

***Avec le soutien financier de la Commission européenne***

**Projet Participation de la société civile à la gouvernance et au développement local à Djibouti**

**APPEL A PROPOSITION SIMPLIFIE EN DIRECTION DES ORGANISATIONS DE LA SOCIETE CIVILE LOCALES POUR DES PROJETS CONCRTETS DE DEVELOPPEMENT LOCAL**

**Date limite : jeudi 24 novembre 2022 à 17 h, heure locale**

L’action s’inscrit dans le cadre du Projet “participation de la société civile a la gouvernance et au développement local à Djibouti” dont l’objectif général est de renforcer la contribution des organisations de la société civile djiboutienne à la gouvernance et au développement local.

L’appel à proposition simplifié vise le renforcement de la participation des organisations de la société civile aux politiques et programmes publics locaux. La priorité étant la réalisation de projets de développement en cohérence avec les plans de développement régionaux et le plan de développement de la ville de Djibouti, pour favoriser l'accès aux services essentiels et sociaux, aux infrastructures d’utilité publique et à l'emploi productif des populations locales.

Il marque la volonté de soutenir les petites initiatives locales et de couvrir les cinq (5) régions et les trois (3) communes de la ville de Djibouti.

Les porteurs de projet doivent inscrire leur proposition dans les priorités définies par le Plan de développement de chaque collectivité territoriale. Les secteurs ou thèmes spécifiques auxquels les actions doivent se rapporter sont :

1. Environnement et changement climatique
2. Migration ;
3. Egalité des genres ;
4. Jeunesse.

Le montant indicatif global du présent appel à propositions est de **quatre cent quarante-huit mille (448 000) EUR**. Le montant de la subvention sollicitée pour chaque opération sera compris dans les limites suivantes :

**• Montant minimum : 25 000 EUR**

**• Montant maximum : 56 000 EUR**

La demande doit être soumise en un original et 02 copies au format A4, reliés séparément et soumise dans une enveloppe scellée, remise en main propre (un accusé de réception signé et daté sera alors délivré au porteur), à l’adresse indiquée ci-dessous :

**Projet « Participation de la Société Civile à la Gouvernance et au Développement Local (AIMF), Gabode 4 Djibouti- République de Djibouti Ou dans les conseils régionaux (Ali Sabieh, Arta, Dikhil, Obock et Tadjourah).**

**Une version électronique de la demande et des pièces demandées doit également être envoyée aux différents mails suivants :**

[**sp@aimf.asso.fr**](mailto:sp@aimf.asso.fr)**, avec copie** [**omarhoussein2007@yahoo.fr**](mailto:omarhoussein2007@yahoo.fr)**;** [**f.kacoubi@aimf.asso.fr**](mailto:f.kacoubi@aimf.asso.fr)**;** [**flavsass@yahoo.fr**](mailto:flavsass@yahoo.fr)**;** [**a.ardesi@aimf.asso.fr**](mailto:a.ardesi@aimf.asso.fr)**;** [**h.hassani@aimf.asso.fr**](mailto:h.hassani@aimf.asso.fr)**;** [**c.alfred@aimf.assofr**](mailto:c.alfred@aimf.assofr)**, et** [**adenrouffaali@yahoo.com**](mailto:adenrouffaali@yahoo.com)

Le dossier de demande de financement est disponible en téléchargement sur : **le site internet de l’AIMF :** [**www.aimf.asso.fr**](http://www.aimf.asso.fr) **à partir du lien :**

ou disponibles (affichage) dans les 3 communes et les 5 conseils régionaux.

Le chronogramme du processus de sélection se présente ainsi qu’il suit :

Lancement de l’appel à propositions **: lundi 24 octobre 2022** ;

Date limite de réception des dossiers de soumission : **jeudi 24 novembre 2022 ;**

Réunion du comité d’évaluation : **jeudi 24 au mercredi 30 novembre 2022** ;

Signature des contrats : **décembre 2022.**

**Les dossiers incomplets ou reçus hors délai ne seront pas pris en compte.**

 ***Avec le soutien financier de la Commission européenne***

**Participation de la Société Civile à la Gouvernance et au Développement local à Djibouti**

**(CSO-LA/2021/415-864)**

|  |
| --- |
| **APPEL À PROPOSITION SIMPLIFIÉ EN DIRECTION DES ORGANISATIONS DE LA SOCIÉTÉ CIVILE LOCALES POUR DES PROJETS CONCRETS DE DÉVELOPPEMENT LOCAL**  **REFERENCE : OO1/AIMF-DJIB-2022** |

**LIGNES DIRECTRICES**

**Octobre 2022**

**TABLE DES MATIERES**

[1. Introduction 4](#_Toc116794739)

[2. Contexte 4](#_Toc116794740)

[3. Objectifs et priorités de l’appel à propositions 5](#_Toc116794741)

[4. Montant de l’action 5](#_Toc116794742)

[5. Critères d’éligibilité 6](#_Toc116794743)

[6. Actions éligibles : 6](#_Toc116794744)

[7. Contenu de la demande : 7](#_Toc116794745)

[8. Où et comment envoyer la demande ? 7](#_Toc116794746)

[9. Evaluation et sélection de la demande 8](#_Toc116794747)

[10. Schéma du processus de sélection 9](#_Toc116794748)

[11. Dossier de demande de financement 9](#_Toc116794749)

[12. Annexe 9](#_Toc116794750)

# **Introduction**

L’Association Internationale des Maires Francophones (AIMF) est le réseau mondial des élus locaux francophones. L’AIMF rassemble plus de 300 villes et Associations de villes dans 52 pays. Elle a pour mission de porter la voix de ses membres pour faire prendre en compte leurs positions dans les différentes enceintes de décision, de faciliter l’incubation de projets et de mettre en œuvre des projets concrets en matière de développement urbain.

Fondée en 1979 autour d’une certaine idée des villes qui ont la langue française en partage, l’AIMF a évolué en même temps que changeaient le statut, le périmètre d’intervention et le leadership politique des autorités locales. L’espace privilégié d’échange et de solidarité qu’elle offre aux maires des métropoles francophones accompagne ainsi depuis plus de 40 ans les mutations du monde local et de la solidarité internationale entre les villes.

En 1979, Djibouti et l’AIMF ont développé un cadre de partenariat concret et depuis 2016 il a été étendu à l’ensemble des collectivités territoriales à travers un soutien constant à l’organisation de ces dernières autour de projets qui leur sont propres. C’est dans ce cadre que s’inscrit la mise en œuvre par l’AIMF du projet « Participation de la société civile à la gouvernance et au développement local à Djibouti » (2022-2024) qui prolonge le projet précédent « Appui aux Autorités Locales de Djibouti » (2017-2021), financé par l’Union européenne.

Le projet se décline en trois composantes que sont :

Composante 1 : Renforcement des capacités institutionnelles et de plaidoyer de l’ANCLD ;

Composante 2 : Renforcement des capacités des OSC ;

Composante 3 : Réalisations de projets concrets de développement local par les OSC djiboutiennes.

# **Contexte**

La République de Djibouti a adopté en décembre 2014 un cadre d'orientation de la politique nationale de développement de long terme dénommé “Vision Djibouti 2035”. Cette vision stratégique prévoit la *participation citoyenne et renforcement de la société civile* au niveau de la Stratégie du Pilier « Bonne gouvernance » à travers divers cadres de concertation et le renforcement du rôle de surveillance de la société civile en matière de transparence et de redevabilité dans la gestion des affaires publiques.

Au niveau territorial, le cadre réglementaire sur la décentralisation se met progressivement en place avec l’adoption de la Loi N°174/AN/02/4ème L portant Décentralisation et Statut des Régions en 2002 qui a créé 5 collectivités régionales et la Loi n°122/AN/05/5èmeL portant sur le statut de la Ville de Djibouti. Cependant, l’action des collectivités reste limitée. Dans ce contexte, la prise en compte des dynamiques de la société civile dans toutes ses composantes et sa participation dans la gouvernance locale est un enjeu majeur pour le développement des territoires et des politiques nationales et locales.

Afin d’impulser une dynamique de la société civile djiboutienne, l’Union européenne finance plusieurs projets à savoir le « Programme d’Appui à la Société Civile » (PASOC) et le projet « Appui à la décentralisation et aux initiatives locales en République de Djibouti » (ADIL). Le projet mise en œuvre par l’AIMF et financé par l’Union européenne intitulé « participation de la société civile à la gouvernance et au développement local à Djibouti » vise à renforcer la contribution des organisations de la société civile djiboutienne à la gouvernance et au développement local.

A cet effet, l’appel à propositions simplifié en direction des OSC consiste à subventionner et accompagner la mise œuvre des projets concrets de développement local. Ces projets devront être en cohérence avec les priorités locales et couvrir au moins l’une des thématiques des plans de développement : l’environnement, les changements climatiques, la migration, l’égalité des genres et la jeunesse, considéré comme prioritaires par les acteurs des collectivités territoriales au cours des différentes consultations conduite dans le cadre du projet 1.

# **Objectifs et priorités de l’appel à propositions**

Le présent appel à projets a pour **objectif général** le renforcement de la participation des organisations de la société civile aux politiques et programmes publics locaux.

Le présent appel à propositions a pour **objectifs spécifiques** :

* Renforcer les capacités des OSC dans le montage, le financement et la mise en œuvre de projets subventionnés ;
* Soutenir la construction d’une relation partenariale entre la société civile locale et les autorités locales ;
* Accroître la participation des OSC à la protection de l’environnement ;
* Accroître la participation des OSC à la lutte contre le changement climatique et l’atténuation de ses effets négatifs ;
* Accroître la participation des OSC à la lutte contre la migration.

Le présent appel à propositions a pour priorité la réalisation de projets de développement en cohérence avec les plans de développement régionaux et le plan stratégique de développement de la ville de Djibouti, pour favoriser l'accès aux services essentiels et sociaux, aux infrastructures d’utilité publique et à l'emploi productif des populations locales.

Il marque la volonté de soutenir les petites initiatives locales et de couvrir toutes les régions et les trois communes de la ville de Djibouti.

# **Montant de l’action**

Le montant indicatif global du présent appel à projets est de quatre cent quarante-huit mille (448 000) EUR. Dans le cadre de ce budget global seront adoptées des opérations qui répondent aux critères des articles 3 et 6 du présent appel à propositions. Le montant de la subvention sollicitée pour chaque opération sera compris dans les limites suivantes :

• Montant minimum : 25 000 EUR

• Montant maximum : 56 000 EUR

# **Critères d’éligibilit****é**

* appartenir à l’une des catégories suivantes : Organisation non gouvernementale, Association de développement, groupements divers, organisations professionnelles, coopératives.
* être constitué et enregistré en République de Djibouti, depuis au moins 3 ans ;

# **Actions éligibles :**

**Durée du projet :**  les projets ne pourront excéder une durée d’exécution de 12 mois.

**Secteurs ou thèmes :**

Les porteurs de projet doivent inscrire leur proposition dans les priorités définies par le Plan de développement de chaque collectivité territoriale. Les secteurs ou thèmes spécifiques auxquels les actions doivent se rapporter sont :

1. Environnement et changement climatique
2. Migration ;
3. Egalité des genres ;
4. Jeunesse.

**Lieux de l’exécution :** Les actions doivent être mises en œuvre sur le territoire de la République de Djibouti notamment au niveau de chacune des cinq régions et des trois communes de la Ville de Djibouti.

**Types d’action susceptibles de bénéficier d’un financement dans le cadre du présent appel à propositions :**

* Actions de mise en œuvre de projets d’intérêt public dans les thématiques ciblées ;
* Actions d’animation, de mobilisation, de sensibilisation et de formation ;
* Action de communication et de diffusion d’information ;
* Actions permettant de réduire de façon durable les pollutions et nuisances sur le territoire de la collectivité territoriale bénéficiaire.

Les types d’action suivants ne sont pas éligibles :

* les actions consistant uniquement ou principalement à financer la participation de particuliers à des ateliers, des séminaires, des conférences et des congrès;
* les actions consistant uniquement ou principalement à financer des bourses individuelles d’études ou de formation;
* les opérations de prestige ;
* les actions soutenant les partis politiques ;
* les actions à caractère discriminatoire, partisans ou religieuses ;
* les actions portant sur la mise en place des lignes de crédit ;
* les actions qui comportent uniquement de la construction.

**Types d’activité :**

* Actions de développement local dans les quartiers notamment dans les milieux défavorisés : telles que les actions d’aménagement des quartiers et l’animation des espaces de proximité (Bibliothèque, maison des jeunes, …),
* Activités visant la protection des femmes et des filles dans les programmes de développement au niveau local, telles que l'aménagement de l’éclairage public, le transport public et la sécurité dans la rue ;
* Activités visant la participation et la contribution des associations et des citoyen(ne)s à la mise en œuvre des politiques publiques locales dans le domaine de l’égalité femmes/hommes ;
* Structuration, accompagnement et soutien des activités génératrices de revenus des associations / coopération de femmes dans les régions (artisanat, produits locaux, etc), travaux à haute intensité de main d’œuvre ;
* Activités artistiques et culturelles favorisant la participation et l’intégration de la femme dans le développement local ;
* Activités concrètes visant un impact environnemental visible par les citoyens(ne)s : tri des déchets ménagers, aménagement des espaces verts, jardins pédagogiques ;
* Activités visant la sensibilisation des citoyen (ne)s sur les alternatives innovantes pour la protection de l’environnement et les énergies renouvelables ;
* Transfert de compétence et de savoir-faire.

# **Contenu de la demande :**

Les demandes doivent être soumises conformément au formulaire de soumission joint aux présentes lignes directrices. Les demandeurs doivent soumettre leur demande en français.

Les demandeurs doivent remplir le formulaire aussi soigneusement et clairement que possible afin de faciliter son évaluation.

Il est par conséquent très important que ce document contienne TOUTES les informations pertinentes concernant l’action.

L’AIMF se réserve le droit de demander des éclaircissements lorsque les informations fournies ne lui permettent pas de réaliser une évaluation objective.

Les demandes de présentation manuscrite ne seront pas acceptées.

# **Où et comment envoyer la demande ?**

La demande doit être soumise en un original et 02 copies au format A4, reliés séparément et soumise dans une enveloppe scellée, remise en main propre (un accusé de réception signé et daté sera alors délivré au porteur), à l’adresse indiquée ci-dessous :

**projet « Participation de la Société Civile à la Gouvernance et au Développement Local (AIMF), Gabode 4 Djibouti- République de Djibouti Ou dans les conseils régionaux (Ali Sabieh, Arta, Dikhil, Obock et Tadjourah).**

Une version électronique de la demande et des pièces demandées doit également être envoyée aux différents mails suivants :

[sp@aimf.asso.fr](mailto:sp@aimf.asso.fr), avec copie [omarhoussein2007@yahoo.fr](mailto:omarhoussein2007@yahoo.fr); [f.kacoubi@aimf.asso.fr](mailto:f.kacoubi@aimf.asso.fr); [flavsass@yahoo.fr](mailto:flavsass@yahoo.fr); [a.ardesi@aimf.asso.fr](mailto:a.ardesi@aimf.asso.fr); [h.hassani@aimf.asso.fr](mailto:h.hassani@aimf.asso.fr); [c.alfred@aimf.assofr](mailto:c.alfred@aimf.assofr), et [adenrouffaali@yahoo.com](mailto:adenrouffaali@yahoo.com)

**Veuillez noter que les demandes incomplètes peuvent être rejetées.**

**Date de publication de l’appel : 24 octobre 2022.**

**Date limite de soumission :** La date limite de réception des demandes est fixée au **jeudi 24 novembre 2022, avant 17 heures locales**, l’accusé de réception signé et daté faisant foi. Toute demande soumise après la date limite sera rejetée.

# **Evaluation et sélection de la demande**

Les demandeurs peuvent envoyer leurs questions par courrier électronique, au plus tard 15 jours avant la date limite de soumission, aux adresses figurant ci-après, en indiquant clairement la référence de l’appel à propositions **OO1/AIMF-DJIB-2022**

Adresse électronique : [sp@aimf.asso.fr](mailto:sp@aimf.asso.fr), avec copie [omarhoussein2007@yahoo.fr](mailto:omarhoussein2007@yahoo.fr); [f.kacoubi@aimf.asso.fr](mailto:f.kacoubi@aimf.asso.fr); [flavsass@yahoo.fr](mailto:flavsass@yahoo.fr); [a.ardesi@aimf.asso.fr](mailto:a.ardesi@aimf.asso.fr); [h.hassani@aimf.asso.fr](mailto:h.hassani@aimf.asso.fr); [c.alfred@aimf.assofr](mailto:c.alfred@aimf.assofr), et [adenrouffaali@yahoo.com](mailto:adenrouffaali@yahoo.com)

**L’administration contractante n’est pas tenue de fournir des éclaircissements sur des questions reçues après cette date.**

Les demandes seront examinées et évaluées par l’AIMF avec l’aide possible d’assesseurs au besoin externes. Les demandes seront évaluées selon les étapes et critères décrits ci-après :

Un premier examen interne sera effectué par l’AIMF, qui permettra d’éliminer les dossiers incomplets et les candidatures ne correspondant pas à la cible de l’appel à projets. Des visites sur site seront organisées au cours de cette phase de présélection si besoin.

Le dossier sera ensuite soumis à un comité de sélection **nommé par l’AIMF** composé d’un président, d’un secrétaire, de trois évaluateurs et de membres observateurs.

La sélection se fera par région et par commune en ce qui concerne la ville de Djibouti. Ainsi, à chaque fois un membre du comité de coordination du développement régional ou du bureau exécutif de la commune selon le cas, sera invité à prendre part aux travaux.

Au stade de l’ouverture et de la vérification administrative, les éléments suivants seront évalués :

* + - Respect de la date limite, faute de quoi la demande sera automatiquement rejetée ;
* Si l’une des informations et pièces demandées manque ou est incorrecte, la demande peut être rejetée pour ce **seul** motif.

Les demandes qui passent ce contrôle avec succès seront évaluées au regard de la pertinence et de la conception de l’action proposée.

# **Schéma du processus de sélection**

Au plus tard quinze (15) jours suivant le lancement de l’appel à propositions, une séance d’information relative au présent appel à propositions sera organisée et animée par l’équipe du projet, dans les cinq régions de l’intérieur ainsi qu’au niveau des trois communes de la ville de Djibouti.

A partir du lancement de l’appel à proposition, le schéma du processus de sélection se présente ainsi qu’il suit :

# **Dossier de demande de financement**

Le dossier de demande de financement est disponible en téléchargement sur : **le site internet de l’AIMF :** [**www.aimf.asso.fr**](http://www.aimf.asso.fr)ou disponibles (affichage) dans les 3 communes et les 5 conseils régionaux.

# **Annexe**

**Documents à remplir**

Annexe 1: formulaire de soumission de la demande de subvention (format Word)

Annexe 2 : Grille d’évaluation

 ***Avec le soutien financier de la Commission européenne***

**Participation de la Société Civile à la Gouvernance et au Développement local à Djibouti**

**(CSO-LA/2021/415-864)**

|  |
| --- |
| **APPELS À PROPOSITIONS SIMPLIFIÉS EN DIRECTION DES ORGANISATIONS DE LA SOCIÉTÉ CIVILE LOCALES POUR DES PROJETS CONCRETS DE DÉVELOPPEMENT LOCAL**  **REFERENCE : OO1/AIMF-DJIB-2022** |

**Annexe 1 :**

**Formulaire de soumission de la demande de subvention**

**Consignes générales** de rédaction et de composition du dossier de demande de subvention :

Le dossier de demande de subvention doit être complété par le demandeur et soumise en un original et 02 copies au format A4, reliés séparément et soumise dans une enveloppe scellée, remise en main propre (un accusé de réception signé et daté sera alors délivré au porteur), à l’adresse indiquée ci-dessous :

**Projet « Participation de la Société Civile à la Gouvernance et au Développement Local (AIMF), Gabode 4 Djibouti- République de Djibouti Ou dans les conseils régionaux (Ali Sabieh, Arta, Dikhil, Obock et Tadjourah)**.

Une version électronique de la demande et des pièces demandées doit également être envoyée aux différents mails suivants :

[sp@aimf.asso.fr](mailto:sp@aimf.asso.fr), **avec copie** [f.kacoubi@aimf.asso.fr](mailto:f.kacoubi@aimf.asso.fr); [flavsass@yahoo.fr](mailto:flavsass@yahoo.fr); [a.ardesi@aimf.asso.fr](mailto:a.ardesi@aimf.asso.fr); [h.hassani@aimf.asso.fr](mailto:h.hassani@aimf.asso.fr); [c.alfred@aimf.assofr](mailto:c.alfred@aimf.assofr).

*Pour compléter le document, vous devez respecter l’ensemble des consignes surlignées en jaune. Ces consignes de rédaction servent de guide pour l’élaboration du document, veuillez les lire attentivement et veillez à les respecter. Avant l’envoi de votre dossier, prière effacer l’ensemble de ces consignes.*

*Les demandeurs doivent compléter le document de projet en utilisant la police Arial et la taille de caractère 11 et interligne simple.*

**RESUME DE L’ACTION**

|  |  |
| --- | --- |
| Intitulé de l’action : |  |
| Organisme porteur |  |
| Lieu(x) d’exécution de l’action : Veuillez préciser la région(s), localité(s) qui bénéficieront de l’action |  |
| Durée totale de l’action (mois): |  |
| Contribution demandée (montant) | EN DJF |
| Contribution demandée en pourcentage du montant total des coûts éligibles de l’action (à titre indicatif)[[1]](#footnote-1) | % |
| Budget indicatif total | EN DJF |
| Objectifs de l’action | <Objectif général *(c’est-à-dire l’impact)*>  <Objectif(s) spécifique(s) *(c’est-à-dire les réalisations)*> |
| Groupe(s) cible(s)[[2]](#footnote-2) |  |
| Bénéficiaires finaux[[3]](#footnote-3) |  |
| Produits escomptés |  |
| Principales activités |  |

**Présentation de l’organisme demandeur**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nom ou raison sociale de l’organisme demandeur** |  | |
| Coordonnées de l’organisme (adresse postale, téléphone, email) |  | |
| Date de création |  | |
| Forme juridique | Joindre : Le récépissé de déclaration d’existence / l’agrément - Les statuts et règlement intérieur – le procès-verbal d’AG le plus récent | |
| Coordonnées bancaire | Joindre un RIB | |
| Domaines d’activités |  | |
| Zone(s) d’intervention |  | |
| Actions en cours |  | |
| Nom, qualité et coordonnées du responsable de l’organisme |  | |
| Principaux interlocuteurs pour le projet |  | |
| Nombre de membres de l’association (nombre de femmes et d’hommes) |  | |
| Liste à jour des membres du conseil d’administration ou de l’organe qui en fait fonction (nom, prénom, date de naissance, adresse, profession, fonction dans l’organisme) |  | |
| Moyens dont dispose l’organisme | Ressources humaines *(effectifs, fonctions, statuts)* | *Joindre la liste* |
| Ressources financières *(budget annuel des deux dernières années)* | *Joindre le document* |
| Moyens matériels |  |

|  |
| --- |
| Bref historique de l’association |
|  |

|  |
| --- |
| Résumé suffisamment détaillé des dernières activités réalisées  *(objectifs, moyens, résultats attendus, résultats, obtenus, critiques, etc.)* |
|  |

|  |
| --- |
| Liste des partenaires de l’association (y compris non-financiers) et nature des partenariats |
| *Indiquer les appuis financiers et non-financiers mobilisés au cours des 2 dernières années.* |

|  |
| --- |
| Identification des besoins en accompagnement de l’association et de ses membres (Formations ? Sur quelles thématiques ?) |
|  |

Joindre obligatoirement une copie certifiée conforme :

* Des statuts
* Du règlement intérieur
* De l’agrément officiel ou récépissé de déclaration de l’association/ONG
* Liste à jour des membres du conseil d’administration et du bureau
* Compte rendu financier des deux dernières années
* De la liste des aides publiques sollicitées pour l’année en cours

**PRESENTATION DU PROJET**

**1- Contexte du projet**

*A noter : peuvent être ajoutés en annexe des documents, photos. Des liens internet peuvent être indiqués.*

* 1. Situation de départ (de la région ou de la localité, de la population, du groupe cible) :
  2. Diagnostic et analyse du ou des problème(s) majeur(s) que le projet entend résoudre

*En partant de la description du contexte, expliquer la demande, le besoin ou le problème qui est à l’origine du projet et qui le justifie. Il s’agit de justifier l’intervention en termes de besoins réels.*

*Comment cette demande ou ce besoin est-il apparu ?*

*La cohérence de la demande avec le plan de développement de la collectivité*

*Joindre les documents relatifs à l’enquête préliminaire, les documents justifiants la demande ou permettant d’évaluer le besoin à l’origine de la demande.*

* 1. Identification des bénéficiaires (directs et indirects) :

*Quels sont les bénéficiaires directs (qui vont bénéficier du projet) ?*

*Quels sont les bénéficiaires indirects (qui vont bénéficier des retombées du projet) ?*

*Préciser leur nombre et désagréger par le genre et l’âge si pertinent (hommes, femmes, filles, garçons).*

*Quelle a été l’implication des bénéficiaires dans la conception du projet ?*

* 1. Identification des partenaires

*Quels sont les partenaires impliqués dans le projet ? Quel est leur rôle ?*

*Quels autres partenaires (partenaires techniques et financiers, OSC, programmes nationaux/internationaux) interviennent dans la zone ciblée ? Quelles collaborations sont envisagées avec ces partenaires ?*

**2- Objectifs du projet**

2.1- Objectif général du projet :

*Quel est l’objectif général d’ensemble auquel l’action va contribuer ?*

*L’objectif général décrit la situation souhaitée, l’état à atteindre sous la forme d’un verbe conjugué : A long terme, en quoi le projet contribue au développement ?*

*Un objectif doit être suffisamment précis pour être réalisable dans le cadre de ce seul projet. Eviter les formulations trop générales. Si vous voulez par exemple participer au développement de votre région, précisez dans la formulation de vos objectifs ce que vous visez en particulier.*

*Un objectif doit toujours être mesurable.*

2.2- Objectifs spécifiques du projet (quantitatifs et qualitatifs) :

*Quels sont les effets directement imputables à l’action espérés au moment de la clôture du projet ?*

*Quels objectifs spécifiques l’action doit-elle atteindre comme contribution à l’objectif global ?*

*Si l’analyse contextuelle a permis d’identifier une différence entre hommes et femmes face au problème que le projet entend résoudre, décliner des objectifs spécifiques adaptés selon le genre.*

*Remarque : Il sera apprécié qu’un objectif soit dédié à la pérennisation du projet*

**3- Résultats attendus (de 1 à 3 maximum)**

*- Pour chacun des objectifs spécifiques, annoncer quel est le résultat attendu à l’issue du projet. Les résultats sont formulés comme un état qui est achevé, pas comme une activité*

**4- Activités du projet**

*- Résultat par résultat, quelles sont les activités prévues pour les atteindre ?*

**5- Chronogramme et dispositif de mise en œuvre du projet (différentes étapes de la mise en œuvre des activités du projet)**

**6- Cadre logique**

| **CADRE LOGIQUE DU PROJET** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Logique**  **d'intervention** | **Indicateurs de réalisation**  **Objectivement vérifiables** | **Sources et moyens  de vérification** | **Hypothèses** |
| **Objectifs**  **généraux** | *Exemple : Améliorer des pratiques de gestion de point d’eau .* | *Dans la mesure du possible, veuillez indiquer* ***une valeur cible*** *pour chaque indicateur de la colonne.*  *Quels sont les indicateurs-clés liés à ces objectifs généraux ?* | *Veuillez indiquer les sources de vérification pour* ***chaque*** *indicateur.*  *Quelles sont les sources d'information pour ces indicateurs ?* |  |
| **Objectifs**  **spécifiques** | *Exemple : OS1 Renforcement des capacités de management de projet de l’Association X…..*  *Exemple : OS 2 Redynamisation et création des capacités de gestion de comité de gestion de point d’eau*  *Exemple : OS 3 Sensibilisation des ménages en vue de mieux s’approprier les outils en matière d’assainissement et d’hygiène communautaire* | *Quels indicateurs montrent clairement que l'objectif de l'action est atteint ?*  *Veuillez énumérer les indicateurs comme suit:*  *OS - «indicateur 1»: valeur cible*  *OS - «indicateur 2»: valeur cible* | *Quelles sources d'information existent et peuvent être rassemblées ?*  *Quelles sont les méthodes pour obtenir ces informations?* | *Quels facteurs et conditions hors de la responsabilité du bénéficiaire sont nécessaires pour atteindre cet objectif ? (Conditions externes)*  *Quels sont les risques à prendre en considération?* |
| **Résultats**  **attendus** | *Exemple : R 1- Un cadre de coordination, de suivi et évaluation est mise en place*  *Exemple : R 2- Des techniques de gestion rationnelle d’eau au niveau des points des villages ruraux ….. sont promues.*  *……* | *Est-ce que les indicateurs identifiés permettent de mesurer l’atteinte du niveau de résultat concerné ?*  *Veuillez énumérer comme suit les indicateurs pour chaque résultat:*  *1.1 «Indicateur 1»: valeur cible (R1)*  *1.2 «Indicateur 2»: valeur cible (R1)*  *1.3 …*  *2.1 «Indicateur 1»: valeur cible (R2)*  *2.2 «Indicateur 2»: valeur cible (R2)*  *…* | *Quelles sont les sources d'information liées à ces indicateurs ?*  *Est-ce que le dispositif de collecte de données envisagé permettra de renseigner les indicateurs sélectionnés ?*  *Ex:*  *Source 1 (Indicateur 1.2, 2.3, etc.)*  *ou*  *Indicateur 1.1: source 1*  *Indicateur 1.2: source 1* | *Quelles conditions externes doivent être réalisées pour obtenir les résultats attendus dans le temps imparti ?* |
| **Activités**  **à développer** | *Exemple : Activité 1.1. Sélection d’un coordinateur de projet*  *Exemple : Activité 1.2. Mise en place de trois comités locaux de pilotage de projet* | ***Moyens :***  *Quels moyens sont requis pour mettre en œuvre ces activités, par exemple personnel, matériel, formation, études, fournitures, installations opérationnelles, etc. ?*  *Est-ce que les moyens sont cohérents au regard des activités programmées ?* | *Quelles sont les sources d'information relatives au déroulement de l’action ?*  ***Coûts***  *Quels sont les coûts de l’action ?*  *Leur nature ? (Ventilation dans le budget de l'action)*  *Est-ce que le budget prévisionnel est cohérent au regard des moyens sollicités ?* | *Quelles* ***préconditions*** *sont requises avant que l'action commence ?*  *Quelles conditions hors du contrôle direct du bénéficiaire doivent être réunies pour la mise en œuvre des activités prévues ?* |
|  |  |

**7- Suivi et évaluation du projet**

***7.1- Méthodologie de suivi du projet :***

*Comment sera assuré le suivi de la bonne mise en œuvre des activités ?*

*(Composition d’un éventuel comité de pilotage, de direction ou opérationnel, désagrégé par genre, fréquence des réunions, fréquence du reporting, visites de terrain prévues, ...)*

***7.2- Dispositif de suivi financier du projet :***

*Comment sera assuré le suivi financier du projet ?*

*(Personnes ou structures référents, fréquence des réunions, fréquence du reporting, compte bancaire spécifique, comptabilité analytique, ...)*

***7.3- Evaluation du projet :***

*Est-il prévu de faire réaliser une évaluation interne et/ou externe du projet ? Si oui, à quel moment et comment l’entité sera choisie ?*

***7.4- Facteurs de viabilité et de pérennité du projet :***

*Quelles seront les mesures prises pour assurer la pérennité du projet ? Comment les résultats atteints vont-ils perdurer à la fin du projet ? Comment assurer la réplicabilité des bonnes pratiques qui seront acquises grâce au projet ?*

**8- Risques et mesures d’atténuation**

*- Quels sont les obstacles identifiés et pouvant rendre difficile la bonne mise en œuvre du projet ?*

*- Comment envisagez-vous de surmonter ces obstacles ?*

**9- Protection de l’environnement et gestion des déchets**

*(A remplir uniquement si le projet comporte une composante environnement). Décrire comment le projet contribue à une sensibilisation ou une action en faveur de la protection de l’environnement et/ou de la bonne gestion des déchets.*

**10- Prise en compte du genre**

*(A remplir uniquement si le projet comporte une composante genre). Décrire comment le projet contribue à l’implication des femmes dans les principales activités du projet et comment il prend en compte les besoins spécifiques liés au genre.*

**11- Innovation**

*- En quoi votre projet est-il innovant ?*

*- Indiquer chaque élément ayant une valeur ajoutée spécifique*

**12- Activités prévues et calendrier**

*- Veuillez remplir le tableau suivant en classant les activités selon les résultats auxquels elles participent ?*

*- Donnez la période de déroulement prévue de ces activités en remplissant en noir les cases correspondantes*

*- Ajouter autant de lignes si nécessaire*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Activités devant conduire aux résultats :** | **Mois** | | | | | | | | | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** |
| Résultat 1 : Rappelez le premier résultat attendu |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Activité 1.1 : Décrire l’activité |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Activité 1.2 : Décrire l’activité |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Résultat 2 : Rappelez le premier résultat attendu |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Activité 2.1 : Décrire l’activité |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Activité 2.2 : Décrire l’activité |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**13- Budget global du projet**

*Remarques :*

*- Le contenu et le mode de calcul de chaque rubrique doit être explicité : forfait, coût unitaire, nombre,…*

*- Les montants prévus dans la rubrique « personnels » devront être justifiés sur la base du temps passé et des coûts de référence*

*- Préciser l’état des cofinancements (sollicité, promis, accordé, versé) et leur origine*

*- Indiquer le montant de cette participation pour chaque rubrique budgétaire*

*- Indiquer pour chaque ligne si la participation des bénéficiaires est valorisée*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Code rubrique | Exemples de rubriques budgétaires | Détail de la rubrique | Mode de calcul | Coût total en FDJ | Source de financement | | |
| Organisme demandeur | AIMF | Autres sources de financement (à préciser) |
| 1 | Investissement immobilier (construction, terrain,…) |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Investissement technique et mobilier (matériel, équipement,...) |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Fournitures et consommables |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Etudes ou expertise |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Personnel |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Formation |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Frais d’appui, suivi et contrôle |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Capitalisation |  |  |  |  |  |  |
| 9 | Autres |  |  |  |  |  |  |
| 10 | Divers et imprévus |  |  |  |  |  |  |
| 11 | Frais administratifs ou de structure |  |  |  |  |  |  |
| TOTAL (en chiffres) | |  |  |  |  |  |  |
| TOTAL (en %) | |  |  |  |  |  |  |

**ANNEXE 2 : GRILLE D’EVALUATION**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Rubrique** | | **Note maximum** |
| ***1. Capacité financière et opérationnelle*** | ***sous-note*** | ***20*** |
| 1.1 Les demandeurs et, s’il y a lieu, leur(s) entité(s) affiliée(s) possèdent-ils en interne une expérience suffisante en matière de gestion de projet ? | 5 |  |
| 1.2 Les demandeurs et, s’il y a lieu, leur(s) entité(s) affiliée(s) possèdent-ils en interne une expertise technique suffisante ? (en particulier, une connaissance des points à traiter | 5 |  |
| 1.3 Les demandeurs et, s’il y a lieu, leur(s) entité(s) affiliée(s) possèdent-ils en interne une capacité de gestion suffisante ? (notamment en ce qui concerne le personnel, les équipements et la capacité à gérer le budget de l’action) | 5 |  |
| 1.4 Le demandeur chef de file dispose-t-il de sources de financement stables et suffisantes? | 5 |  |
| ***2. Pertinence*** | ***sous-note*** | ***20*** |
| 2.1 Dans quelle mesure la proposition est-elle pertinente par rapport aux objectifs et priorités de l’appel à propositions, aux thèmes/secteurs/domaines spécifiques (environnement et changement climatique, migration, égalité des genres, jeunesse) ou à toute autre exigence particulière mentionnée dans les lignes directrices à l'intention des demandeurs ? Les résultats attendus de l’action respectent-ils les priorités établies dans les lignes directrices à l'intention des demandeurs | 5 |  |
| 2.2 Dans quelle mesure la proposition est-elle pertinente par rapport aux besoins particuliers et aux contraintes du/des pays ou de la/des région(s) cible(s) (en tenant compte de la synergie avec d'autres initiatives en matière de développement et de l'absence de double emploi)? | 5 |  |
| 2.3 Les participants (bénéficiaires finaux, groupes cibles) sont-ils clairement définis et leur choix est-il pertinent d’un point de vue stratégique ? Leurs besoins (en tant que détenteurs de droits et/ou de devoirs) et leurs contraintes ont-ils été clairement définis et sont-ils convenablement abordés dans la proposition? | 5 |  |
| 2.4 La proposition contient-elle des éléments apportant une valeur ajoutée particulière (par exemple, en matière d'innovation ou de bonnes pratiques) ? | 5 |  |
| ***3. Conception de l'action*** | ***sous-note*** | ***15*** |
| 3.1 Dans quelle mesure la conception de l’action est-elle cohérente ? La proposition indique-t-elle les résultats que l’action devrait permettre d’atteindre ? La logique d’intervention explique-t-elle la raison d’être des résultats attendus ? Les activités proposées sont-elles appropriées, concrètes et cohérentes avec les produits et le ou les effets envisagés? | 5 |  |
| 3.2 La proposition/le cadre logique inclut-il/elle un niveau de référence, des cibles et des sources de vérification crédibles ? Si ce n’est pas le cas, une étude de référence est-elle prévue (et est-elle correctement inscrite au budget de la proposition)? | 5 |  |
| 3.3 La conception reflète-t-elle une analyse solide des problèmes existants, ainsi que des capacités des parties prenantes concernées? | 5 |  |
| ***4. Approche de mise en œuvre*** | ***sous-note*** | ***15*** |
| 4.1 Le plan d’action prévu pour la mise en oeuvre de l’action est-il clair et réalisable ? Le calendrier est-il réaliste? | 5 |  |
| 4.2 La proposition inclut-elle un système de suivi efficace et efficient ? Une évaluation est-elle prévue (avant, pendant et/ou à la fin de la mise en œuvre)? | 5 |  |
| 4.3 Le niveau d’association et de participation à l'action du ou des codemandeurs et de l'entité ou des entités affiliées est-il satisfaisant? | 5 |  |
| ***5. Durabilité de l'action*** | ***sous-note*** | ***15*** |
| 5.1 L’action est-elle susceptible d’avoir un impact tangible sur les groupes cibles? | 5 |  |
| 5.2 L’action est-elle susceptible d’avoir des effets multiplicateurs, y compris la possibilité de reproduction, d’extension, de mise à profit de l’expérience et de partage des connaissances? | 5 |  |
| 5.3 Les résultats attendus de l’action proposée sont-ils durables ?  - sur le plan financier (par exemple, financement d’activités de suivi, sources de revenu permettant de couvrir tous les frais de fonctionnement et de maintenance futurs)  - sur le plan institutionnel (les structures permettront-elles le maintien des résultats de l’action à la fin de celle-ci ? Y aura-t-il « appropriation » locale des résultats de l’action ?)  - sur le plan politique (s’il y a lieu) (quel sera l’impact structurel de l’action – par exemple, amélioration de la législation, des codes de conduite, des méthodes)  - sur le plan environnemental (s’il y a lieu) (l'action aura-t-elle un impact positif/négatif sur l’environnement ?) | 5 |  |
| ***6. Budget et rapport coût-efficacité de l'action*** | ***Sous-note*** | ***15*** |
| 6.1 Les activités sont-elles convenablement reflétées dans le budget ? | 5 |  |
| 6.2 Le ratio entre les coûts estimés et les résultats est-il satisfaisant ? | 10 |  |
| **Note totale maximum** | **100** |  |

1. Le cas échéant, ajouter un pourcentage du total des coûts acceptés. [↑](#footnote-ref-1)
2. Les «groupes cibles» sont les groupes/entités qui bénéficieront directement de l’action au niveau de l’objectif de l’action. [↑](#footnote-ref-2)
3. Les «bénéficiaires finaux» sont ceux qui bénéficieront de l’action à long terme au niveau de la société ou du secteur au sens large. [↑](#footnote-ref-3)