



Organisation  
des Nations Unies  
pour l'éducation,  
la science et la culture

Avec le soutien du  
**Fonds UNESCO  
pour l'élimination du  
dopage dans le sport**

## Soumettre une demande au Fonds de l'UNESCO pour l'élimination du dopage dans le sport Conseils & Astuces

Avant de commencer...

- **Consultez** le **Manuel du Fonds**.
- Vérifiez les **critères d'éligibilité** sur le **site web de l'UNESCO**.
- Faites le choix entre un **projet régional** (50,000 USD) ou **national** (20,000 USD).
- **Consultez les parties prenantes nationales et régionales** (par exemple, l'Organisation nationale antidopage (ONAD), le Comité national olympique (CNO), le Ministère en charge de l'antidopage, les **bureaux régionaux de l'AMA, l'Organisation régionale antidopage** (ORAD), la Commission nationale pour l'UNESCO).
- **Contactez le Secrétariat du Fonds** ([n.mclennan@unesco.org](mailto:n.mclennan@unesco.org)) pour connaître la prochaine date limite pour la soumission des projets.

### Titre du projet

- Formulez un titre conforme aux critères du projet ... **soyez le plus précis possible**.
- Donnez un titre **attirant** et **facile à mémoriser**.  
**Exemples:** « Prévenir le dopage: le sport en tant qu'**école des valeurs** » – Espagne; « Séminaire de perfectionnement pour les athlètes de haut niveau de la Bolivie sur la **Liste des substances et méthodes interdites** » – Bolivie.

### Description

- **Présentez le contexte antidopage au niveau national et/ou régional** et comment votre projet est lié à ce contexte (pourquoi s'agit-il d'une intervention stratégique? quels sont les problèmes à résoudre?).
- Soulignez la manière dont votre projet **contribue aux objectifs de la Convention internationale contre le dopage dans le sport et comment il pourrait améliorer le cadre et les activités antidopage au niveau national**.
- Mentionnez si le projet **se fonde sur les résultats** d'une activité précédente.
- **Présentez un résumé du projet** et **introduisez les activités principales**.

## Objectifs visés par le projet

- Ils devraient être **spécifiques aux activités planifiées**.
- Ils devraient être **mesurables** (par exemple, informer X athlètes sur la Liste des substances et méthodes interdites; organiser Y ateliers sur les dangers du dopage...).
- Ils devraient être **réalistes en ce qui concerne le temps et les ressources financières allouées**.
- L'impact est un aspect important dans toute demande de financement – il faut toujours tenir compte de ce que les résultats nationaux et / ou régionaux de votre projet pourraient être.

## Groupes cibles

- Veuillez inclure le **profil de chaque groupe cible** (par exemple, athlètes qui participent à des compétitions nationales, entraîneurs, représentants du gouvernement) et les critères de sélection.
- Indiquez le **nombre des bénéficiaires** (par exemple, 200 athlètes, 50 entraîneurs, 10 décideurs politiques).
- Assurez-vous qu'il y ait **un équilibre des genres dans la sélection des participants à votre projet !**

## Consultation

- Veuillez inclure **toutes les organisations consultées pour le développement du projet**.
- Le Ministère responsable de l'antidopage et du sport, l'Organisation nationale antidopage, le Comité national olympique, et/ou d'autres parties prenantes devraient être impliquées.
- Il est également conseillé de consulter les **ORAD** et/ou **les bureaux régionaux de l'AMA**.

## Plan de travail détaillé

- **Fournissez une présentation détaillée de toutes les activités** mentionnées dans la description du projet – par ordre chronologique (qui fait quoi, quand, comment).
- **Adaptez le matériel** à vos groupes cibles! Quelle est **la meilleure méthode** pour livrer le message du projet aux groupes cibles? Les quiz interactifs, les documents électroniques et les brochures sont souvent plus efficaces que les longs documents techniques. Alors pourquoi ne pas adapter les matériels existants et déjà mis à disposition par l'AMA, l'ORAD ou d'autres OAD?
- La **visibilité** du projet est un aspect important à prendre en compte dans le développement d'une demande de financement (par exemple, les campagnes en ligne, les apparitions TV, le développement d'une image de marque du projet via des cadeaux promotionnels, l'utilisation du multimédia).

- **L'évaluation est essentielle** – qu'elle se fasse via un **questionnaire**, via les **commentaires** des usagers ou **via des discussions post-projet** avec les bénéficiaires. Pourquoi ne pas également tenir compte du nombre d'articles, du nombre de clicks/vidéos de promotion ou de visites sur les réseaux sociaux (les partages et « j'aime » de Facebook, followers sur Twitter, etc.) ?
- **L'héritage du projet** est important afin d'assurer un impact continu une fois le projet finalisé. Pourquoi ne pas utiliser une méthodologie de type « **formation des formateurs** » lors des ateliers, former les participants à être des points focaux antidopage dans leurs communautés/villes/régions ou créer une **plate-forme en ligne** où les participants pourraient se connecter après la mise en œuvre du projet?
- **Annexez tout document de soutien** qui pourrait aider le Comité d'approbation du Fonds à prendre une décision positive:
  - ➔ **si vous organisez un atelier, une formation ou une conférence, annexez l'agenda (avant-projet) de l'événement** contenant un maximum d'informations (par exemple, sujets clés, méthodologie, horaires, date et lieu de l'événement, noms des intervenants) ;
  - ➔ si vous réalisez une **campagne média**, annexez une **stratégie de communication** ;
  - ➔ si vous planifiez une **enquête**, essayez d'annexer le **questionnaire et de fournir des informations sur l'analyse des données** ;
  - ➔ si vous faites appel aux **services de consultants** dans la mise en œuvre du projet, précisez **les termes de références pour chaque consultant**.

## Calendrier

- Le **projet ne peut pas commencer avant la réunion du Comité d'approbation à laquelle vous soumettez votre demande** (avril/mai ou septembre/octobre).
- Le **projet ne devrait pas dépasser 12-18 mois**.
- Veuillez **inclure des dates ou jalons principaux** pour tracer l'avancement du projet.  
**Exemples :** date du début du projet (jour/mois/année), production du matériel de communication (jour/mois/année), préparation de l'atelier (jour/mois/année), principal/aux événement/s (jour/mois/année), évaluation du projet (jour/mois/année).

## Produits livrables

- **Indiquez tout matériel éducatif ou promotionnel** qui devra être produit, vidéos, brochures, livres, études de cas, séminaires, conférences...
- Produisez **des instruments qui puissent aider et inspirer** d'autres propositions de projet.  
**Exemples :** **développement d'une plateforme de communication en ligne** – Géorgie ; mise en œuvre d'une hotline anti-dopage fonctionnant pendant 3 ans - Sainte Lucie ; création d'une vidéo impliquant des ex-athlètes et journalistes – Erythrée ; production d'un dessin animé avec un message antidopage – Bhutan.

## Financement sollicité de l'UNESCO

Veillez noter:

- Les projets régionaux demandent **trois lettres de soutien** de la part des pays participants, en plus de l'Etat partie qui fait la demande.
- **Aucun équipement** (par exemple, des ordinateurs portables ou des télécopieurs) **ne peut être acheté** avec le financement du Fonds; si leur utilisation est nécessaire, veuillez louer l'équipement.
- **Les frais de réception** (nourriture, boissons, etc.) **ne peuvent pas excéder 10%** du financement sollicité.
- Par souci de transparence et pour une évaluation approfondie des coûts, veuillez **inclure les coûts unitaires et les quantités** de toutes les lignes budgétaires; par exemple, en ce qui concerne les voyages, la production de documents, etc.
- N'oubliez pas de remplir toutes les sections relatives au budget: la contribution du demandeur (qui est obligatoire – soit-elle non financière et/ou financière), les projets antérieurs dans le cadre du Fonds, le nom du demandeur et, le cas échéant, le nom de l'organisme en charge de la mise en œuvre du projet, etc.

**La demande finale doit être signée, datée et avoir le cachet de votre institution.**

**Nous attendons avec intérêt vos propositions de projet.**

