire équitable/décent, compte tenu du contexte ? • Comment allez-vous travailler pour offrir un salaire décent pendant la durée de vie du projet ? • Quels autres avantages (secondaires) sont associés à chaque type d'emploi ? Soulignez les avantages secondaires qui sont particulièrement importants pour les jeunes.
Heures de travail :	<ul style="list-style-type: none"> • Quel sera l'horaire type pour chaque type d'emploi ?
Santé, sécurité et bien-être :	<ul style="list-style-type: none"> • Quels sont les principaux risques pour la santé et la sécurité associés à ces emplois ? • Quelles mesures allez-vous mettre en place pour assurer la santé et la sécurité et minimiser les risques ? • Quel est l'âge minimum des employés qui occuperont ces emplois ?
Sécurité de l'emploi et protection sociale :	<ul style="list-style-type: none"> • Dans quelles conditions le travailleur sera-t-il employé et pour quelle durée ? • Quels sont les types de protection sociale disponibles (le cas échéant) ? • Quel est l'âge minimum des personnes qui occuperont ces emplois ?
Le développement personnel :	<ul style="list-style-type: none"> • Quelles sont les possibilités de développement des compétences ou de développement personnel et de progression de carrière ?
Représentation des travailleurs :	<ul style="list-style-type: none"> • Les travailleurs peuvent-ils former un syndicat ou comment peuvent-ils se réunir régulièrement pour s'exprimer lorsqu'ils ont des problèmes au travail ?

Les meilleures réponses montreront une compréhension nuancée et contextualisée des questions de travail décent, en appliquant les meilleures pratiques du secteur dans lequel vous vous proposez de travailler. Un exemple de réponse pour un cas d'entreprise dans le secteur de la gestion des déchets pourrait être structuré comme suit, afin de fournir une analyse spécifique et ciblée des dimensions du travail décent dans la gestion des déchets à Kampala :

- Aperçu des principales dimensions du travail décent qui touchent le plus le secteur de la gestion des déchets
- Données sur l'emploi global dans le secteur de la gestion des déchets à Kampala. Données sur les différents "types" de travailleurs dans ce secteur, ventilées par sexe, niveau de qualification et formel/informel. Par exemple :
 - Remise à neuf (# homme/#femme ; #formel/#informel ; niveau de compétence requis)
 - Collectionneurs (#hommes/#femmes ; #formels/#informels ; niveau de compétence requis)
 - Recycleurs (#homme/#femme ; #formel/#informel ; niveau de compétence requis)
- Discussion sur l'informalité dans le secteur et la manière dont elle affecte les conditions de travail

- Discussion sur les horaires de travail dans le secteur, en tenant compte des différences entre les sexes
- Discussion sur les salaires dans le secteur, en tenant compte des différences entre les sexes
- Discussion des questions de santé et de sécurité au travail dans ce secteur, y compris :
- Environnement de travail (exiguïté, manque de ventilation, autres dangers, etc.)
- Outils et équipements nécessaires pour effectuer le travail (équipement de protection individuelle, transport, etc.)
- Risques liés à ce secteur et au travail des enfants
- Opportunités de dialogue social et de liberté d'association parmi les travailleurs de la gestion des déchets à Kampala
- Pour chacun de ces domaines, il convient de définir une stratégie claire, illustrée par des preuves ou des meilleures pratiques dans la mesure du possible.

Question 6 : Approche de suivi des résultats

[350 mots maximum]

Veillez décrire comment vous comptez assurer le suivi de votre projet. Plus précisément,

- *Dressez la liste des indicateurs clés de performance que vous utiliserez pour contrôler les résultats ;*
- *Décrivez l'approche que vous utiliserez pour mesurer/suivre les résultats de l'emploi des jeunes.*

- **Voici quelques exemples d'indicateurs clés de performance :**
- Le nombre de jeunes qui obtiennent un emploi grâce aux emplois décents nouvellement créés.
- Le nombre de jeunes pour lesquels les conditions d'emploi sont améliorées
- Le nombre de jeunes qui ont acquis de nouvelles compétences grâce à un cours de formation ou un stage.
- Nombre de petites entreprises et d'entreprises en croissance soutenues ayant une croissance annuelle positive de leurs revenus.
- Croissance annuelle des revenus en %.
- Nombre de jeunes (15-35 ans) ayant terminé une formation
- Nombre de jeunes (15-35 ans) qui utilisent des services de mise en relation/placement ou d'orientation professionnelle
- Nombre de jeunes bénéficiant d'un soutien à l'entrepreneuriat (formation et financement pour démarrer une nouvelle entreprise)
- Nombre de petites entreprises en croissance soutenues par des prêts et un soutien technique

Fournissez un niveau de détail adéquat sur vos projets. Par exemple :

- Si vous prévoyez de mener une enquête auprès des jeunes qui ont suivi une formation professionnelle et des compétences non techniques afin de savoir quels emplois ont-ils obtenus

après la formation, expliquez brièvement comment vous allez vous y prendre et quels types d'informations vous allez recueillir.

- Si vous prévoyez d'utiliser un système de données numériques existant pour suivre les ventes (et les revenus) des agents dans le temps, expliquez brièvement comment cela fonctionne.
- Si vous prévoyez d'utiliser les "dossiers de l'entreprise" (par exemple, les dossiers des RH) comme source de données, expliquez quels types de données seront saisies, comment, quand et par qui.

Section 5 - Informations sur le consortium

Modèles et documents justificatifs relatifs à la section 5 - Informations sur le consortium

- **Accords avec les partenaires du consortium** : Les accords peuvent prendre la forme de protocoles d'accord, de contrats signés ou de lettres d'intention. Cette section n'est pas obligatoire si vous n'avez pas de partenaires de consortium. De plus amples détails sont disponibles dans le manuel d'instructions..

Les candidats du CFYE sont fortement encouragés à travailler avec des partenaires. Les candidatures retenues doivent démontrer l'existence d'un partenariat avec un partenaire local et la manière dont vous vous assurerez que le(s) partenaire(s) a/ont la capacité de fournir efficacement des services conformes aux normes de qualité requises.

Vous devez ajouter tout document pouvant servir de preuve pour le(s) partenariat(s) proposé(s) - tels que des accords de consortium, des contrats, des protocoles d'accord, des lettres d'intention ou des rapports de projet faisant partie de votre Business Case. **Reportez-vous à la section 7 - Liste de vérification des documents et téléchargements.**

Dans cette section, nous vous demandons quelques informations de base sur les partenaires de votre consortium afin de nous permettre d'évaluer la capacité globale du consortium à mener le projet et à gérer les fonds.

Remarque : en cas de sélection, des contrôles préalables supplémentaires peuvent être effectués sur certaines ou toutes les organisations partenaires du consortium, pendant la phase de lancement du projet sélectionné. Le CFYE assurera la coordination avec le demandeur principal afin de s'assurer que les informations appropriées sont recueillies pour effectuer cette diligence raisonnable.

Question 4 : Capacité de l'organisation et du consortium

[350 mots maximum]

Démontrez la capacité de votre consortium à mettre en œuvre ce projet, en citant des exemples clairs d'initiatives similaires que l'organisation chef de file et/ou d'autres membres du consortium ont lancées.

Les réponses doivent démontrer un lien clair entre les activités principales de l'entreprise et le projet proposé. Le cas échéant, indiquez l'adhésion à long terme de la haute direction de votre organisation et/ou du conseil d'administration de l'entreprise à ce projet et au Fonds CFYE. Les réponses doivent également démontrer que la capacité interne est suffisante pour réaliser le projet et que les partenaires du projet sont complémentaires. Une attention particulière doit être accordée aux capacités et aux compétences liées aux spécificités du créneau concerné (le cas échéant).

Votre réponse peut être formatée de manière à montrer la répartition exacte des responsabilités clés entre les partenaires du consortium (le cas échéant) et une liste démontrée des rôles cruciaux qui sont nécessaires pour planifier, gérer ou réaliser le projet.

Remarque : Votre réponse à cette question doit correspondre à la répartition des responsabilités telle que décrite dans l'onglet 3 du plan de travail du modèle de résultats en matière d'emploi.

Section 6 - Budget et informations financières

Modèles et documents justificatifs relatifs à la section 6 - Budget et informations financières

- **Modèle de budget** : Fournissez une ventilation budgétaire détaillée de la durée de votre projet.
- **Fiche d'information financière** : Fournir des informations financières pour le demandeur principal.
- **Comptes annuels audités** : Veuillez fournir les états financiers audités du partenaire principal pour les deux dernières années fiscales.
- **Preuve de co-investissement** : présentez la preuve de l'investissement des parties tierces sous forme de contrat, de protocole d'accord ou de lettre d'intention.

Introduction

Pour la section budget et informations financières de votre demande :

- Commencez par répondre à la question n° 1 dans la section ci-dessous, afin de donner un aperçu des mesures que le projet prendra pour maximiser l'impact des fonds demandés.
- Ensuite, remplissez le **modèle de budget**. Vous trouverez ci-dessous une orientation conceptuelle générale pour l'élaboration du budget du projet. Dans le modèle de budget lui-même, vous trouverez une note d'orientation sur la manière de présenter les coûts du projet. Assurez-vous de lire ces deux sections avant de remplir le modèle de budget.
- À l'aide de la feuille de travail "Résumé du budget" qui se trouve dans le **cahier de travail modèle de budget**, répondez à la question no 2. *Remarque : Pendant que vous remplissez la section Budget de votre Business Case, on vous demandera d'entrer les informations de la feuille de travail "Résumé du budget" du modèle de budget directement dans votre demande. Assurez-vous que le budget est complet (et FINALISE) avant de copier les chiffres de la feuille de travail "Résumé du budget" dans le formulaire du Business Case.*
- Assurez-vous que les états financiers audités des deux dernières années fiscales de l'organisation principale sont disponibles. Vous serez invité à les télécharger dans la section "Liste de vérification des documents et téléchargements". Si vous avez des questions concernant les états financiers audités, veuillez d'abord consulter la section "Liste de vérification des documents et téléchargements".
- Remplissez la "**Fiche d'information financière**" en utilisant le modèle fourni. Vous trouverez plus de détails concernant cette fiche dans l'annexe ci-dessous "Liste de vérification des documents et téléchargements".

Conseils généraux pour l'élaboration du budget d'un projet

Un budget *doit être soumis à l'aide du modèle fourni* dans le cadre de votre Business Case. Les facteurs clés qui doivent façonner votre budget sont expliqués ci-dessous. Les détails concernant l'utilisation du modèle de budget lui-même se trouvent dans la feuille de travail "Note d'orientation" du cahier de travail du modèle de budget.

Approche du rapport qualité-prix

Palladium s'engage à mettre en œuvre le projet CFYE en se basant sur le principe de l'optimisation des ressources (c'est-à-dire en maximisant la rentabilité). Cette approche vise à accroître les avantages durables, tout en réduisant autant que possible les coûts des activités (et des ressources) et en procédant toujours à une évaluation claire de toutes les alternatives avant d'agir, en tenant compte du coût d'opportunité.

Financement de contrepartie.

Le CFYE cherche à engager des partenaires de mise en œuvre qui mobiliseront des ressources supplémentaires pour les interventions proposées par le biais d'accords de financement de contrepartie. Les accords de financement jumelé comprennent les contributions en espèces ainsi que les contributions en nature (en nature signifie une contribution d'un bien ou d'un service autre que l'argent). **Notez que les contributions en nature ne doivent pas dépasser 30% du financement total apporté par le consortium.**

Parmi les exemples de contributions en nature, citons le temps consacré à une activité spécifique par des personnes qui ne sont pas rémunérées pour cette activité spécifique, les véhicules déjà achetés et utilisés auparavant qui peuvent également être utilisés pour le projet proposé, l'utilisation d'un espace de bureau qui appartient déjà à l'entité, etc. Ces contributions en nature représentent une valeur qui peut être utilisée comme financement de contrepartie. Cependant, cette valeur doit être calculée correctement sur la base d'une estimation réaliste (ou dans le cas d'un capital, sur la base des coûts d'amortissement réels) et le demandeur doit être en mesure de montrer les détails / hypothèses sous-jacentes de ce calcul.

Le CFYE vise un portefeuille dont l'effet de levier est de 1:2 (33 %) en moyenne, ce qui signifie que chaque euro fourni par le CFYE est complété par deux euros provenant d'autres sources. En même temps, la démonstration de l'additionnalité est cruciale pour obtenir une contribution du CFYE. Les projets qui peuvent démontrer que l'intervention qu'ils proposent comporte plus de risques (preuve de concept, mise à l'échelle d'une nouvelle innovation) et qui obtiennent un score élevé en matière d'additionnalité peuvent proposer un effet de levier plus faible. Le minimum pour rester éligible au financement par la CFYE est un résultat à effet de levier de 1:1. De même, il est également possible de demander une contribution plus faible de la part du CFYE, montrant ainsi un résultat à effet de levier supérieur à 1:2. La nécessité de démontrer l'additionnalité demeure, quels que soient le montant et le pourcentage demandés.

Programme Investissement en capital

L'investissement en capital est inclus dans une catégorie distincte et ne peut faire partie du budget que lorsque des actifs sont nécessaires à la réussite du programme. Le CFYE s'attend à ce que les fonds soient répartis sur diverses activités et non à ce qu'une grande partie soit consacrée aux investissements en capital. Lorsque l'investissement en capital concerne des immobilisations corporelles, seuls les coûts d'amortissement sur la période du projet sont inclus, et non les coûts d'acquisition complets (sauf si cela peut être expliqué en détail - par exemple, la durée de vie de l'actif est égale à la période du projet et aucune valeur résiduelle n'est prévue). **Notez que les fonds affectés à l'investissement en capital ne doivent pas dépasser 1/3 de la contribution du CFYE. Dans le cas où un pourcentage plus élevé est attribué, une explication détaillée sur l'additionnalité est requise.**

Sources de cofinancement :

- Cofinancement par le **secteur privé** : il s'agit de la source de cofinancement la plus privilégiée et elle devrait constituer l'essentiel de l'investissement mobilisé.
- Le cofinancement par les **partenaires du consortium** est autorisé et les contributions devraient idéalement être en phase avec les activités que les membres du consortium réalisent dans le cadre du projet.
- Le cofinancement peut être obtenu à partir des **revenus du projet**, auquel cas un plan financier doit être soumis au stade du Business case pour démontrer la faisabilité du point de vue de la trésorerie.
- Cofinancement obtenu à partir de **prêts** : La contribution du CFYE ne peut pas être utilisée pour rembourser d'autres prêts contractés auparavant. Si la création d'un véhicule de financement pour les bénéficiaires du projet est l'une des activités du projet, la contribution du CFYE peut être utilisée à cette fin, à condition qu'elle soit soutenue par un Business Case solide, y compris des projections financières appropriées.
- Le cofinancement ne peut pas provenir d'autres **programmes financés par les Pays-Bas**. S'il s'agit d'un capital non remboursable Il ne sera pas autorisé par le gouvernement néerlandais à moins qu'il soit transformé en capital remboursable (prêt).
- Le cofinancement par des **bailleurs de fonds internationaux ou des organisations philanthropiques** est accepté, mais non recommandé. Il est conseillé de le maintenir au minimum par rapport au cofinancement total obtenu autrement.

Dépenses indirectes et directes du projet

Les candidats peuvent inclure les coûts prévus pour les différentes activités directes et indirectes du projet sur la base de leur meilleure estimation. Cependant, nous nous attendons à ce que le total des frais indirects (y compris le personnel) soit d'environ 15-17% du budget total du projet et ne dépasse pas 20% du budget total du projet. Les frais généraux indirects (à l'exclusion du personnel) devraient se situer entre 5 et 7 % du budget total du projet et ne pas dépasser 7 %. Le CFYE utilisera ces fourchettes comme une règle empirique plutôt que comme un critère d'inadmissibilité, mais veuillez noter que tout écart par rapport à ces fourchettes sans raison claire peut affecter les chances de sélection.

Contribution des partenaires

Les valeurs des contributions, en espèces et en nature, des différents partenaires du consortium doivent être clairement détaillées dans le modèle de budget. De cette façon, le modèle de budget montre le budget total du projet, y compris les contributions du CFYE et de tous les autres partenaires.

Pour plus d'informations, [reportez-vous à l'onglet "1. Note d'orientation" du modèle de budget.](#)

Suivi et évaluation

Le CFYE attend des candidats que les activités de suivi et d'évaluation soient suffisamment intégrées dans la proposition du projet. Par conséquent, en règle générale, les coûts budgétisés pour les activités

de suivi et d'évaluation devraient se situer entre 5 et 10 %. *Notez qu'il s'agit d'une ligne directrice et que si les coûts sont inférieurs à cette fourchette, nous avons besoin d'informations supplémentaires sur la manière dont les activités de suivi et d'évaluation seront suffisamment prises en compte.*

Dépenses non admissibles

Ce budget doit inclure tous les coûts prévus pour la réalisation du programme financé. Les types de dépenses suivants ne peuvent être acceptés et sont explicitement inéligibles dans toutes les catégories budgétaires :

- Activités susceptibles de provoquer des troubles civils
- Activités discriminatoires à l'encontre de tout groupe en raison de l'âge, du changement de sexe, du handicap, de la race, de la couleur, de l'origine ethnique, du sexe et de l'orientation sexuelle, de la grossesse et de la maternité, de la religion ou des convictions.
- Cadeaux
- Amendes statutaires, amendes pénales, pénalités et frais juridiques associés
- Activités contraires à la législation européenne sur les aides d'État
- Créances irrécouvrables envers les parties liées
- Paiements pour licenciement abusif et frais juridiques associés
- Remplacement ou remboursement de tous les fonds perdus à la suite d'une fraude, d'une corruption, d'un acte de corruption, d'un vol, d'un financement du terrorisme ou d'une autre utilisation abusive de fonds
- Contingence ou prime de risque
- Les paiements pour des travaux ou des activités qui sont entièrement financés par d'autres sources, en espèces ou en nature, par exemple si les locaux sont fournis gratuitement, la CFYE ne contribuera pas à un loyer théorique.
- Les frais encourus avant l'exécution d'un accord formel, y compris ceux liés à la préparation de propositions d'offres ou de subventions.
- Coûts qui ne sont pas directement liés au projet proposé et/ou qui ne sont pas nécessaires pour atteindre les objectifs du projet.

Notez que les coûts directement liés au projet proposé et/ou qui ne sont pas nécessaires pour atteindre les objectifs du projet peuvent être subjectifs. Par conséquent, nous conseillons d'inclure un commentaire dans la colonne AN avec une explication sur les dépenses qui pourraient être considérées comme non liées au projet. L'inclusion dans le budget de coûts qui pourraient être considérés comme non directement liés et sans explication appropriée affectera les chances de sélection.

Taux de change et conversions de devises

En raison de la nature des projets dans le cadre du Fonds la majorité des dépenses de tout projet ne seront probablement pas libellées en euros et seront effectuées dans la monnaie locale du pays de mise en œuvre. Notez que la monnaie de rapport dans ce budget doit être en EUR et que la monnaie locale doit donc être convertie en EUR. Le CFYE utilise www.xe.com pour déterminer les taux de change, mais le demandeur peut utiliser sa propre source conformément à ses propres politiques. Notez que la méthodologie / les politiques utilisées pour les échanges de devises doivent rester cohérentes pendant toute la durée du projet.

Conseils généraux pour la gestion du budget

- Les partenaires de mise en œuvre doivent suivre de près leur budget par rapport au plan du projet.
- On s'attend à ce que la planification et les prévisions soient précises dès le départ et que la nécessité de réviser le budget ne soit qu'exceptionnelle et, dans la plupart des cas, anticipée à l'avance.
- Les prévisions financières doivent être basées sur les activités et tenir compte des actions réelles en cours, et être conscientes du contexte local, plutôt qu'une simple répartition du budget entre les mois.
- Une planification efficace doit tenter de contrôler les promesses excessives et établir un plan de projet lié à un budget ambitieux mais réalisable.
- Les partenaires de mise en œuvre doivent s'assurer qu'ils sont conscients des risques liés à la variabilité des taux de change et à l'inflation afin de pouvoir planifier en conséquence.

Répondre aux questions financières du formulaire en ligne du Business Case

Question 1 : Les facteurs de coûts du projet

[350 mots maximum]

Quels sont les principaux facteurs de coût de ce projet ? Quelles actions spécifiques allez-vous entreprendre pour limiter les coûts ?

Nous tenons à ce que vous soyez en mesure de démontrer comment votre projet représente un bon rapport qualité-prix (VFM). L'optimisation des ressources consiste à maximiser l'impact des fonds que vous recevrez. Nous attendons de vous que vous démontriez exactement comment cet argent permettra d'atteindre les objectifs du CFYE. L'optimisation des ressources ne signifie pas toujours choisir l'option la moins chère: il s'agit d'une combinaison optimale d'économie, d'efficacité et d'efficacité.

Nous vous recommandons de résumer clairement la manière dont votre projet représente un bon rapport qualité-prix dans votre demande, en analysant les 4 E : économie, efficacité, efficacité et équité :

- **L'économie** : Quels sont les principaux coûts du projet et qu'est-ce qui détermine la tarification de ces coûts ? Que pouvez-vous faire pour contrôler ces coûts ? Les frais de personnel représentent souvent un coût important d'un projet ; comment se comparent-ils à ceux d'autres organisations travaillant sur des questions similaires ? Quel recouvrement des frais généraux prévoyez-vous dans le budget de votre projet ?
- **Efficacité** : Quelles économies d'échelle pouvez-vous identifier dans la mise en œuvre de votre programme ? Quel est le coût du projet par bénéficiaire ? Le coût par bénéficiaire diminuerait-il si vous deviez augmenter l'échelle du projet ? Dans l'affirmative, expliquez pourquoi vous ne cherchez pas à réaliser un projet de plus grande envergure.
- **Efficacité** : Dans quelle mesure votre projet est-il efficace pour atteindre le résultat souhaité ? Le rapport coût-efficacité doit également être exploré. Quel est l'impact global

de votre intervention par rapport aux moyens qui y sont investis ? Considérez la valeur ajoutée que le projet apporte. Que se passerait-il si le projet n'était pas financé ?

- **Équité** : démontrez comment vous ciblez les bénéficiaires. S'il est plus coûteux d'atteindre ces populations cibles, justifiez quel sera l'impact global de leur atteinte. Examinez comment vous êtes équitable en incluant les personnes handicapées et en luttant contre les disparités entre les sexes dans le cadre de votre projet, ainsi que les personnes appartenant à d'autres groupes marginalisés ou exclus.

Le Fonds prend en compte plusieurs paramètres lors de l'examen et de l'analyse de votre Business Case. En ce qui concerne le rapport qualité-prix, le coût par emploi ne sera qu'un des paramètres permettant de déterminer le rapport qualité-prix du projet.

Par conséquent, le Fonds recommande aux candidats d'élaborer clairement une explication détaillée du rapport qualité-prix en utilisant les orientations fournies, tout en s'appuyant sur d'autres paramètres tels que la qualité des emplois, la durabilité, l'additionnalité, etc.

Un coût élevé par travail peut ne pas être problématique *en soi*, si l'approche globale adoptée par le projet montre clairement que le consortium chargé de la mise en œuvre optimise le rapport qualité-prix.

Question 2 : Résumé du budget

Remplissez le tableau récapitulatif du budget ci-dessous en indiquant les chiffres totaux en euros.

Après avoir rempli le budget détaillé dans le **classeur de modèles budgétaires**, la plupart des valeurs de l'onglet "**Résumé du budget**" seront remplies automatiquement. Décrivez brièvement la nature des contributions en nature à la ligne 20 et ajoutez des détails sur la source et le statut du cofinancement aux lignes 24-29 et 31. Veuillez remplir le "Tableau du résumé du budget" dans la demande du Business Case en copiant et collant les informations de l'onglet "Synthèse du budget" du modèle de budget du Business Case tenez compte des conseils généraux ci-dessus et de ce qui suit :

Section 7 - Liste de vérification des documents et téléchargements

Le tableau ci-dessous est utilisé comme une liste de vérification et un outil de téléchargement facile.

Instructions générales pour le téléchargement de documents :

- Veuillez suivre le format de fichier et les instructions pour le téléchargement comme indiqué dans le tableau ci-dessous.
- Pour les fichiers qui ont un modèle, aucun autre format ne sera accepté.
- Vous ne pouvez pas supprimer un élément téléchargé, alors assurez-vous que le fichier que vous téléchargez est le fichier final.

Numéro d'article	Télécharger l'article	Existe-t-il un modèle ou un format CFYE à suivre ?	Format du fichier à télécharger	Lien vers le téléchargement
1	Lettre de motivation	Oui : Télécharger le modèle de lettre de motivation à suivre	PDF Signé	Le lien de téléchargement est fourni dans le formulaire en ligne pour la soumission.
2	Modèle de résultats en matière d'emploi	Oui : Télécharger le modèle de résultats en matière d'emploi à suivre.	Format du fichier Excel	
3	Modèle de budget	Oui : Télécharger le modèle de budget à suivre	Format du fichier Excel	
4	Fiche d'information financière	Oui : Télécharger le modèle d'information financière à suivre	Format du fichier Excel	
5	Comptes annuels vérifiés	Non : format libre	PDF	
6	Accords avec les partenaires du consortium	Non : format libre	PDF	
7	Preuve de co-investissement	Non : format libre	PDF	
8	Autres documents justificatifs	Non : format libre	PDF	

Suivez les instructions fournies pour chaque document à télécharger. D'autres conseils sont donnés ci-dessous :

Lettre de motivation

Les informations contenues dans la lettre de motivation doivent correspondre aux chiffres du budget et de l'accord de consortium.

La lettre de motivation doit démontrer que :

- Toutes les informations sont exactes et nous avons compris qu'en cas de fausse déclaration délibérée, nous serons disqualifiés ;
- Nous avons divulgué tout conflit d'intérêt potentiel (le cas échéant) ;
- Nous n'avons pas déposé de bilan, nous ne sommes pas soumis à des procédures d'insolvabilité ou de liquidation, nos actifs ne sont pas administrés par un liquidateur ou par un tribunal ;
- Toutes les parties mentionnées dans la demande ont rempli un formulaire de diligence raisonnable dont elles certifient l'authenticité ;
- Il a été convenu entre toutes les parties que le candidat principal mènera toutes les négociations avec le Fonds, si la demande est acceptée ; et
- Toutes les parties comprennent la proposition et s'y engagent, et respecteront leurs engagements techniques et financiers, si elles sont sélectionnées.

Modèle de résultats en matière d'emploi

Le modèle de planification des tâches se compose de deux éléments essentiels, nécessaires à l'évaluation de votre dossier commercial :

- **Tableau des résultats en matière d'emploi (onglet 1)**
- **Plan de travail du projet (onglet 3)**

Des catégories pour chaque élément sont fournies ci-dessous, et des exemples sont fournis dans le modèle lui-même.

Onglet "Résultats de l'emploi"

En utilisant le modèle fourni (onglet 2), veuillez fournir des détails sur les **résultats** attendus de votre projet en matière d'**emploi**, en suivant les indications ci-dessous.

Étape 1 : Dressez la liste de chaque grande catégorie d'emploi que votre projet créera, matchera et/ou améliorera dans une ligne distincte (par exemple, "programmeur informatique", "chauffeur" ou "manager"). Si votre projet comporte de nombreuses catégories d'emplois différentes (par exemple, plus de 6), vous pouvez envisager de regrouper les emplois qui ont des caractéristiques similaires (salaire, heures de travail, etc.), ou de vous concentrer sur les 5 catégories d'emplois maximum qui contribueront le plus à la réalisation de vos objectifs...

Étape 2 : Remplissez les colonnes B-H pour donner une meilleure description des emplois , notamment :

- **Brève description :** indiquez l'intitulé du poste ou une très brève description du poste.
- **Employeur :** indiquez le nom de l'employeur (s'il est connu) ou le type d'entité susceptible d'être l'employeur (ou s.o. pour un travail indépendant).
- **Type d'emploi :** Indiquez si l'emploi est susceptible d'être un emploi salarié, un emploi indépendant ou une combinaison des deux (par exemple, un agent commercial travaillant sous l'égide d'une organisation à commission serait un exemple de type d'emploi combiné). S'il est

probable que vous vous retrouviez avec différents types d'emploi pour le même poste (par exemple, un mécanicien auto indépendant et un mécanicien auto salarié travaillant pour une entreprise), veuillez les indiquer sur des lignes séparées.

- **Niveau de compétence** : Choisissez dans une liste d'options déroulante, parmi les suivantes, celle qui correspond le mieux au type d'emploi regroupé :

Professionnel/Gestionnaire	Enseignants de l'enseignement secondaire, professeurs d'université, médecins, musiciens, analystes de systèmes...
Compétences	Responsables de magasin, techniciens de laboratoire, enseignants du primaire, techniciens de support informatique, secrétaires juridiques
Semi-qualifié	Personnel des services et de la vente, Agriculteurs, ouvriers qualifiés de l'agriculture et de la pêche, Artisans et ouvriers des métiers connexes, Conducteurs d'installations et de machines et monteurs.
Non qualifiés	Nettoyeurs, manutentionnaires, ouvriers de jardinage, aides de cuisine

- **Revenu mensuel - minimum** : Quel est le montant minimum de revenu qu'un jeune occupant cet emploi pourrait recevoir par mois ?
- **Revenu mensuel - maximum** : Quel est le montant maximum de revenu qu'un jeune occupant cet emploi pourrait recevoir par mois ?
 - (Remarque : il est important de justifier ces chiffres de revenus par des notes dans la colonne N, en indiquant comment ce montant a été déterminé -- par exemple, sur la base de données provenant d'employés actuels occupant un poste similaire, ou des données du marché. Veuillez fournir des calculs ou expliquer toute hypothèse ou preuves sur lesquelles le montant indiqué est basé).
- **Heures par semaine** : Combien d'heures par semaine faut-il consacrer à l'activité ? Comme pour le revenu, vous pouvez fournir une fourchette, mais veuillez également préciser le nombre d'heures moyen ou médian, et expliquer de quoi dépend la variation.

Étape 3 : Précisez vos objectifs de résultats dans chaque catégorie d'emploi. Autrement dit, combien de jeunes femmes et de jeunes hommes (âgés de 15 à 35 ans) devraient bénéficier de chacun des trois principaux résultats du CFYE (création d'emplois, Matching ou amélioration - voir le tableau ci-dessous pour les définitions) ? Votre projet peut mener à une seule catégorie de résultats en matière d'emploi ou à plus d'une. Dans les cas où les mêmes personnes peuvent bénéficier de plus d'une voie de résultats (par exemple, une personne est matchée à un emploi qui est ensuite amélioré), gardez à l'esprit que chaque personne ne doit être comptée que dans une seule catégorie (celle qui se produit en premier).

Étayer vos chiffres autant que possible, en utilisant la colonne des notes pour aider les examinateurs à comprendre comment vous avez obtenu les objectifs, les revenus prévus, etc. Plus vous étayez vos projections par des preuves, des données ou des explications, plus elles paraîtront crédibles aux examinateurs.

Onglet Plan de travail du projet

En utilisant le modèle fourni, fournissez un plan de travail pour toutes les activités liées à votre projet proposé.

Comment remplir le modèle :

Vous devrez disposer les activités dans les rangées (en ajoutant autant de rangées que nécessaire). Chaque activité doit avoir sa propre ligne. Le modèle comprend des conseils et un exemple sur la façon de remplir chaque colonne du classeur Excel pour vous aider.

Les activités que vous spécifiez doivent être liées à la conception et aux activités générales de votre projet. Le modèle vous aidera également à relier l'activité à son indicateur et à son résultat.

Les activités doivent être spécifiées de manière succincte et brève pour vous aider à les identifier facilement, tandis que leur colonne de description est celle où vous avez la possibilité d'expliquer davantage ce que vous entendez par chaque activité.

Il n'y a pas d'ordre particulier à respecter pour lister les activités. Vous pouvez énumérer les activités de votre projet par résultat, par date ou par responsable.

Quelques conseils à garder à l'esprit lorsque vous remplissez le modèle :

Le plan de travail représente une répartition holistique des objectifs liée à des délais d'exécution, une hiérarchisation et une division claire des tâches entre le personnel clé. Il doit énoncer clairement les étapes nécessaires pour atteindre un but donné en fixant des objectifs démontrables et des résultats mesurables qui peuvent être transformés en actions concrètes.

Le plan de travail constitue le fondement de toutes les activités du programme dans les phases de lancement et de mise en œuvre et garantit que les activités de mise en œuvre sont ciblées pour obtenir les résultats souhaités et définis dans la proposition.

Objectif : à la base, un plan de projet définit votre approche et le processus que votre équipe utilisera pour gérer le projet en fonction de sa portée, en fournissant une liste complète de tous les produits livrables programmatiques et administratifs.

Stratégie : Considérez les principales questions ci-dessous :

- Quels sont les principaux produits livrables ?
- Comment allons-nous atteindre ces objectifs et respecter les délais ?
- Quand l'équipe atteindra-t-elle les jalons, et quand les autres membres de l'équipe joueront-ils un rôle en contribuant ou en fournissant des commentaires sur ces produits livrables ?

Objectif : Les objectifs doivent être réalistes et pertinents par rapport au but et à la proposition. Le plan de travail doit répondre à ces questions fondamentales concernant chaque objectif/activité : Quelle est cette activité ? Qui est responsable de sa réalisation ? Qui est responsable de sa soumission ? Quand doit-elle être remise ? Quel est son statut ?

Conseils généraux :

- Inclure des activités mesurables et limitées dans le temps pour atteindre les objectifs convenus.
- Veillez à ce qu'il soit simple en rendant votre plan de projet lisible, utilisez des compétences en matière de formatage pour vous assurer que les tâches, les durées, les jalons et les dates sont parfaitement clairs.
- Ajoutez des notes aux tâches qui peuvent porter à confusion ou qui nécessitent une explication.
- Les activités de planification peuvent être accomplies en travaillant à rebours à partir de l'objectif final, les initiatives principales étant organisées de manière hiérarchique.
- Une définition claire des responsabilités et des rôles doit être reflétée dans le plan de travail du programme.

Modèle de budget

Ce modèle de budget comporte 4 feuilles de travail.

- Commencez par remplir la feuille de travail "2. entrée du candidat".
- Poursuivez ensuite avec le "3. budget détaillé" (vous trouverez des conseils pour le remplir à la section II.B ci-dessous).
- Examinez ensuite le "4. résumé du budget" pour vous assurer que les détails sont corrects.
 - *Ne remplissez que la rangée 20, les rangées 24 à 29 et la rangée 31. Tout le reste sera rempli et ne pourra pas être modifié.

IMPORTANT : Pendant que vous remplissez la section Budget de votre Business Case, vous serez invité à saisir les informations de la feuille de calcul "Résumé du budget" directement dans votre demande. Assurez-vous que Le budget est complété (et FINALISE) avant de copier les chiffres de la feuille de calcul "Résumé du budget" dans le formulaire du Business Case.

A. Aperçu de la feuille de calcul du budget détaillé

Le modèle financier du programme proposé est divisé selon les catégories suivantes :

- **Activités du programme (Outputs :) :** Activités du projet qui sont censées couvrir toutes les dépenses récurrentes de réalisation du projet non liées aux frais administratifs, aux frais de personnel ou au suivi et à l'évaluation. Notez que nous nous attendons à ce que les résultats spécifiés dans le budget correspondent à l'ensemble de vos activités de projet et aux étapes spécifiées ailleurs dans le Business Case.
- **Activités transversales :** Activités qui sont des activités directes du programme, y compris l'ensemble du personnel direct du programme (pas d'activité de production spécifique mais des activités transversales) et le suivi et l'évaluation.
- **Programme d'investissement en capital :** Les investissements en capital sont inclus dans une catégorie distincte et ne peuvent faire partie du budget que si des actifs sont nécessaires à la réussite du programme. Lorsque l'investissement en capital concerne des immobilisations corporelles, seuls les coûts d'amortissement sur la période du projet sont inclus et non les coûts d'acquisition complets (sauf si cela peut être expliqué en détail - par exemple, la durée de vie de l'actif est égale à la période du projet et aucune valeur résiduelle n'est prévue). Le CFYE s'attend à ce que les fonds soient répartis sur diverses activités et non à ce qu'une grande partie soit affectée à l'investissement en capital. **Notez** que les fonds affectés à l'investissement en capital ne devraient pas dépasser 1/3 de la contribution de l'AEEC. Dans le cas où un pourcentage plus élevé est attribué, une explication approfondie sur l'additionnalité est requise.
- **Coûts indirects du programme :** Personnel indirect du programme et toutes les autres dépenses administratives / opérationnelles.

B. Remplir la feuille de calcul du budget détaillé

- Assurez-vous que les activités sont insérées dans les catégories appropriées (activités du programme, activités transversales, investissements en capital du programme ou coûts indirects du programme).
- Ensuite, indiquez si l'activité du projet fera l'objet d'une contribution en espèces ou en nature (la contribution en nature est un bien ou un service autre que de l'argent, pour des conseils sur la contribution en nature. **Notez que les contributions en nature ne doivent pas dépasser 30 % du cofinancement total apporté par le consortium.**
- Inclure les coûts unitaires * quantité pour une certaine activité du projet, ce qui entraîne un calcul automatique de la valeur totale pour l'activité du projet. Pour tous les postes budgétaires individuels, la valeur doit être incluse comme coût unitaire * quantité sur une base annuelle (colonnes G&H, P&Q et Y&Z). Une description / explication des coûts unitaires doit être incluse dans la colonne C pour montrer quel type d'unité est utilisé.
- Indiquez quelle part de la valeur totale de l'activité du projet est apportée par les différents partenaires du consortium.
- La valeur restante qui n'est pas apportée par un partenaire du consortium est apportée par le CFYE en espèces (calculée automatiquement).
- Les colonnes ne peuvent pas être modifiées. Par conséquent, si le nombre de partenaires est inférieur à celui prévu dans le modèle, masquez les colonnes qui ne sont pas nécessaires.
- Les noms des partenaires sont automatiquement inclus dans les colonnes lorsque l'onglet "2. Saisie du candidat" est rempli.
- Les fonds du CFYE devraient être répartis sur les différentes années et ne pas être tous alloués la première année. Le budget devrait également refléter la durabilité et l'indépendance progressive du modèle d'entreprise.
- Il est conseillé d'ajouter des informations supplémentaires pour clarifier ou justifier un poste budgétaire spécifique, surtout si un montant important est alloué à un poste budgétaire. Ces informations peuvent être incluses dans les notes de la colonne AN.

Il n'est pas possible d'inclure des lignes supplémentaires dans le modèle de budget, si plus d'activités sont réalisées, entraînant des lignes supplémentaires, veuillez combiner les activités ensemble et détailler comment cela a été calculé dans les notes (colonne AN). Des onglets supplémentaires peuvent également être inclus dans la feuille Excel du modèle de budget pour montrer les calculs détaillés si nécessaire, mais les résultats de ces calculs doivent toujours être inclus dans le modèle de budget fixe, sinon le CFYE ne sera pas en mesure de les traiter.

Modèle de planification financière

Fiche d'information financière En utilisant les états financiers audités du chef de file, remplissez la "Fiche d'information financière" afin de donner un aperçu de la santé financière de l'organisation. Comptes annuels audités Vous serez invité à télécharger les comptes annuels audités dans la section "Liste de vérification des documents et téléchargements".

Comptes vérifiés

Veuillez fournir les états financiers audités du chef de file pour les deux derniers exercices. a) Aucun compte audité n'est disponible car l'entité n'est pas obligée par la loi de faire auditer ses comptes. Dans ce cas, nous vous demandons de partager les comptes non audités.

S'il n'existe pas de comptes non audités, veuillez fournir une ventilation de votre système financier montrant au moins le compte de résultat et le bilan des deux dernières années. b) Aucun compte audité n'est disponible puisque l'entité est nouvellement établie.

Veuillez fournir les comptes annuels de l'entité ou du fondateur sur lequel/laquelle vous comptez pour faire aboutir le dossier commercial. En outre, veuillez soumettre les comptes audités des autres partenaires du consortium qui sont impliqués dans le projet (s'ils sont liés à l'entité principale).

Accords avec le(s) partenaire(s) du consortium

Il n'existe pas de format spécifique pour ces documents. Veuillez vous assurer que les documents PDF scannés sont facilement lisibles.

Les accords peuvent prendre la forme de protocoles d'accord, de contrats signés ou de lettres d'intention. Cette section n'est pas obligatoire si vous n'avez pas de partenaires de consortium.

Preuve de co-investissement

Il n'y a pas de format spécifique requis pour ces documents. Ce champ n'est requis que s'il est applicable.

Si le co-investissement provient d'un partenaire du consortium, l'accord ou le protocole d'accord du partenaire du consortium doit le préciser. Si le co-investissement provient d'une tierce partie, la CFYE exigera une preuve de l'engagement de cette partie à co-investir dans le projet. Si l'investissement de la tierce partie est conditionné à la sélection par la CFYE, le(s) document(s) justificatif(s) doit (doivent) le préciser. Le document justificatif doit être un contrat, un protocole d'accord, une lettre d'engagement ou une lettre d'intention.

Autres documents justificatifs

Il n'y a pas de format spécifique requis pour ces documents. Il s'agit d'un champ facultatif.

Si vous souhaitez soumettre des documents et du matériel supplémentaires à l'appui de votre analyse de rentabilité, vous pouvez le faire ici. Ces documents peuvent inclure, mais ne sont pas limités à :

- Publications de votre organisation ou de votre projet décrivant l'approche décrite dans cette analyse de rentabilité.
- Brochures et documents organisationnels présentant une vue d'ensemble des organisations impliquées dans la réalisation du projet proposé.
- Permis/certificats/autorisations/licences délivrés pour votre organisation ou projet sur la base d'activités spécifiques
- Matériel de recherche supplémentaire à l'appui de votre approche ou projet proposé

Annexes

Annexe 1 : Liste de vérification pour un engagement significatif des jeunes

Identifier les aspirations des jeunes

- Les aspirations des jeunes sont-elles identifiées, comprises, soutenues et satisfaites ?
- L'entreprise/le programme reconnaît-il que les jeunes ont des besoins divers et changeants ?
- Tenez-vous compte de leur **intersectionnalité** (le fait que les individus ont un mélange complexe d'identités, telles que la religion, la race, la famille, la culture, le statut socio-économique, qui influencent la façon dont ils participent, et donc que le genre n'est qu'une partie (bien qu'importante) de l'équation en termes d'autonomisation et de participation) ?
- L'entreprise s'engage-t-elle auprès des jeunes ayant des " identités différentes " (race, statut socio-économique, race, culture, etc.) afin que votre processus d'engagement reflète leurs besoins ?

Renforcer les actifs et les capacités

- Le programme/l'entreprise offre-t-il(elle) aux jeunes la possibilité de travailler sur leurs compétences en matière d'éducation financière et de gestion financière, et donne-t-il(elle) accès à la finance ou à d'autres services financiers (comme l'ouverture d'un compte bancaire ou d'un compte de mobile money) ?
- Les jeunes ont-ils le même accès aux possibilités de promotion et de formation au sein de l'entreprise que les autres employés ?
- De quelle manière votre programme facilite-t-il le développement de la confiance en soi et des capacités d'interaction personnelle que les jeunes trouvent importantes ?
- De quelle manière le programme encourage-t-il les jeunes à devenir des leaders ? Et quel espace créez-vous pour les points de vue contestataires ?
- Disposez-vous d'un plan de développement pour tirer parti de l'ambition des jeunes afin de développer ces atouts et compétences générales et spécialisées et les guider dans leur parcours ?

Contribuer à l'impact social et à l'innovation

- Avez-vous des mentors du secteur privé qui exploitent la créativité et l'innovation naturelles des jeunes ?
- L'entreprise/le programme est-il relié à d'autres organisations qui travaillent avec des jeunes afin que les réseaux de jeunes puissent partager et apprendre les uns des autres ?
- L'entreprise offre-t-elle aux jeunes des possibilités de contribuer à la vie de leur communauté, comme le bénévolat et la participation politique ?

Prendre des décisions en tant que partenaires égaux

- La structure de gouvernance de l'entreprise/du programme prévoit-elle une représentation des jeunes à plusieurs niveaux ?
- Les jeunes sont-ils des partenaires égaux dans le processus de décision au sein de l'entreprise et de quelle manière ?
- Les jeunes ont-ils le pouvoir de convoquer des réunions et de fixer des ordres du jour dans l'arène politique ?
- Les jeunes peuvent-ils être des défenseurs de leurs propres intérêts et de ceux de leurs pairs dans le processus de prise de décision en ce qui concerne les politiques de l'entreprise/du programme ?
- Avez-vous un Conseil Consultatif des Jeunes qui représente un échantillon de la population que notre organisation soutient dans le cadre de votre programme ?
- Les jeunes sont-ils rémunérés pour leur travail ?

Être un espace sûr pour le changement

- Les jeunes ont-ils un endroit sûr où aller et être entendus au sein de l'entreprise et tout au long du programme ?
- Avez-vous des politiques de sécurité pour garantir que les jeunes vulnérables ne soient pas à nouveau traumatisés par leur participation/travail ?

Co-conception, suivi et évaluation

- Les jeunes sont-ils co-chercheurs et co-évaluateurs dans un processus de recherche et d'évaluation participatif ?
- Ont-ils la possibilité de participer à toutes les étapes du processus de recherche, de suivi et d'évaluation ?
- Les jeunes conçoivent-ils des "indicateurs de réussite" et décident-ils comment mesurer ces résultats ?

Annexe 2 : Liste de conformité de l'analyse de genre

Questions clés de référence pour faire apparaître les obstacles spécifiques au genre

- Quelles sont les différences entre les sexes, la pertinence des rôles des hommes et des femmes et la dynamique du pouvoir dans l'écosystème plus large et dans votre organisation ?
- Comment est la culture dans laquelle votre personnel et votre organisation fonctionnent et quels sont les différents besoins et priorités des femmes, des hommes, des garçons et des filles ?
- Identifier et comprendre les expériences et les rôles des femmes, des hommes, des garçons et des filles et leur impact sur votre secteur et votre entreprise.
- Qui a accès à quoi en termes de ressources, d'information, d'éducation, de prise de décision, de représentation ?
- Quelle est la différence d'accès aux opportunités et de pouvoir de décision entre les hommes et les femmes à l'intérieur et à l'extérieur de l'organisation ?
- Comment les hommes et les femmes sont-ils différemment touchés par les politiques de l'entreprise, les pratiques d'embauche, la progression de carrière, les opportunités, les avantages, le congé parental, etc.
- Quelles sont les disparités entre les hommes et les femmes dans l'écosystème au sens large et dans votre organisation, et pourquoi ces disparités existent-elles ?
- Faire apparaître les questions de genre aux niveaux national, régional et local qui entraînent des répercussions directes sur votre secteur, votre personnel et votre organisation.
- Quel est le rapport femmes/hommes dans votre entreprise au sein : du personnel (employés), des cadres supérieurs, du conseil d'administration, de la propriété de l'entreprise ?
- Quelles sont les contraintes spécifiques auxquelles les femmes et les filles sont confrontées en matière d'emploi, de formation, de compétences, d'accès au travail, de maintien dans l'emploi, de garde d'enfants, etc.

Lignes directrices sur la manière d'élaborer et de présenter une approche claire sur la façon de lutter contre les obstacles liés au genre.

- Proposez des actions spécifiques que vous envisagez de mettre en place pour lutter contre les disparités entre les sexes et les obstacles spécifiques auxquels les femmes et les filles sont confrontées.
- Montrez des exemples spécifiques de mesures déjà prises au sein de votre organisation pour lutter contre l'inégalité des sexes et promouvoir l'égalité.
- Présentez des données ventilées par sexe indiquant la composition par sexe de votre personnel (employés), de la haute direction, du conseil d'administration, du ou des propriétaires et discutez des mesures prises pour atteindre (ou améliorer) la représentation égale des sexes à tous les niveaux de votre organisation.
- Expliquez comment vous avez intégré les considérations de diversité et d'inclusion dans vos stratégies de recrutement, vos pratiques d'embauche, vos systèmes de RH, etc.

- Faire progresser les formations dédiées à l'égalité des sexes, les politiques, les systèmes, les processus et les stratégies que vous avez peut-être déjà mis en place au sein de votre organisation.
- Mentionnez tout expert, membre du personnel ou organisation partenaire axée sur l'égalité des sexes et les politiques axées sur le genre que vous avez engagé ou avec lequel vous travaillez.
- Décrivez comment le groupe cible - les filles - est /ou sera impliqué et consulté dans l'analyse des questions et dans le développement d'une approche de genre.
- Dressez la liste des mesures sensibles au genre et ciblées sur le genre que vous pourriez avoir en place, notamment un transport sûr vers et depuis le lieu de travail, des structures d'accueil pour les enfants, un travail flexible, un congé parental, une couverture de maternité, une rémunération de maternité, des programmes de mentorat et de progression de carrière pour les femmes,
- Indiquez les obstacles liés au genre que les filles doivent surmonter pour participer à tous les niveaux d'emploi dans votre organisation et comment vous comptez y parvenir.
- Décrivez quels sont les changements attendus et pour qui, pourquoi et comment - en mettant l'accent sur les femmes et les filles.
- Décrivez comment les changements visant à créer une main-d'œuvre plus inclusive en termes de genre seront mis en œuvre et rendus durables au-delà de la durée du projet.

Annexe 3 : Fiche d'information - Offre d'assistance technique (AT) du CFYE

Le CFYE est mis en œuvre par trois partenaires du consortium possédant des domaines d'expertise spécifiques dans lesquels ils peuvent fournir une assistance technique à leurs partenaires de mise en œuvre. Le CFYE peut offrir une solution mixte d'assistance technique dans laquelle une consultation commerciale de haute qualité - internationale ou nationale - est combinée à des détachements de volontaires nationaux et internationaux à plus long terme offrant un accompagnement et un soutien à la mise en œuvre.

L'assistance technique sera adaptée aux besoins du candidat et fournie dans le cadre d'une approche flexible et axée sur les solutions. Les sessions de coaching facultatives pendant la phase de candidature complète peuvent être utilisées pour élaborer une stratégie commune et répondre aux questions concernant la combinaison d'assistance technique la plus appropriée.

Nous présentons brièvement ci-dessous les trois partenaires du consortium et leurs domaines d'expertise thématiques.

Randstad

Randstad est un leader mondial dans le secteur des services RH, actuellement présent dans 39 pays. L'objectif de Randstad est d'aider les personnes et les organisations à réaliser leur véritable potentiel. Pour ce faire, nous aidons les candidats à trouver un emploi et à développer leurs compétences afin de mener une carrière intéressante. Nous aidons également nos clients à trouver les meilleurs talents dotés des compétences les plus pertinentes pour leur entreprise en leur offrant une variété de services, comme le recrutement et les services internes.

Domaines thématiques d'expertise de l'AT pour le CFYE : services de jumelage, GRH, compétences et emploi, développement de compétences non techniques, orientation professionnelle pour les jeunes, étude du marché du travail, collaboration avec le secteur privé, avenir du travail, conseil juridique, finances, ventes, affaires publiques (autour de l'avenir du travail et du travail décent).

Les volontaires de Randstad ont participé à des projets de développement en assumant différents rôles, notamment la conception de stratégies, le coaching et le soutien pratique de projets dans leur domaine d'expertise. Par exemple, des volontaires de Randstad ont renforcé la capacité de partenaires locaux en Afrique de l'Est à mettre en place des centres d'emploi pour former les jeunes et les aider à trouver un emploi ; d'autres volontaires de Randstad ont utilisé leurs connaissances sur l'emploi des jeunes pour concevoir les méthodes de travail de VSO dans ce domaine. Les volontaires Randstad sont généralement très demandés et disponibles pour une période de 3 à 6 mois. Leur appui peut se faire dans le pays, à distance ou une combinaison des deux.

SOLUTION D'ASSISTANCE TECHNIQUE MIXTE DANS LE CADRE DU CFYE



VSO

VSO rassemble les gens pour lutter contre la marginalisation et la pauvreté. En permettant aux personnes et aux communautés de jouer un rôle plus actif dans la lutte contre la pauvreté et l'inégalité, on crée les conditions préalables essentielles à un changement durable : appropriation, participation, autonomisation et inclusion.

Les partenariats sont à la base du changement que nous créons. Ensemble, nous travaillons à l'élaboration et à la mise en œuvre de programmes, à la recherche, à la collecte de fonds et à l'influence sur les décideurs. Nous travaillons avec plus de 500 organisations locales, des gouvernements à tous les niveaux, des bailleurs de fonds, des partenaires du secteur privé, des institutions académiques et des plateformes de plaidoyer.

Le travail de VSO est axé sur trois thèmes : La santé, l'éducation et les moyens de subsistance (y compris l'emploi des jeunes), en mettant l'accent sur la résilience, la responsabilité et le genre.

Domaines thématiques d'expertise de l'AT pour le CFYE : engagement des jeunes, GESI, compétences et emploi, EFTP, sensibilisation professionnelle, moyens de subsistance résilients, analyses du contexte de vulnérabilité, services de développement commercial, orientation professionnelle, compétences d'employabilité, esprit d'entreprise, formation de groupe, autonomisation et renforcement des actifs.

Les *volontaires internationaux (e-)* sont des professionnels expérimentés qui fournissent des conseils techniques dans leur domaine d'expertise thématique. Les volontaires internationaux travaillent généralement sur la recherche, la conception de stratégies, l'accompagnement, le conseil et le renforcement des capacités des ressortissants et des partenaires locaux. Ils travaillent souvent en collaboration avec un ou plusieurs volontaires ou employés nationaux afin de garantir l'application locale de leur expérience et de leurs connaissances internationales. Leur soutien peut se faire dans le pays, à distance ou une combinaison des deux et pour une période de 3, 6 ou 12 mois.

Les *coopérantes et coopérants-volontaires nationaux* sont généralement des personnes très motivées qui ont fait des études universitaires et qui ont travaillé dans le cadre des programmes jeunesse de VSO. Il s'agit souvent de professionnels talentueux en début de carrière qui ont travaillé au sein d'équipes multiculturelles dans le cadre de leur participation à VSO. Ils possèdent des connaissances locales approfondies et de première main, ainsi que des liens avec des réseaux (de jeunes). Les volontaires nationaux peuvent travailler directement avec les jeunes et collaborer avec des volontaires internationaux et des entreprises, ainsi qu'avec des consultants Palladium. Ils sont disponibles pour 6 ou 12 mois.

De plus amples informations sur l'engagement des professionnels travaillant sur une base volontaire dans les moyens de subsistance ruraux et l'emploi et l'entrepreneuriat sont disponibles. Des informations supplémentaires sur les volontaires internationaux d'entreprise de VSO montrent une gamme variée de partenariats d'entreprise et de compétences offertes et sont accessibles [ici](#).

Palladium

Avec plus de 50 ans d'expérience dans la fourniture d'une assistance technique au développement international de coopération, nous concevons et réalisons des programmes dans 10 domaines d'expertise, dont le conseil en capital, la croissance économique, l'environnement, la mesure de l'impact, etc.

Sur le plan thématique, le cœur des activités de croissance économique couvre le développement des marchés dans le domaine agricole et dans celui des chaînes de valeur et du développement urbain, aux côtés de l'innovation et de l'entrepreneuriat, de l'autonomisation des femmes, de l'emploi des jeunes, de

CHALLENGE
FUND
FXR
YOUTH
EMPLOYMENT

la finance durable et inclusive, ainsi que des politiques publiques et de l'environnement favorable aux entreprises. Au sein de ce portefeuille, Palladium possède également une expertise dans le secteur des énergies propres et de la finance verte. Nous avons une expérience approfondie du développement du secteur privé, de la gouvernance environnementale et sociale (ESG), du développement économique, du genre et de l'inclusion sociale, du renforcement des capacités et des politiques publiques.

Domaines thématiques d'expertise de l'AT pour le CFYE : Planification d'entreprise, planification financière, rapports de projet, suivi et évaluation, communication, travail décent, GESI, soutien à l'entrepreneuriat, développement des entreprises et accès au financement.

Annexe 4 : Exigences de diligence raisonnable pour référence

La Diligence raisonnable désigne les mesures prises par Palladium pour identifier et évaluer les risques associés à une transaction commerciale. La diligence raisonnable vise à atténuer le risque de non-conformité et à réduire le risque que les mauvaises pratiques d'un sujet aient un impact négatif sur la société. Pour permettre la mise en œuvre du processus susmentionné, nous vous fournissons un questionnaire de diligence raisonnable autonome qui documentera vos réponses sur les domaines clés suivants :

- Gouvernance et contrôles internes
- Stabilité financière
- Activité en aval et sauvegarde

En utilisant le modèle et les conseils fournis, remplissez le questionnaire de diligence raisonnable. Il se peut que l'on vous demande de fournir des documents justificatifs supplémentaires pour valider les réponses fournies.

Il vous sera demandé de remplir et de renvoyer **un questionnaire d'auto-évaluation, accompagné de documents justificatifs tels que les politiques et processus clés**. Le questionnaire porte sur la gouvernance et le contrôle interne de votre organisation, sa capacité à fournir des services, sa stabilité financière et la gestion de ses partenaires en aval.

Il est important de noter que même si toutes les conditions ne sont pas encore réunies, nous voulons en être informés afin de pouvoir formuler des recommandations appropriées. Le fait de ne pas avoir tout mis en place ne signifie pas nécessairement que vous ne pourrez pas obtenir de financement. Cependant, vous devrez démontrer que vous avez un plan pour répondre aux exigences et vous devrez probablement agir dans certains domaines avant que le financement ne soit débloqué.

Note : Pendant la phase d'élaboration et de soumission du Business Case, nous vous informons seulement qu'il sera obligatoire de remplir ce questionnaire en cas de sélection.

Les candidats sélectionnés devront compléter :

- Formulaire de diligence raisonnable longue pour l'entité contractante (demandeur principal)
- Court formulaire de diligence raisonnable pour l'entité locale et les partenaires du consortium (le cas échéant)

En même temps que le formulaire, nous indiquerons certains éléments indispensables qui doivent être en place avant la signature du contrat, tels que les suivants. La liste ci-dessous n'est requise que pour le candidat principal.

- Certificats d'enregistrement des entités
- Copies des passeports des administrateurs
- Confirmation de la conformité fiscale
- Assurances (PL, puis en fonction de l'emplacement et du type d'entreprise, éventuellement assurances voyage, santé et toute autre assurance locale selon la législation locale)
- Informations financières récentes
- Détails complets des conflits d'intérêts, y compris leur atténuation, s'ils sont déclarés.

Annexe 5 : Liste des régions dans les pays de mise en œuvre du Challenge Call 4

Vous trouverez ci-dessous une liste non exhaustive des principaux districts, états, provinces ou gouvernorats des pays. Cette liste ne doit être utilisée qu'à titre indicatif, et il convient de noter qu'il peut exister d'autres zones géographiques qui ne sont pas mentionnées ci-dessous.

Districts en Ouganda

1. Abim	34. Hoima	68. Kitagwenda	102.Nakapiripirit
2. Adjumani	35. Ibanda	69. Kitgum	103.Nakaseke
3. Agago	36. Iganga	70. Koboko	104.Nakasongol
4. Alebtong	37. Isingiro	71. Kole	105.Namayingo
5. Amolatar	38. Jinja	72. Kotido	106.Namisindwa
6. Amudat	39. Kaabong	73. Kumi	107.Namutumba
7. Amuria	40. Kabale	74. Kwania	108.Napak
8. Amuru	41. Kabarole	75. Kween	109.Nebbi
9. Apac	42. Kaberamaido	76. Kyakwanzi	110.Ngora
10. Arua	43. Kagadi	77. Kyegegwa	111.Ntoroko
11. Budaka	44. Kakumiro	78. Kyenjojo	112.Ntungamo
12. Bududa	45. Kalaki	79. Kyotera	113.Nwoya
13. Bugiri	46. Kalangala	80. Lamwo	114.Obongi
14. Bugweri	47. Kaliro	81. Lira	115.Omoror
15. Buhweju	48. Kalungu	82. Luuka	116.Otuke
16. Buikwe	49. Kampala	83. Luwero	117.Oyam
17. Bukedea	50. Kamuli	84. Lwengo	118.Pader
18. Bukomansimbi	51. Kamwenge	85. Lyantonde	119.Pakwach
19. Bukwo	52. Kanungu	86. madi okollo	120.Pallisa
20. Bulambuli	53. Kapchorwa	87. Manafwa	121.Rakai
21. Buliisa	54. Kapelebyong	88. Maracha	122.Rubanda
22. Bundibugyo	55. Karenga	89. Masaka	123.Rubirizi
23. Bunyangabu	56. Kasese	90. Masindi	124.Rukiga
24. Bushenyi	57. Kassanda	91. Mayuge	125.Rukungiri
25. Busia	58. Katakwi	92. Mbale	126.Rwampara
26. Butaleja	59. Kayunga	93. Mbarara	127.Sérère
27. Butambala	60. Kazo	94. Mitooma	128.Sheema
28. Butebo	61. Kibaale	95. Mityana	129.Sironko
29. Buvuma	62. Kiboga	96. Moroto	130.Soroti
30. Buyende	63. Kibuku	97. Moyo	131.Ssembabule
31. Dokolo	64. Kikuube	98. Mpigi	132.Tororo
32. Gomba	65. Kiruhura	99. Mubende	133.Wakiso
33. Gulu	66. Kiryandongo	100.Mukono	134.Yumbe
	67. Kisoro	101.Nabilatuk	135.Zombo

Régions d'Éthiopie

1. Addis Abeba
2. Afar
3. Amhara
4. Benishangul Gumz
5. Dire Dawa
6. Gambela
7. Harari
8. Oromia
9. Sidama
10. Somali
11. Nations du Sud
12. Sud-ouest de l'Éthiopie
13. Tigray

Gouvernorats de la Tunisie

1. Ariana
2. Béja
3. Ben Arous
4. Bizerte
5. Gabès
6. Gafsa
7. Jendouba
8. Kairouan
9. Kasserine
10. Kebili
11. Kef
12. Mahdia
13. Manouba
14. Médenine
15. Monastir
16. Nabeul
17. Sfax
18. Sidi Bouzid
19. Siliana
20. Sousse
21. Tataouine
22. Tozeur
23. Tunis
24. Zaghuan

Régions du Maroc

1. Tanger-Tétouan-Al Hoceima
2. L'Oriental
3. Fès-Meknès
4. Rabat-Salé-Kénitra
5. Béni Mellal-Khénifra
6. Casablanca-Settat
7. Marrakech-Safi
8. Drâa-Tafilalet
9. Souss-Massa
10. Guelmim-Oued Nom
11. Laâyoune-Sakia El Hamra
12. Dakhla-Oued Ed-Dahab

Régions du Sénégal

1. Dakar
2. Ziguinchor
3. Diourbel
4. Saint-Louis
5. Tambacounda
6. Kaolack
7. Thiès
8. Louga
9. Fatick
10. Kolda
11. Matam
12. Kaffrine
13. Kédougou
14. Sédhiou

Régions du Burkina Faso

1. Boucle du Mouhoun
2. Cascades
3. Centre
4. Centre-Est
5. Centre-Nord
6. Centre et Sud-Ouest
7. Centre-Sud
8. Est
9. Hauts-Bassins
10. Nord
11. Plateau-Central
12. Sahel

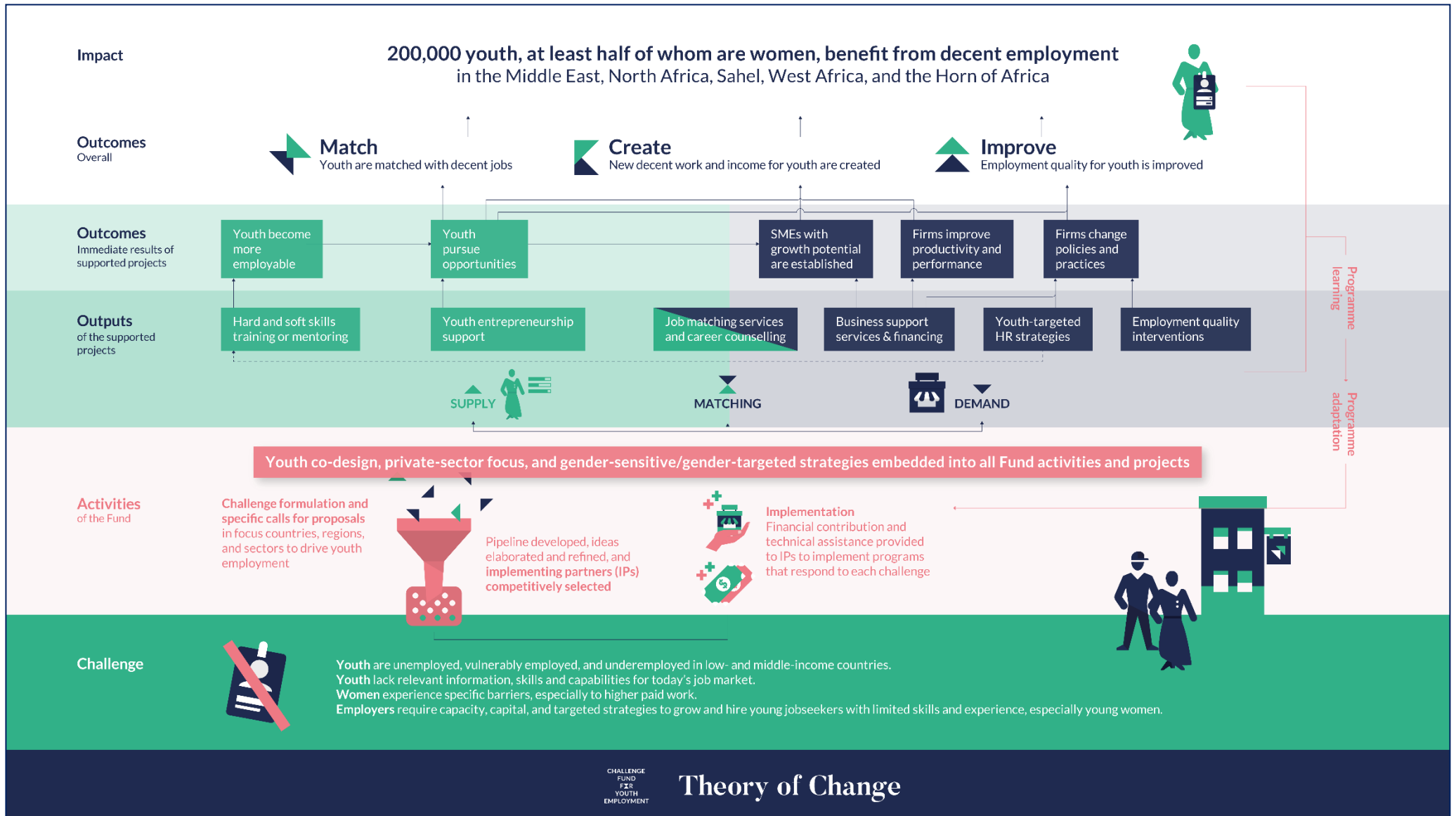
Annexe 6 : Liste des secteurs et sous-secteurs

Secteur	Sous-secteur
Agriculture, sylviculture et pêche	Agroalimentaire (y compris la transformation à petite échelle)
	Production végétale et animale, chasse et services connexes
	Pêche et aquaculture
	Sylviculture et exploitation forestière
Exploitation minière	Exploitation minière
Fabrication	Réparation et installation de machines et d'équipements
	Fabrication de bois et d'articles en bois et en liège
	Fabrication de textiles et de vêtements/ vêtements d'intérieur
	Fabrication de produits en caoutchouc et en plastique
	Fabrication de produits pharmaceutiques et cosmétiques
	Fabrication de papier et de produits en papier
	Fabrication de véhicules à moteur (y compris les petites pièces)
	Fabrication de produits métalliques, à l'exception des machines et des équipements
	Fabrication de machines et d'équipements
	Fabrication de meubles
	Fabrication de produits alimentaires et de boissons
	Fabrication de produits informatiques, électroniques et optiques
	Fabrication de produits chimiques
Autres industries manufacturières	
Approvisionnement en énergie, gaz, vapeur et air conditionné	Fourniture d'électricité, de gaz, de vapeur et d'air conditionné
	Énergies renouvelables et croissance verte
Gestion des déchets et recyclage	Activités de recyclage et d'assainissement
	Eaux usées
	Activités de collecte, de traitement et d'élimination des déchets ; récupération des matériaux
	Collecte, traitement et distribution de l'eau
Infrastructure et construction	Construction de bâtiments
	Construction d'infrastructures

	Activités de construction spécialisées
Commerce de gros et de détail	Commerce de détail
	Commerce de gros
Transport et stockage	Activités de poste et de courrier
	Transport (y compris terre, eau et air)
	Entreposage et activités de soutien aux transports
Hôtellerie, tourisme et restauration	Activités d'accueil
	Activités de restauration et de débit de boissons
	Agence de voyages, voyageur, service de réservation et activités connexes
Technologies de l'information et de la communication (TIC)	Programmation et conseil en informatique
	Commerce électronique
	Activités de services d'information
	Production de films cinématographiques, de vidéos et de programmes de télévision, enregistrement sonore et édition musicale
	Activités de programmation et de diffusion
	Activités d'édition
	Télécommunications
Activités financières et d'assurance	Activités des sièges sociaux ; activités de conseil en gestion
	Publicité et marketing
	Activités d'architecture et d'ingénierie ; essais et analyses techniques
Enseignement, activités professionnelles, scientifiques et techniques	Éducation
	Activités de services financiers, sauf assurances et caisses de retraite
	Technologie financière (Fintech)
	Assurance, réassurance et financement des retraites, à l'exception de la sécurité sociale obligatoire
	Activités juridiques et comptables
	Activités de recherche
	Activités vétérinaires
	Activités correspondants, de sélection et d'emploi
	Activités administratives, de soutien aux bureaux et autres activités de soutien aux entreprises
	Activités immobilières (y compris la location et le crédit-bail)
	Activités de sécurité et d'enquête
Services aux bâtiments et activités paysagères	

Activités de santé humaine et d'action sociale	Activités de santé humaine
	Activités de soins résidentiels
	Activités d'action sociale
Arts, divertissements et loisirs	Activités créatives, artistiques, culturelles et de divertissement
	Activités sportives, récréatives et de loisirs
Activités de services personnels et domestiques	Services de beauté, d'esthétique et de cosmétique
	Services ménagers (par exemple, services de nettoyage et de cuisine)
	Réparation d'ordinateurs et de biens personnels et domestiques
	Autres activités de services personnels

Annexe 7 : Diagramme de la théorie du changement du CFYE



Impact	200 000 jeunes, dont au moins la moitié sont des femmes, bénéficient d'un emploi décent au Moyen-Orient, en Afrique du Nord. Le Sahel. L'Afrique de l'Ouest, et la Corne de l'Afrique						
Résultats En général	Matcher Les jeunes sont mis en contact avec des emplois décents		Créer Création de nouveaux emplois et revenus décents pour les jeunes		Améliorer La qualité de l'emploi pour les jeunes est améliorée		
Résultats Résultats immédiats des projets soutenus	Les jeunes deviennent plus employables	Les jeunes saisissent les opportunités	Les PME ayant un potentiel de croissance sont établies	Les entreprises améliorent leur productivité et leurs performances	Les entreprises facturent les projets et les pratiques		Apprentissage du programme
Résultats des projets soutenus	Formation ou mentorat en matière de compétences matérielles et immatérielles	Soutien à l'entrepreneuriat des jeunes	Services de recherche d'emploi et d'orientation professionnelle	Services de soutien aux entreprises et financement	Stratégies de RH ciblées sur les jeunes	Interventions sur la qualité de l'emploi	Adaptation du programme
<i>Les jeunes co-conçoivent l'orientation du secteur privé, et les stratégies sensibles au genre/ciblées par rapport au genre sont intégrées dans toutes les activités et tous les projets du fonds.</i>							
Activités du fonds	Formulation de défis et appels à propositions spécifiques dans les pays, régions et secteurs cibles pour stimuler l'emploi des jeunes		Pipeline d'idées élaborées remboursements et partenaires de mise en œuvre (IP) sélectionnés de manière compétitive		Mise en œuvre Contribution financière et assistance technique fournies aux PE pour mettre en œuvre des programmes répondant à chaque défi.		
Défi	Les jeunes sont des chômeurs, des employés vulnérables et des sous-employés dans les pays à revenu faible ou intermédiaire.						

	<p>Les jeunes manquent d'informations, de compétences et de capacités pertinentes pour le marché du travail d'aujourd'hui.</p> <p>Les femmes sont confrontées à des obstacles spécifiques, notamment pour accéder à des emplois mieux rémunérés.</p> <p>Le capital de capacité régulier des employeurs et les stratégies ciblées pour développer et embaucher les jeunes demandeurs d'emploi avec des compétences et une expérience limitées, en particulier les jeunes femmes.</p>	
	<p style="text-align: center;">Théorie du changement</p>	
	<p style="text-align: center;">Poursuivre le défi de l'emploi des jeunes</p>	

**CHALLENGE
FUND
FOR
YOUTH
EMPLOYMENT**

