Demande de contribution

|  |  |
| --- | --- |
| **Titre du projet** |  |
| **Date de début du projet** |  |
| **Durée du projet** |  |

**NB : Il est possible que certaines des rubriques ne puissent être totalement approfondies.**

# contexte du projet

## Problématique :

(Spécificité de la région, acteurs concernés, thèmes abordés, description du problème)

* …
* …

## Contexte socio-économiques (en lien avec la nature du projet) :

(Organisations locales influentes : associations ou organisations en liens avec le thème (organisations paysannes, services sociaux et techniques, ONGs locales etc.)), principales filières, distances au marchés, accès au crédit.

* …
* …

## Justification du projet :

(Par rapport à la problématique présentée, valeur ajoutée des partenaires du projet)

* …
* …

## Activités déjà mises en œuvre :

Lors d’autres actions entreprises par le partenaire et/ou les acteurs locaux

* …
* …

# approche et strategie de mise en œuvre

## Implication des acteurs concernés dans les décisions :

(De l’élaboration, de l’identification, de la planification, de la mise en œuvre et de l’évaluation du projet)

* …

## Renforcement organisationnel des groupements bénéficiaires :

(Méthodes d’identification des besoins, approche de formation, utilisation de compétences locales, accompagnement)

* …

## Mobilisation des ressources locales pour la mise en œuvre du projet :

(Ressources humaines, monétaires et matérielles)

* …

## Intégration des dimensions genre et équité :

(Accès aux ressources, aux services et au pouvoir de décision, prise en compte de groupes marginalisés)

* …

# les acteurs

## Les bénéficiaires :

(Nombre et caractérisation, genre, âge)

* Les bénéficiaires directs :  
  - …  
  - …

- …

* Les bénéficiaires indirects :  
  - …  
  - …

- …

## Le partenaire local chargé de la réalisation et de la mise en œuvre du projet :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Nom | Rôle et fonction dans le projet |
| L’organisation :  Adresse :  Email :  Téléphone : | … | * … * … |
| Le responsable chargé du projet : | * … | * … |
| Autres acteurs impliqués dans le projet : | * … * … | * … * … |
| Formalisation d’accords de coopération avec le partenaire : | * … * … | * … * … |
| Statut institutionnel de l’organisation :  Date de la constitution : | * … * … | |
| Domaines de compétences de l’organisation : | * … * … | |
| Sources de financement : | * … * … | |
| Expériences antérieures avec le partenaire | * … * … | |
| Autres infos utiles | … | |

## Autres acteurs :

(Sur le terrain, partenaires du projet et/ou en relation avec les domaines d’intervention du projet ; spécifier ce qu’ils peuvent apporter dans le cadre du projet)

* Partenaires techniques :  
  - …  
  - …
* Services de l’Etat :

(Techniques, sociaux, institutions)  
- …  
- …

* Partenaires de réseaux :  
  - …  
  - …

# Planification et suivi axés sur les resultaTs

(Décrire ici les éléments suivants que l’on retrouvera dans le cadre logique (voir et remplir annexe 1).

## L’impact est le résultat escompté au niveau de l’objectif général (finalité, objectif de développement) auquel on veut contribuer.

* …

## Les outcomes sont les résultats attendus au niveau des objectifs spécifiques du projet (il peut y en avoir un ou plusieurs). Il s’agit des effets produits dans le temps du projet.

* …
* …

## Les outputs sont les résultats planifiés du projet : produits, prestations et/ou services fournis par le projet (il peut y en avoir un ou plusieurs). (Ce ne sont pas encore des effets mais ils sont indispensables pour en produire.)

* …
* …

## Les inputs sont les activités planifiées (pour produire des outputs)

* …
* …

***Nota bene :*** *Pour le projet, le niveau stratégique est celui des outcomes (effets produits par le projet). Au niveau gestion quotidienne opérationnelle et financière, le niveau important est celui des outputs/inputs. C’est là que s’investissent les ressources financières et humaines.*

# BuDGeT ET PLAN De financement

## Planification globale

Lors de la demande initiale de financement d’un projet, l’AM fourni, pour la durée complète du projet, le ou les budgets annuels basés sur les charges par nature. Chaque budget sera subdivisé en 3 volets (voir et remplir annexe 2) :

1. **le budget des charges du projet comprenant l’estimation :**
   * des investissements et des achats de bien,
   * des charges par nature détaillées du projet ou de chaque activité principale,
   * des frais administratifs sur le terrain
   * des charges et des produits des activités génératrices de revenus (AGR) ; un compte d’exploitation détaillé sera également présenté.
2. **le plan de financement comprenant :**
   * L’estimation des contributions autres que L21 (ressources propres de l’AM, contribution de la DDC et autres contributions publiques)
   * La contribution demandée à L21.
3. **Les commentaires expliquant succinctement le mode d’évaluation des charges et des produits**.

# dispositif de mise en œuvre

## Equipe du projet :

(Personnel financé par le projet)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Composition de l’équipe :  (Nom et prénom) | Rôle | Tâches et responsabilités |
| … | … | … |
| … | … | … |

## Organigramme du projet :

* …
* …

## Calendrier de mise en œuvre :

* …
* …

# dispositif de suivi et d’evaluations

## Suivi des activités et des effets du projet :

(Réunions de planification et/ou de coordination, rapports internes opérationnels et financiers)

* …
* …

## Evaluations :

(Type participative, auto évaluation, externe)

* …
* …

## Méthode et documents de capitalisation et de partage de l’expérience acquise par le projet :

(Pour les acteurs, l’association membre, la Fédération neuchâteloise de coopération)

* …

# pertinence et viabilite du projet

(Appréciation par l’Association Membre)

## Viabilité et durabilité de l’action au Sud :

* Dimensions économiques, sociales, environnementales et institutionnelles. (*Suivant la nature du projet, certaines dimensions prennent plus d’importance que d’autres…)*

- …

* Effets d’entraînement et de réplicabilité :  
  - …
* Mesures en faveur de l’autonomisation du projet :  
  - …
* Perspectives de l’après-projet et ressources pour assurer la continuité :

- …

* 1. **Facteurs externes :** *(à intégrer dans la dernière colonne du cadre logique (annexe 1))*

(Opportunités et risques qui conditionnent la réussite du projet)

* …
* …

## Estimation des chances de réussite du projet :

* Points forts du projet :  
  - …  
  - …
* Points faibles du projet :  
  - …  
  - …

# moyens

## Moyens engagés par l’association membre du Nord :

(Infrastructures, logistique, personnel, …)

* …
* …

## Moyens engagés et mis à disposition par le partenaire local :

(Infrastructures, logistique, personnel, …)

* …
* …

## Moyens engagés et mis à disposition par les bénéficiaires :

(Infrastructures, logistique, personnel, main d’œuvre, …)

* …
* …

Lieu, date :

Nom et prénom du chargé de projet :

Signature :

**Annexes** :

1. Cadre logique
2. Canevas de gestion budgétaire (budget et plan de financement)