

**RECOMMANDATIONS RELATIVES A LA PREPARATION DES PROJETS
FORMULAIRE OFFICIEL¹**

A. IDENTIFICATION DU PROJET

1.	TITRE	Exemple RENFORCEMENT DES MOYENS DE L'INSTITUT DE PRESSE DU NÉPAL POUR UNE MEILLEURE FORMATION PROFESSIONNELLE
2.	NUMÉRO (INSÉRÉ PAR L'UNESCO)	
3.	CATÉGORIE DE MÉDIAS	PRESSE ÉCRITE / RADIO / TÉLÉVISION / MÉDIAS COMMUNAUTAIRES (sélectionner la catégorie dans laquelle se situe votre projet)
4.	DOMAINE DE PRIORITÉ DU PIDC	LIBERTÉ D'EXPRESSION / MÉDIAS COMMUNAUTAIRES / FORMATION DE PROFESSIONNELS DES MÉDIAS (sélectionner le domaine de priorité qui concerne votre projet)
	(NATIONALE, RÉGIONALE, INTERREGIONALE)	
6.	TYPE D'AIDE DEMANDÉE	ÉQUIPEMENT, AIDE A LA FORMATION RENFORCEMENT DE LA CAPACITÉ INSTITUTIONNELLE (Mentionner le (les) type(s) d'assistance qui concerne(nt) votre projet)
7.	COÛT TOTAL DU PROJET	Mentionner le coût total du projet en dollars des Etats-Unis, en incluant la contribution que l'organisme bénéficiaire (le soumissionnaire) a décidé d'apporter.
8.	MONTANT DEMANDÉ AU PIDC	Indiquer le montant du financement demandé au PIDC (en dollars des E.-U.)
9.	BÉNÉFICIAIRE DU PROJET	Fournir tous les détails permettant de joindre l'organisation bénéficiaire (adresse, N ^{os} de téléphone et de fax, e-mail, nom et titre de la personne à contacter.
10.	MAÎTRE D'ŒUVRE	Bureau régional de l'UNESCO qui conseille le projet (indiquer le nom du Bureau de l'UNESCO et celui de la personne avec laquelle vous êtes en rapport).
11.	LOCALISATION	Fournir tous les détails sur l'emplacement du projet (p. ex. dans le cas de la radio / TV, le nom et l'adresse du lieu, et éventuellement celui où la formation sera organisée).
		Nom et fonction de la personne qui a préparé le projet et nom du spécialiste de l'UNESCO qui a conseillé l'auteur du projet.

NATIONALE / SOUS-RÉGIONALE / RÉGIONALE / INTERRÉGIONALE.
(ne mentionner qu'un seul)

¹ **Note:** Ce document doit être rempli et soumis au Bureau régional de l'UNESCO au plus tard le 31 juillet de l'année en cours. Les spécialistes de programme de l'UNESCO finaliseront le document de projet en consultation avec le soumissionnaire). Prenant en compte les contraintes liées au volume et aux coûts de traduction, il est expressément demandé que les documents de projets ne dépassent pas 5 pages (Standard du PIDC : Times New Roman, police 12, marges de 1,5 cm.). Des phrases courtes et un style journalistique doivent être la règle. Il est important que les soumissionnaires explicitent tous les sigles et acronymes qu'ils citent.

12.	PROJET PRÉPARÉ PAR	
-----	--------------------	--

DÉCISION DU BUREAU:		
---------------------	--	--

B. PRESENTATION		
------------------------	--	--

1. JUSTIFICATION DU PROJET:

Commentaire : Justifiez l'intérêt du projet présenté pour le développement des médias de votre pays (cette justification ne doit pas dépasser 30 lignes).

Veillez noter que la justification du projet doit fournir les précisions suivantes :

1. Brève description de l'état du développement des médias dans le pays : pluralisme et diversité des médias, nombre de journaux, médias électroniques privés et publics, éventuellement médias communautaires, formation au journalisme et possibilités de formation offertes aux journalistes en activité, garantie de la liberté d'expression en droit et dans les faits.
2. Fournir des précisions sur la catégorie de médias à laquelle s'adresse le projet.
3. Identifier le problème posé par le projet et expliquer pourquoi il importe de le résoudre de la manière proposée dans le projet.

Note : Tous les problèmes et insuffisances ne sauraient être résolus dans le cadre d'un seul projet du PIDC. Les projets présentés au PIDC doivent proposer une solution à des problèmes intéressant l'un des domaines cités ci-dessous :

- a. Les problèmes qui entravent le développement des médias libres et pluralistes ;
 - b. Les problèmes qui handicapent le développement des médias communautaires ;
 - c. L'absence de bases du métier chez les professionnels des médias et de moyens pour les associations professionnelles.
4. Décrire avec précision la solution concrète mise au point pour résoudre le problème identifié.

Exemples

1. Le projet a pour objectif la création et le lancement d'une radio communautaire viable pour servir la communauté, qui comprend 25 000 foyers, et ainsi accroître la diversité du paysage médiatique.
2. Ce projet vise à obtenir un soutien à l'amélioration des compétences des formateurs en journalisme, par un cours de deux semaines basé sur la pédagogie de la formation, grâce auquel dix formateurs seront recyclés et dotés du savoir-faire nécessaire pour former avec efficacité des journalistes stagiaires.
3. Ce projet sollicite un soutien à l'Organisation et à la tenue d'un séminaire national de trois jours ayant pour objet le renforcement de la sécurité des journalistes et la mise en place d'un réseau de suivi de cet objectif.

2. DESCRIPTION DU GROUPE CIBLE :

Commentaire : Un grand nombre de projets sont rejetés parce qu'ils mentionnent un trop grand nombre de cibles. Il ne doit y avoir qu'un seul groupe cible par projet. Le groupe cible est censé identifier les bénéficiaires immédiats directement associés aux activités du projet. Dans le cas d'un projet de formation de journalistes, les bénéficiaires immédiats sont les journalistes eux-mêmes, et non ceux qui lisent les journaux rédigés par les stagiaires. S'il s'agit d'une radio communautaire, les bénéficiaires immédiats peuvent être les communautés visées. Il convient alors de préciser leur localisation géographique.

3. OBJECTIF DE DÉVELOPPEMENT :

Commentaire : L'objectif de développement définit le but à long terme que le projet vise à atteindre. Il dépend de nombreux facteurs qui débordent le cadre direct du projet présenté. Il ne doit donc pas être trop ambitieux mais suffisamment justifié dans le contexte du projet soumis.

Pendant la mise au point de votre objectif de développement, veuillez consulter les indicateurs de développement des médias de l'UNESCO (document disponible sur le site web du PIDC : www.unesco.org/webworld/en/media-development-indicators). Ce document fournit les détails de cinq indicateurs de développement des médias :

Catégorie 1 : Un régime de régulation favorable à la liberté d'expression, au pluralisme et à la diversité des médias. L'existence d'un cadre légal, de politiques et de régulation qui assurent et promeuvent la liberté d'expression et de l'information, en conformité avec les normes établies par les meilleures pratiques internationales et élaboré avec le concours de la société civile.

Catégorie 2 : Pluralisme et diversité du paysage médiatique, minimum de marge de manœuvre économique et identification des propriétaires. L'Etat soutient activement le développement du secteur médiatique de manière à éviter des concentrations excessives et à garantir le pluralisme et la transparence de l'actionnariat et des contenus dans les médias publics, privés et communautaires.

Catégorie 3 : Les médias comme espace de débats démocratiques : dans un environnement d'autorégulation et de respect du métier d'informer, les médias reflètent et représentent la diversité des points de vue et des centres d'intérêts prévalant dans la société, y compris ceux des groupes marginaux.

Catégorie 4 : Des institutions favorables au soutien et au renforcement des capacités professionnelles, qui constituent le fondement de la liberté d'expression, du pluralisme et de la diversité. Le personnel a accès à la formation et au développement professionnels, formels et informels tout au long de sa carrière, et le secteur médiatique dans son ensemble bénéficie et de l'accompagnement et du soutien des associations professionnelles ainsi que des organisations de la société civile.

Catégorie 5 : Des infrastructures suffisantes pour appuyer l'indépendance et le pluralisme des médias : le secteur médiatique est caractérisé par des niveaux élevés d'accès pour le public, y compris pour les groupes marginaux, et par l'utilisation efficace de techniques de collecte et de diffusion de l'information et de l'actualité.

Ces indicateurs permettent de vous guider dans le processus d'identification de l'objectif de développement du projet à présenter au PIDC.

Exemples :

- Radio communautaire : Le projet contribuera au renforcement du pluralisme et de la diversité médiatique dans un pays donné et améliorera la capacité de la communauté à tirer la meilleur parti des médias comme espace de débat démocratique.
- Formation en journalisme : le projet contribue au développement de la bonne gouvernance et de la transparence, en renforçant les capacités professionnelles en journalisme d'investigation dans un pays donné.

4. OBJECTIFS IMMÉDIATS :

Commentaire : L'objectif immédiat doit exprimer clairement la solution qu'il prévoit d'apporter au problème identifié et définir succinctement ce que seront les résultats du projet. En conséquence, l'objectif immédiat doit décrire la situation qui prévaudra à l'issue de la mise en œuvre du projet (le résultat obtenu à la fin du projet). Il importe d'identifier et de bien concevoir l'objectif immédiat du projet au tout début, dans la mesure où ce choix vous aidera à clarifier les volets suivants de votre projet, y compris les résultats et les investissements précis nécessaires pour atteindre l'objectif immédiat.

Exemples :

- Une station de radio communautaire autosuffisante capable d'initier des membres de la communauté à la libre expression dans quatorze villages du district de Kolar ; le partage et l'accès à la connaissance seront réalisés dans les douze mois de la mise en œuvre.
-
- 30 producteurs de radio travaillant dans quatre stations émettant depuis Addis-Abeba vont acquérir la maîtrise de la technique du montage numérique après avoir participé à un stage de formation de deux semaines.
-
- Le Département de Journalisme de l'Université x aura acquis les moyens d'organiser un cycle de journalisme pour des professionnels en activité, basé sur le modèle mis au point par l'UNESCO pour la formation en journalisme.

5. RÉSULTATS ATTENDUS

Liste des résultats du projet :

Commentaire : Il s'agit ici des résultats qui peuvent être garantis grâce aux activités mises en œuvre dans le cadre du projet. Il ne faut mentionner que ceux qui peuvent être concrètement atteints par le projet. Chacun des résultats doit contribuer à la réalisation de l'objectif immédiat du projet.

Exemple :

30 opérateurs de radios communautaires ont acquis les compétences et le savoir-faire nécessaires pour collecter l'information sur l'Internet et l'utiliser dans leurs programmes.

Les résultats attendus doivent être réalistes et contrôlables (en volume et en qualité). Dans l'exemple ci-dessus, "30 opérateurs" exprime le nombre alors que la qualité est définie par ce dont ils seront capables à l'issue de la formation ; plus précisément : ayant acquis une expérience en matière de collecte d'information sur l'Internet et sachant en tirer parti dans leurs émissions.

Autres exemples :

- a. Dix femmes journalistes ayant acquis une bonne formation, capables de réaliser des enquêtes de haut niveau concernant les violences contre les femmes.
- b. Une unité d'émissions pour enfants bien équipée, en mesure de produire quotidiennement des émissions pour son jeune public avec une participation accrue des enfants.
- c. Une station de radio communautaire dotée de moyens de transmission et de production.
- d. Un réseau de journalistes spécialisés en reportage scientifique, représentant l'ensemble des principaux types de médias du Malawi.
- e. Un réseau national de journalistes de veille et de reportage sur les violations des droits humains.

6. ACTIVITÉS :

Commentaire : Dresser la liste des principales activités à mettre en œuvre pour réaliser chacun des objectifs.

Une activité est une action nécessaire pour transformer les investissements en résultats planifiés au cours d'une période donnée. En conséquence, le document de projet doit présenter la liste de toutes les activités essentielles à la mise en œuvre du projet dans le cadre de sa durée prévue. Les activités sont les tâches à accomplir par tous ceux qui participent au projet. Seules celles qui peuvent être entreprises en relation directe avec les objectifs du projet peuvent être considérées comme des activités. Les activités contribuent directement aux résultats, et doivent être considérées comme des actions. La durée impartie à chacune d'entre elles doit être réaliste. Elles doivent prendre en compte les capacités des institutions existantes et les techniques mentionnées.

Note : Dans le cas d'activités de formation, il convient de préciser la durée des cours, leur objectif et le nombre de stagiaires. En ce qui concerne les formateurs, ne devraient être mentionnés que ceux qui sont indispensables à la tenue de la session. Les tarifs nationaux (barèmes applicables aux fonctionnaires d'un grade équivalent) doivent servir de base pour le calcul des indemnités de subsistance des stagiaires si le gîte et le couvert ne sont pas fournis.

Exemples :

- Un stage de formation d'une semaine (durée) organisé dans les locaux du soumissionnaire, consacré au reportage photographique (sujet) à l'intention de 15 reporters photographes en activité (nombre de stagiaires) travaillant pour trois quotidiens de Bamako.
- Un cours de trois semaines consacré à la pédagogie de la formation, organisé à l'université à l'intention de 8 enseignants de la Faculté de Journalisme de l'Université de Colombo.

(Il convient de noter qu'il existe une nette différence entre les cours de formation et les séminaires. Les cours de formation sont organisés pour répondre à un besoin, et visent un objectif précis. Ils ne doivent pas réunir plus de 15 à 20 stagiaires par cours et leur durée ne doit pas être inférieure à trois jours. Le PIDC ne peut prendre en charge plus de deux formateurs, ni plus de deux sessions par projet. Les séminaires ont pour objectif de susciter une prise de conscience dans le cadre de débats et de discussions sur un sujet précis, et ne durent généralement pas plus de 1 à 3 jours).

7. INVESTISSEMENTS :

Commentaire : Les investissements constituent la matière première ou les ressources nécessaires qui permettent de parvenir aux résultats attendus (p. ex. le personnel, formateurs et consultants, l'équipement, le matériel, les fonds etc.). Ne mentionner que les investissements essentiels à la mise en œuvre des activités décrites dans le projet. Ils doivent être précis et vérifiables ; il faut préciser la nature et le volume de l'investissement approprié.

Investissements en matériel : veuillez indiquer les éléments suivants :

- Les équipements demandés dans le cadre du projet et pourquoi ils doivent être achetés ;
-
- S'ils doivent être obtenus sur financement du PIDC, spécifiez les types, modèles, nombre d'unités et prix unitaire de chaque équipement (veuillez noter que tous les équipements sont achetés par les Bureaux hors siège de l'UNESCO et que les devis doivent de ce fait être vérifiés avec le Bureau hors siège de l'UNESCO concerné) ;
-
- Listez les équipements déjà disponibles chez le soumissionnaire et mis à la disposition du projet ;
-
- S'il s'agit de cours uniques, le matériel nécessaire à la formation doit être loué plutôt qu'acheté ;
-
- En cas d'achat de logiciels, il faut privilégier les solutions à coûts modérés basés sur les logiciels libres de droits ;
-
- Indiquer clairement ce qu'il adviendra de l'équipement à la fin du projet ;
-
- Veuillez noter que le PIDC n'accorde pas d'aide à l'achat de véhicules, à la construction ou à la rénovation de locaux (ces dépenses sont à inscrire sur la contribution du soumissionnaire).

Exemples :

- a) Un formateur (quantité) capable d'enseigner à des producteurs de radio les techniques de la production numérique (qualité) ;
- b) Deux ordinateurs de bureau (quantité) équipés de processeurs Pentium dotés de mémoires de 4 Mo (MB) et de logiciels de diffusion permettant d'automatiser l'organisation de la grille de programmes (qualité). Ils seront conservés par la station de radio pour pérenniser son fonctionnement au-delà de la durée du projet.
- c) Equipement de studio, comprenant une console de mixage AED à 6 voies avec des inserts téléphoniques, du matériel d'enregistrement comprenant deux enregistreurs flash Marantz 630, un ordinateur de bureau muni d'un logiciel de diffusion, quatre microphones omnidirectionnels, des câbles et des supports, un jeu de câbles, un jeu de quinze connecteurs divers etc. tels qu'ils sont décrits dans le budget, permettant de réaliser des émissions interactives en direct dans le cadre des programmes permanents de la station. L'équipement sera conservé par la station à l'issue du projet afin de poursuivre les émissions interactives au-delà de la durée du projet.
- d) Un projecteur de plafond loué et un ordinateur de location pour un atelier de quatre jours.
- e) Un émetteur FM de 300 Watts et une antenne omnidirectionnelle fabriqués la Compagnie *Teng Da* de Shanghai (Chine) permettant d'augmenter la couverture de la station de 30 km pendant et après la durée du projet.

8. PLAN DE TRAVAIL :

Commentaire : Le plan de travail doit définir un calendrier réaliste pour l'exécution de chacune des activités. Il est conseillé de le présenter sous la forme d'un tableau chronologique. La durée maximale des activités ne doit pas dépasser 18 mois.

MODÈLE DE PLAN DE TRAVAIL :

ACTIVITÉS/MOIS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Sélection / recrutement des instructeurs et des formateurs												
Identification de l'équipement												
Acquisition et installation de l'équipement												
Préparation des matériels pédagogiques												
Sélection et notification aux participants de l'atelier												
Atelier national # 1 (mentionner le sujet traité)												
Atelier national # 2 (mentionner le sujet traité)												
Atelier national # 3 (mentionner le sujet traité)												
Production et diffusion des programmes												
Soumission des rapports d'activité												

9. **CADRE INSTITUTIONNEL :**

(Ne doit pas dépasser 15 lignes)

Commentaire : Donner des précisions sur l'organisation qui soumet le projet, son organisation, la structure de sa gestion, son personnel permanent et leur fonction, la date de sa création, son revenu annuel, ses sources de financement et la manière dont elle compte mettre le projet en œuvre.

Le cadre institutionnel doit justifier des capacités, de l'expérience et de la crédibilité de l'organisme soumissionnaire. Le cas échéant, il faudra fournir des précisions sur les autres organismes appelés à collaborer aux activités et justifier leur présence dans le projet. Dans le cas de projets régionaux, il est important de fournir la liste de tous les organismes participants et de définir leur rôle dans les activités du projet. Toutes les activités préparatoires incombant au soumissionnaire et visant à créer de meilleures conditions pour l'exécution du projet doivent apparaître dans cette rubrique, de même que les relations de travail avec le Bureau hors siège de l'UNESCO.

Veillez noter, lorsqu'il s'agit de projets de radio communautaire, qu'aucun projet ne sera examiné sans la preuve de l'obtention d'une licence d'émission délivrée au soumissionnaire par l'autorité compétente. C'est pourquoi il est absolument nécessaire de fournir des informations précises sur la disponibilité d'une licence et de la puissance de transmission octroyée dans le cadre de cette licence.

Veillez également noter que le PIDC ne soutient pas les projets émanant d'organismes nouvellement créés et qui n'ont pas fait montre de crédibilité dans la mise en œuvre de projets similaires. Le Bureau hors siège de l'UNESCO s'assurera de l'éligibilité du soumissionnaire en tenant compte de sa crédibilité.

10. **VIABILITÉ A LONG TERME :**

Commentaire : Expliquez la manière dont les résultats du projet seront rendus viables (par le soumissionnaire) à l'issue de l'assistance du PIDC. Dans le cas de projets relatifs à la formation, décrivez dans quelle mesure et de quelle manière le cours deviendra une activité permanente des programmes de formation organisés par le soumissionnaire. S'il s'agit de séminaires, décrivez la façon dont les conclusions / recommandations de l'exercice seront suivies.

11. **SUIVI DU PROJET :**

Commentaire : La mise en œuvre du projet fera l'objet d'un suivi, comme c'est la règle, par le Bureau hors siège de l'UNESCO concerné ; toutefois, nous conseillons au soumissionnaire de proposer la collaboration d'un organisme professionnel de communication à cette fin.

12. **ÉVALUATIONS EFFECTUÉES :**

(Ne pas dépasser dix lignes)

Commentaire : Décrire brièvement les conclusions des études de faisabilité et autres évaluations relatives au projet, telles que l'estimation des besoins en formation. Toutes les

évaluations externes d'activités ou de projets antérieurs entrepris par le soumissionnaire devront également être mentionnées pour confirmer la capacité du soumissionnaire à réaliser le projet.

13. **RAPPORTS D'ACTIVITÉ DE L'ORGANISME BÉNÉFICIAIRE :**

Commentaire : L'organisme bénéficiaire présentera tous les quatre mois au Bureau hors siège de l'UNESCO concerné un rapport sur le déroulement des activités du projet, ainsi qu'un rapport final exhaustif faisant apparaître le degré auquel l'objectif immédiat aura été atteint. Il conviendra d'indiquer le nom et le titre de la personne chargée d'élaborer et de présenter les rapports.

C. INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Fournir des précisions sur :

- Les activités préparatoires réalisées préalablement à la soumission du projet au PIDC.
- Dans le cas de projets portant sur la création d'organismes de radiodiffusion, préciser si la licence d'émission a été déjà obtenue ou non, et s'il existe des éléments attestant qu'elle sera attribuée par les autorités compétentes.
- L'aide sollicitée auprès de sources autres que le PIDC.
- L'aide promise par d'autres sources.
- Les soutiens antérieurs obtenus du PIDC par le pays / le soumissionnaire (indications relevant du Bureau hors siège de l'UNESCO).

D. BUDGET

BUDGET CONCERNANT LES APPORTS DU PIDC (en dollars des Etats-Unis)

Commentaire : La ventilation doit inclure le détail de chacun des investissements prévus. La moyenne d'un budget d'assistance soumis au PIDC ne doit pas dépasser le total de 40 000 \$EU par projet. La contribution demandée au PIDC ne doit comprendre ni frais généraux ni coûts de coordination ou de personnel. Ces derniers sont censés être pris en charge par le soumissionnaire.

Budgétisation des activités de formation

Les **formateurs** ne reçoivent ni salaire ni honoraires pour la préparation de la formation. On ne doit pas retenir des hôtels ou des cadres dispendieux pour loger les formateurs et les stagiaires.

Formateurs locaux : Tous les formateurs doivent posséder les qualifications requises et de l'expérience en matière de formation. Les CV des formateurs / consultants proposés doivent être présentés pour approbation aux Bureaux hors siège de l'UNESCO. La rémunération des formateurs locaux doit être conforme aux barèmes locaux et ne doit excéder pas 100 \$EU par jour. Les barèmes nationaux (tarifs officiels) doivent servir de référence pour le calcul des frais de subsistance des formateurs locaux et des stagiaires au cas où le gîte et le couvert ne sont pas fournis. Aucune rémunération ne doit être prévue pour la préparation de la formation dans la mesure où tous les formateurs doivent avoir l'expérience requise.

Formateurs internationaux : Le plafond ci-après doit être appliqué dans le calcul des tarifs de rémunération des consultants internationaux. Les frais de subsistance internationaux ne sont pas applicables aux formateurs et consultants qui n'ont reçu ni gîte ni couvert. Au cas où le gîte et le couvert seraient fournis, on applique un taux maximum de 20 % des frais de subsistance internationaux. Aucune rémunération ne doit être prévue au titre de la préparation de la formation dans la mesure où tous les formateurs doivent posséder l'expérience nécessaire.

REMUNERATIONS DES FORMATEURS INTERNATIONAUX	
Groupe	Coûts quotidiens
A. Consultants/formateurs ayant cinq ans d'expérience au moins et les qualifications professionnelles requises ou un diplôme universitaire. (Les CV des stagiaires sélectionnés doivent être présentés pour approbation du Bureau hors siège de l'UNESCO)	Jusqu'à \$ 140
B. Consultants/formateurs internationaux ayant au moins dix ans d'expérience et un diplôme d'études universitaires approfondies (mastères ou doctorats dans la discipline concernée). (Les CV des stagiaires doivent être présentés pour approbation au Bureau hors siège de l'UNESCO)	Jusqu'à \$ 250

Budgétisation de l'équipement :

Pour ce qui concerne l'aide en matériel, chacun des éléments doit apparaître dans le budget avec son prix unitaire, son type et sa marque (veuillez prendre l'avis du Bureau de l'UNESCO au moment d'établir le budget d'équipement, car les Conseillers régionaux peuvent souvent faciliter l'importation hors taxes du matériel destiné aux projets pris en charge par l'UNESCO).

Les prix de l'équipement de radio communautaire doivent être basés sur les prix indiqués dans le manuel de l'UNESCO consacré au Schéma-type de stations de radio et de Centres de médias (qui peut être téléchargé sur le site web du PIDC) :

[http://portal.unesco.org/ci/en/files/16165/10884079491Configuration_Manual.pdf/Configuration %2BManual.pdf](http://portal.unesco.org/ci/en/files/16165/10884079491Configuration_Manual.pdf/Configuration%2BManual.pdf).

Le coût total de l'équipement d'une nouvelle radio communautaire ne doit pas dépasser 25 000 \$, y compris le fret. Toutes les lignes budgétaires dont le coût unitaire excède le prix unitaire mentionné dans le Manuel susdit doivent être étayées par des devis obtenus de fournisseurs agréés. Tous les tarifs doivent être indiqués en dollars des Etats-Unis.

Exemple :

I. FORMATION : ATELIER DE 5 JOURS SUR LA PRODUCTION ET LA PRESENTATION D'EMISSIONS RADIO				
Hébergement et subsistance des participants (\$EU 30/jour × 15 pers. × 5 jours) :			2 250	
Formateur (5 jours de formation + 5 jours de préparation à \$EU 100/jour) :			500	
Matériel de formation et location des auxiliaires pédagogiques :			800	
Déplacements locaux (\$EU 30 × 15 participants + \$100 par formateur) :			550	
Total formation:				4 100
II. ÉQUIPEMENTS DE STUDIO ET EMETTEUR				
	Prix unitaire	Qté	Sous-total	
Console de mixage à 8 voies avec commutation de studio et insert téléphonique incorporé :	3 100	1	3 100	
Microphones à condensateur :	120	5	600	
Enceintes acoustiques avec ampli incorporé (paire) :	1 000	2	2 000	
Casques :	50	6	300	
Ampli casques à 4 voies :	150	1	150	
Carte son :	100	1	100	
Commande de ligne:	150	1	150	
Pieds de micros :	40	5	200	
Câble audio blindé (100 m.) avec 30 connecteurs XLR mâles / femelles, et 30 connecteurs RCA :	300	1	300	
Ordinateur de montage audio P4, avec DD de 80 Go, RAM 512 Mo, lecteur/enregistreur de CD, moniteur de 19", Windows XP :	1 200	2	2 400	
Onduleur 350VA :	100	1	100	
Equipements de studio :				9 400
Emetteur FM stéréo de 500 W. :	4 900	1	4 900	
Antenne omnidirectionnelle	1050	1	1 050	

à 4 éléments :				
Feeder (50 m.) :	300	1	300	
Onduleur 500VA :	350	1	350	
Mât d'antenne de 30 m. (fabrication locale) :	2 500	1	2 500	
Centre émetteur radio de 500 W				9 100
Fret				1 500
Installation des équipements				2 000
Total équipements			22 000	
TOTAL DE LA CONTRIBUTION DEMANDÉE AU PIDC			26 100	

**BUDGET CONCERNANT LES APPORTS DE L'ORGANISME BÉNÉFICIAIRE
(en dollars des États-Unis)**

Le budget des apports de l'organisme bénéficiaire doit mentionner tous les frais généraux, les frais de personnel et de coordination, et comporter une ligne relative à l'élaboration des rapports de suivi. L'apport de l'organisme bénéficiaire reflète sa capacité d'entreprendre le projet.

Exemple :

Personnel (8 mois × 3 collaborateurs) :	5 400
Coordonnateur (7 mois) :	1 050
Communications :	750
Remise en état du bâtiment et du studio :	7 700
Entretien des véhicules et coût des transports locaux :	2 000
Imprévus :	1 000
Rapports :	300
Total :	17 900

Tout document de projet incomplet qui ne fournit pas des informations précises reprises dans les directives indiquées ci-dessus, qui ne justifie pas les coûts du projet dans les chapitres budgétaires ou qui comporte des informations incorrectes, sera rejeté par les Bureaux hors siège de l'UNESCO sans autre notification.

INFORMATIONS GÉNÉRALES A L'ATTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

(Ce qui suit ne fait pas partie du formulaire officiel)

Pourquoi le PIDC apporte-t-il son assistance aux projets de développement ?

L'objectif du PIDC, conformément aux statuts adoptés par la Conférence Générale de l'UNESCO, consiste à *soutenir le développement des médias électroniques et de la presse écrite* ». Les projets qui se situent hors de ce mandat fondamental ne sont pas recevables. Le PIDC accepte les projets relatifs aux centres multimédias communautaires parce qu'ils intègrent une composante de radio communautaire, et sont ainsi considérés comme des éléments du développement des médias électroniques.

Quels sont les projets qui n'entrent pas dans le cadre du mandat du PIDC ?

Le PIDC ne prend pas en considération les projets portant sur la création de sites web, le streaming audio, les blogs, la radio sur l'Internet, l'archivage audiovisuel etc. à moins qu'ils ne soient intégrés dans des structures de médias électroniques ou de presse écrite déjà existantes et qu'ils aient pour objectif l'extension de leurs services. De même, les projets visant à financer la production de films ou de programmes de télévision ne sont pas pris en compte. La recherche en matière de communication n'est pas une priorité pour le PIDC, et n'est examinée que si elle exerce un impact direct et mesurable sur le développement des médias d'un pays donné. Enfin, le PIDC ne finance pas des séminaires autonomes, à moins qu'ils ne constituent un élément essentiel à l'établissement de réseaux viables d'entreprises de presse ou de professionnels des médias.

Tous les projets doivent correspondre à au moins l'une des priorités du PIDC

Un projet doit entrer dans l'une ou plusieurs des priorités suivantes :

- Les projets qui favorisent ou confortent la liberté d'expression par une aide aux médias électroniques et à la presse écrite, ou qui renforcent la formation des professionnels de la communication dans la défense de leur droit à la liberté d'expression et de son corollaire la liberté de la presse, y compris ceux qui visent à améliorer la législation dans ce domaine.
- Les projets en faveur du développement de médias communautaires (électroniques et presse écrite) comprenant les centres multimédias communautaires dotés d'équipements de radio communautaire. (Voir par ailleurs la liste des questions reprises dans l'annexe qui expose le type d'informations nécessaires à l'évaluation de votre projet de radio/TV communautaire par le Bureau hors siège de l'UNESCO).
- Les projets de formation professionnelle, et spécialement en faveur des instituts de formation aux professions de la presse, afin qu'ils soient en mesure de dispenser une formation de haut niveau et de former des formateurs (il sera toujours utile de demander au soumissionnaire si la formation proposée résulte d'une évaluation des besoins).

Qui est habilité à soumettre des projets ?

Les projets peuvent être soumis par les entreprises de presse qui produisent et diffusent l'information par médias électroniques ou de presse écrite, les associations professionnelles de communicateurs ou les organisations en rapport avec la formation des professionnels de la communication (les associations de journalistes et organismes de la presse audiovisuelle, les instituts et universités qui offrent une formation aux journalistes en activité, et la formation au journalisme peuvent entrer dans cette catégorie). Pour ce qui concerne les médias communautaires, les organisations et les ONG qui travaillent dans ce secteur, comme les stations de radio, peuvent soumettre des projets. L'engagement et la collaboration de la communauté doivent être assurés dès la conception du projet. Le PIDC n'apportera pas d'assistance si celle-ci doit procurer au soumissionnaire un avantage abusif par rapport à d'autres entreprises de presse concurrentes opérant dans le même espace. Les particuliers ne sont pas habilités à présenter des projets. Tous les organismes soumissionnaires doivent bénéficier d'une réputation de fiabilité reconnue au sein de la profession et entretenir des relations de travail avec les Bureaux hors siège de l'UNESCO.

Le PIDC apporte-t-il son assistance à des établissements dont l'activité n'est pas entièrement consacrée aux médias ?

Le PIDC ne subventionne pas des productions audiovisuelles spécifiques : télévision ou films. Il n'apporte pas non plus son assistance à des maisons de production indépendantes. Le PIDC ne considère pas comme prioritaire une aide financière à des productions portant sur des programmes spécifiques, car d'autres agences des Nations Unies spécialisées dans des domaines particuliers, comme le sida, l'agriculture, la santé etc. peuvent fournir les financements nécessaires ; toutefois, le PIDC apporte son assistance aux projets de formation à l'intention des journalistes qui souhaitent acquérir une compétence particulière dans des domaines comme le journalisme scientifique, le journalisme économique ou le journalisme environnemental etc, car de tels projets sont censés contribuer à la formation des professionnels des médias.

Les ONG étrangères au domaine des médias peuvent-elles soumettre les projets ?

D'une manière générale, le PIDC n'encourage pas les ONG qui se situent hors du domaine des médias à présenter comme une activité *ad hoc* des projets de formation pour des journalistes. Il ne finance pas non plus les projets qui demandent la prise en charge des dépenses institutionnelles et les frais généraux des organisations. L'éligibilité de ces ONG à l'assistance du PIDC dépend de la preuve qu'elles sont aptes à organiser une formation efficace et de haute qualité avec la participation de journalistes en activité issus des structures de communication existantes. Des exceptions sont toutefois possibles en faveur des ONG oeuvrant dans le domaine des droits humains et de la démocratie et qui souhaitent obtenir une assistance qui facilitera le dialogue entre médias, société civile, élus et fonctionnaires gouvernementaux, pour autant que le projet soumis puisse être considéré comme entrant dans les priorités du PIDC et que la participation du secteur des médias puisse être assurée. Pour le PIDC, il s'agit surtout de vérifier l'historique des activités de l'ONG concernée. Le PIDC n'intervient généralement pas dans la prise en charge des frais relatifs à la création d'ONG spécialisées dans le domaine des médias.

Dans tous les cas, il est nécessaire d'évaluer la contribution de l'organisation bénéficiaire pour pouvoir apprécier la portée de l'engagement du soumissionnaire. Les apports de l'organisme bénéficiaire doivent couvrir l'ensemble des frais généraux, les salaires des personnels, la coordination du projet et les coûts des transactions. Chaque fois qu'un soumissionnaire demande au PIDC de prendre en charge

les frais généraux, l'aptitude de l'organisme à mettre en œuvre le projet peut être mise en question. Toutes les ONG dont les activités se situent dans le domaine des médias mais qui n'ont jamais reçu d'assistance du PIDC doivent remplir le formulaire « *UNESCO NGO Assessment Form* » qui peut être obtenu auprès du Bureau hors siège de l'UNESCO.

Comment soumettre des projets au Secrétariat du PIDC ?

Tous les documents de projets doivent être présentés au Bureau hors siège de l'UNESCO concerné (une liste des représentations de l'UNESCO et les modalités de prise de contact sont annexées au présent document). Les spécialistes du Secteur de la Communication et de l'Information (CI) basés dans les Bureaux hors siège de l'UNESCO sont chargés de transmettre les projets finalisés au Secrétariat du PIDC. Ils ont pour mission de veiller à ce que le projet qui leur est présenté comporte toutes les informations nécessaires qui permettront au Bureau du PIDC de prendre sa décision. Le Bureau hors siège de l'UNESCO peut rejeter un document de projet qui ne comporte pas toutes les informations requises, lorsque le soumissionnaire n'a pas procédé aux activités préparatoires à la satisfaction du Bureau hors siège de l'UNESCO, lorsque sa crédibilité demande à être confirmée ou lorsqu'il n'existe pas de relation concrète avec le Bureau hors siège de l'UNESCO, lorsque la fiabilité du soumissionnaire n'est pas établie, ou lorsque le projet n'est pas conforme à la mission du PIDC en faveur du développement de médias libres, indépendants et pluralistes.

N.B. : Nous vous suggérons de soumettre des documents de projets aptes à s'intégrer dans un programme d'ensemble de développement des médias dans un pays donné, tel que le développement de la liberté de la presse et du pluralisme des médias, la création de radios communautaires et de CMC, ainsi que les initiatives de formation au bénéfice des instituts de formation aux professions des médias.

Dans le même esprit, on pourrait également concevoir des projets qui visent à mettre en place des centres pilotes potentiels pour le journalisme, sur la base des critères définis par l'Etude de répartition réalisée en Afrique par l'UNESCO en 2007.

Les projets soumis au PIDC ont pour mission essentielle de promouvoir le développement des médias; en conséquence, la situation qui prévaut dans un pays donné doit être prise en compte. Les propositions qui émanent des pays les moins avancés (PMA) et des pays en transition font l'objet d'une attention toute particulière de la part du PIDC. Le PIDC n'accepte qu'un seul projet par pays émanant du secteur public. Dans le cas où un pays présenterait de trop nombreux projets, le Secrétariat du PIDC décidera de ceux qui seront retenus, après consultation avec le Bureau hors siège de l'UNESCO. En règle générale, un seul projet par pays et par an sera pris en compte, à l'exception de ceux qui sont soumis par les PMA et les pays en transition, pour lesquels le Bureau essaiera d'en retenir au moins deux.

Tous les documents de projet doivent être présentés dans l'une des deux langues de travail de l'UNESCO, l'anglais ou le français.

LISTE DE VERIFICATIONS DE PROJETS DE RADIO COMMUNAUTAIRE DU PIDC

Les instructions présentes ont été mises au point pour vous assister dans l'évaluation préliminaire des documents de projets de radios communautaires. Dans tous les cas, les soumissionnaires sont invités à réaliser une étude de faisabilité indépendante sur la viabilité à long terme de la radio communautaire envisagée, de préférence effectuée par les départements de communication ou de sociologie de l'université locale. L'étude doit répondre aux questions suivantes.

Préalables :

1. Existence d'une législation nationale adéquate concernant l'audiovisuel et comprenant des dispositions favorables à l'attribution de licences aux stations de radio indépendantes.

Liste de vérifications :

Vérifier s'il existe dans la loi sur l'audiovisuel une disposition spéciale concernant les stations de radio non commerciales et si les mêmes dispositions régissant les stations de radios privées commerciales sont applicables aux stations de radio communautaires non commerciales.

- Vérifier si le coût de la licence est abordable pour vos partenaires. D'une manière générale, les stations de radio privées commerciales sont censées acquitter un prix plus élevé pour la licence que les diffuseurs publics / communautaires.
- Vérifier si des exigences particulières pour les candidats à l'obtention de licence sont stipulées dans la loi ou les règlements.
- Vérifier si les critères de sélection pour l'attribution de licences aux radios sont suffisamment transparents.
- Vérifier la durée de la licence et les conditions de son renouvellement.
- Vérifier le délai nécessaire à l'obtention de la licence.
- Vérifier si le soumissionnaire peut acheter des émetteurs sans avoir obtenu une licence ou si une autorisation préalable des autorités [de régulation] des télécommunications est nécessaire.
- Vérifier si le soumissionnaire apporte la preuve que la licence peut être obtenue avant l'octroi de l'assistance du PIDC.

Collaborateurs locaux

Liste de vérifications :

- Vérifier la crédibilité et l'expérience antérieure des soumissionnaires et des autres partenaires locaux.
- Vérifier si elles (crédibilité et expérience) sont acceptables pour tous les décideurs.
- Vérifier si les soumissionnaires disposent de capacités de mobilisation des ressources humaines et financières nécessaires au fonctionnement d'une radio communautaire.
- Vérifier le niveau démocratique des processus de prise de décision dans l'organisation soumissionnaire.
- Vérifier si cette dernière est considérée par la communauté comme une organisation engagée, crédible et impartiale.

- Vérifier les points forts et les faiblesses de l'organisation des collaborations au sein d'un Conseil représentatif de la radio communautaire (Conseil d'administration) ou une coopérative de communication communautaire.
- Vérifier la possibilité d'identifier une personnalité dynamique, possédant des qualités de gestionnaire, à désigner comme directeur de la station et acceptable par tous les secteurs de la communauté.
- Vérifier les meilleures pratiques gestionnaires et éditoriales susceptibles d'assurer un accès égal aux divers groupes et points de vue dans les programmes de la radio communautaire.
- Vérifier le niveau d'implication des organisations de femmes et de jeunes dans la gestion et le fonctionnement de la radio communautaire. (Cette démarche est essentielle, tout particulièrement en considérant que les femmes et les jeunes sont moins exposés aux divisions sectaires et de ce fait font preuve de leurs capacités à maintenir une étroite cohésion sociale).

Critères de localisation

Liste de vérifications :

Vérifier si le territoire à couvrir (10 à 15 km de rayon) a une population suffisante pour justifier l'existence d'une radio communautaire (5 000 – 25 000 habitants).

- Vérifier si le lieu convient à des retransmissions en FM de faible puissance (un terrain montagneux est un obstacle au signal FM).
- Vérifier le degré d'isolation de la communauté par rapport aux autres médias, y compris les principaux organes de presse (certaines expériences montrent qu'il est difficile d'entretenir une radio communautaire si la communauté est saturée par d'autres signaux radio, en particulier si elle se situe près d'une grande ville).
- Vérifier l'impact potentiel de la création d'une radio communautaire en termes de mobilisation des ressources locales pour instaurer et amplifier la participation communautaire à une bonne gouvernance.
- Vérifier l'existence d'autres instances partenaires : conseils locaux, agences de développement, organisations gouvernementales et non gouvernementales qui peuvent contribuer au fonctionnement de la radio communautaire.
- Vérifier si l'endroit prévu pour la station de radio se trouve au sein de la communauté et est aisément accessible.
- Vérifier si une source d'énergie électrique est déjà disponible ou si un investissement supplémentaire est nécessaire au bon fonctionnement des activités de la station.
- Vérifier la possibilité d'offrir des services supplémentaires, tels que les centres multimédia communautaires.

Considérations techniques

Des émetteurs de 20 à 100 W suffisent en général aux stations de radio communautaire. Toute demande tendant à accroître leur puissance doit être examinée très attentivement, parce qu'ils peuvent affecter l'objectif de proximité et le fonctionnement de la radio communautaire. (La radio communautaire n'est pas censée entrer en compétition avec les autres types de stations de radio).

- L'augmentation de la puissance de transmission étend la zone cible, empêchant de ce fait la radio communautaire de se focaliser sur la communauté environnante. L'augmentation de la zone desservie entraîne une charge de travail supplémentaire, et dans la mesure où les activités d'une radio communautaire dépendent pour l'essentiel du travail bénévole, la station de radio

communautaire pourrait ne pas être en mesure de l'absorber. D'une manière générale, il sera préférable de créer une autre radio communautaire de 20 W dans une communauté proche plutôt que d'accroître la portée de l'émetteur existant. Quel que soit le cas, la puissance d'une radio communautaire située en zone rurale ne doit pas dépasser 100 W.

- On peut admettre des exceptions si la zone cible est en secteur urbain comprenant une population importante exposée à d'autres stations de radio. Dans ces cas, on peut accroître la puissance des émetteurs jusqu'à 300 ou 500 W à condition qu'un technicien qualifié soit disponible pour y veiller pendant toute la durée de la transmission.
- Prenez en compte les conseils techniques pour identifier et étudier les prix de l'équipement sur la base des différentes catégories de prix disponibles dans le manuel de Configuration de stations de radio et de centre de médias :
http://portal.unesco.org/ci/en/files/16165/10884079491Configuration_Manual.pdf/Configuration%2BManual.pdf
- Assurez-vous que le coût total de l'équipement d'une radio communautaire ne dépasse pas 25 000 dollars des Etats-Unis.
- Accordez votre attention aux ressources humaines disponibles. Une radio communautaire qui émet tous les jours a besoin de personnel. Le volontariat peut s'effiloche au bout de quelques mois et la radio pourra alors connaître quelques difficultés.
- Les coûts de la formation liée au lancement d'une radio communautaire ne doivent pas excéder 3 000 \$EU. Au lieu d'organiser d'onéreuses formations en externe, il vaut mieux porter son choix sur la formation en interne ou faire venir à la station un formateur national. Les stagiaires ne doivent pas percevoir de rémunération.
- Il est parfois conseillé de commencer par un fonctionnement limité de la radio communautaire, par exemple en n'émettant que le week-end.
- Gardez en mémoire que l'allocation budgétaire à tout projet de radio communautaire est soumise à la preuve d'existence d'une licence d'émission attribuée au soumissionnaire du projet.