

**Renforcer la solidarité de la Wallonie avec les pays en développement face aux changements climatiques**

**Appel à projets 2018**

**Projet à soumettre à l’Agence wallonne de l’Air et du Climat**

Date limite de réception des demandes:

le lundi 5 novembre 2018 à 10h

Un exemplaire doit être envoyé par courrier électronique, au plus tard à la date limite fixée ci-dessus, à martine.leroux@spw.wallonie.be et à [carine.hardenne@spw.wallonie.be](mailto:carinne.hardenne@spw.wallonie.be). Il reprendra en objet le titre du projet et le pays.

Un exemplaire « papier » sera adressé (date de la poste au plus tard le 5 novembre 2018) ou à déposer (au plus tard le 5 novembre 2018 à 10h) à :

Agence wallonne de l’Air et du Climat

A l’attention de Stéphane Cools, Président a.i.

7 avenue Prince de Liège, 5100 Jambes

|  |  |
| --- | --- |
| **Pays** |  |
| **Acronyme du projet** |  |
| **Intitulé du projet** |  |
| **Nom de l’organisme porteur de projet** |  |

|  |
| --- |
|  |

# Fiche signalétique

|  |  |
| --- | --- |
| Pays |  |
| Acronyme du projet en quelques lettres |  |
| Intitulé du projet |  |
| Nom de l’organisme porteur de projet |  |
| Durée du projet | ……mois |
| Inscription du projet dans le programme Nord Sud de l’AwAC | **Objectif principal du programme:** projets de développement durable dans 6 pays d’Afrique partenaires de la Wallonie, en relation avec l’adaptation aux changements climatiques et/ou l’atténuation des émissions des gaz à effet de serre  **Objectif(s) spécifique(s)) du programme visé(s) (supprimer les objectifs non visés):**   * L’adaptation de l’agriculture familiale aux contraintes environnementales, accentuées par le réchauffement climatique (y compris les questions d’élevage, la lutte contre l’érosion des sols et la gestion de l’eau agricole), * La lutte contre la déforestation et la gestion des espaces forestiers (y compris les mangroves et la lutte contre la déforestation par l’optimisation ou la réduction de l’utilisation du bois de chauffe) , * La gestion optimale de la ressource en eau, incluant la captation d’eau et l’assainissement des eaux usées.   **Autres priorités du programme visées :…** |
| Objectifs du projet | **Objectif général :…**  **Objectif(s) spécifique(s):…** |
| Partenaires (Nom, acronyme éventuel, pays) |  |
| Groupes cibles[[1]](#footnote-1) et bénéficiaires finaux[[2]](#footnote-2) |  |
| Résultats escomptés |  |
| Principales activités par résultat | 1.1  1.2  …  2.  2. |
| Coût du projet | Coût total :  Financement wallon demandé : ………….EUR (Proportion : ……..)  Cofinancement ……………….EUR   * (préciser la part en nature et la source) * (préciser la part en cash et la source) |

# Résumé du projet (texte de maximum une page)

# Listes des acronymes et abréviations

# Analyse de la situation

## Contexte

Maximum 1,5 page

* Contexte général de l’action

Cohérence avec les objectifs de l’appel de l’appel à projets

* Contexte national

Situation économique et sociale en faisant clairement référence à la politique de développement du pays (référence aux grands objectifs et aux grandes priorités du pays, en l’occurrence: réduction de la pauvreté, lutte contre les changements climatiques, protection de l’environnement, genre, bonne gouvernance). Indication des documents politiques pertinents.

* Situation économique et sociale
* Politique de développement
* Caractéristiques et politiques de lutte contre les changements climatiques et d’adaptation à leurs impacts.

## Problématique du projet (contexte spécifique)

Maximum 2 pages

* En lien avec le contexte décrit ci-dessus, quelle est la problématique identifiée à laquelle le projet veut apporter une réponse
* Quel est le public ou les groupes ciblés ? Les raisons motivant ce choix ? Quels sont les besoins et contraintes de ce(s) public(s)?
* Quelles sont les initiatives qui ont été mises en place pour répondre à la problématique et aux besoins des groupes cibles principaux? De façon succincte, quels sont les moyens utilisés, par qui, où, quand? Quels sont les résultats engrangés?
* Quels sont les besoins, contraintes, obstacles (de nature institutionnelle, politique, informationnelle, techniques, financière,…) encore non résolus sur lesquelles le projet veut agir ?

## Actions s menées par le porteur ou d’autres entités relatives à la problématique concernée

Maximum 1,5 page

Faire une synthèse (éventuellement un bilan) des actions menées dans le pays ou la région où le projet devrait être mené.

Attention, document obligatoire!

# Objectifs, résultats et activités du projet

## Objectif global et objectif(s) spécifique(s) du projet

Voir en annexe pour info le schéma reprenant les divers termes

Maximum 1/2 page

Objectifs clairs et logiques et en adéquation avec les besoins identifiés

* Objectif global du projet
* Objectif(s) spécifique(s) du projet

## Justification globale du projet

Maximum 1 page

* Expliquer la pertinence de l’objectif spécifique par rapport au programme et par rapport à la problématique analysée (point 1.2).
* Pertinence du projet par rapport aux objectifs de l’appel à projet
* Pertinence du projet par rapport aux exigences d’adaptation et/ou d’atténuation aux changements climatiques
* Pertinence de l’action par rapport aux groupes cibles. Liste des groupes cibles et estimation du nombre de bénéficiaires directs et indirects. Comment l’action contribue-t-elle à satisfaire les besoins du ou des groupe(s) cible(s) et des bénéficiaires finaux ?

## Les résultats du projet

Maximum 1 page par résultat.

Par résultat :

* Description du résultat
* Pertinence du résultat par rapport à l’objectif spécifique (pourquoi est-il important d’atteindre ce résultat pour atteindre l’objectif spécifique ?)
* Présentation des indicateurs. Pertinence des indicateurs choisis. Comment est mesurée l’atteinte de chaque résultat ? Quelle est la valeur de référence de ceux-ci ? Quelles sont les valeurs cibles (ou si pas encore définies, la façon et le calendrier de définition précise de ces valeurs cibles)?

De façon globale : éventuellement commentaires additionnels montrant la complémentarité entre résultats.

## Description détaillée des activités

Maximum 6 pages

Organiser les activités par résultat.

Pour chaque activité :

* description courte et précise de l’activité, y compris l’implication des partenaires et bénéficiaires à celle-ci.
* Justification du choix de l’activité par rapport à sa contribution au résultat auquel elle se réfère
* Calendrier approximatif de réalisation de l’activité.

# Modalités de gestion du projet

## Comment le projet a été identifié

Maximum 1page

* Décrire et justifier la méthode d’identification du projet
* Si le projet prolonge un projet existant, expliquer de quelle manière il repose sur les résultats de ce projet
* Si le projet s’inscrit dans le cadre d’un programme plus vaste, décrire comment il s’insère dans ce programme et comment la coordination est assurée. Exposer les synergies potentielles avec d’autres initiatives, notamment du pays hôte

## Organisation générale

Maximum 1,5 page.

* Décrire et justifier la méthode de mise en œuvre du projet

Un organigramme est souhaité.

Niveau d’implication et d’activité du porteur, de ses partenaires et éventuellement d’autres organisations dans le projet et les raisons motivant le rôle de chaque acteur.

Partage des tâches et responsabilités exécutives entre acteurs et entre membres de l’équipe exécutive.

## Equipe proposée pour la mise en œuvre du projet (Sud et Nord)

Indiquer s’il s’agit d’emploi s à temps plein ou temps partiel (préciser la proportion)

Compléter éventuellement d’un organigramme.

Indiquer l’organisation des contacts entre personnel Sud et Nord

## Composition du Comité local de suivi du projet

## Réunion semestrielle in situ avec visite(s) de terrain, invitation d’un représentant de WBI ou APEFE dans le pays

## 3.5 Procédures de contrôle interne mises en place

## Organisation de l’évaluation externe

Une évaluation externe est une plus value. Proposer un type d’évaluation, justifier le choix, en tenir compte dans le budget

# Calendrier de mise en œuvre

## Durée

La durée du projet sera de …….. mois.

## Calendrier

Mettre dans les cases correspondantes :

P : préparation

E : exécution

S : suivi.

Pour un même trimestre, une activité peut être à la fois préparée et exécutée : P/E

Si cela apporte des éléments de clarification, une activité peut être divisée en sous activités dans le chronogramme.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Année 1 | | | | | Année 2 | | | Année 3 | |
|  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |
|  | Trim 1 | Trim 2 | Trim 3 | Trim 4 | Sem 1 | | Sem 2 | Sem 1 | | Sem 2 |
| **Résultat 1** |  | | | | | | | | | |
| **Activité 1** |  |  |  |  |  | |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |
| **Résultat 2** |  | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |
| **Résultat ….** |  | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |

## Démarrage

Quelles sont les conditions à remplir pour pouvoir débuter le projet et quand seront-elles remplies?

Exemple : engagement de personnel, autorisation administrative à obtenir, versement d’un cofinancement, …

# Impacts escomptés du projet

## Impacts sur les groupes cibles et les bénéficiaires finaux

Maximum 1 page.

* Impacts sociaux, économiques, d’« empowerment »,…
* Impacts liés directement au projet et impacts « secondaires » apportant une plus value au projet.
* Impacts sur le renforcement des capacités

## Impacts environnementaux

Maximum 1 page.

* Décrire les réductions d’émissions de gaz à effet de serre (GES), pour les projets d’atténuation
* Décrire l’impact sur la qualité de l’eau, du sol et de l’air pour les projets d’adaptation.
* Evaluer les risques de pertes de biodiversité liés au projet le cas échéant

## Effets multiplicateurs et valeur ajoutée

Maximum 1/2 page.

Quel est le potentiel de reproduction des activités et produits du projet (extension à d’autres zones, création d’un marché, d’un savoir-faire pouvant être élargi, etc).

## Eléments d’innovation et de plus-value spécifique du projet

Maximum 1/2 page.

En termes de transfert de technologie, de forme d’organisation innovante,…

## Stratégie de sortie de projet, viabilité à court et à long terme

Maximum 2 pages.

* Politique (s) de soutien :
  + L’action sera-t-elle soutenue (et de ce fait ses bénéfices assurés) par les législations ou autre politique mises en place grâce au projet?
* Economique et financière :
  + Politique de désengagement financier : envers les ressources humaines rémunérées à travers le projet; envers les coûts récurrents ; par rapport à la capacité d’amortissement
  + Outils et procédures financières
  + Partenariats et opportunités de recours à d’autres financeurs (éventuellement structurels)
  + Dans le cas où le projet participe au renforcement d’une filière économique, comment sa rentabilité sera assurée, y compris après la fin du projet ?
  + En cas de mise à disposition de fonds pour du microcrédit, qui gèrera les fonds à la fin du projet et selon quels critères ?
* Technologies appropriées
  + Les techniques envisagées répondent-elles au problème à résoudre?
  + Sont-elles maîtrisables par les compétences locales?
  + Les ressources sont-elles disponibles pour le fonctionnement, l’entretien et le renouvellement des équipements?
* Socio-culturelle (humaine) : (y compris genre)
  + Le projet est-il compatible avec le système de valeurs locales?
  + Le projet renforce-t-il les capacités humaines?
  + La distribution des coûts et bénéfices est-elle équitable (entre autres entre sexes)?
  + Le projet responsabilise t’il les partenaires locaux?
  + L’impact social et culturel est-il positif ou acceptable?
* Capacités institutionnelles et de gestion
  + Les capacités institutionnelles et de gestion existent-elles pour assurer la durabilité des bénéfices du projet?
  + Le projet renforce-t-il ces capacités, par la mise en place d’un cadre institutionnel et la formation du personnel?

(partenariats, réseaux, réflexions sur les moyens et les coûts,…)

* + Le projet contribue-t-il à améliorer les compétences locales via les acteurs liés directement ou indirectement au projet (niveau des groupes cibles et bénéficiaires).

## Impact sur le partenariat avec la Wallonie

Indiquer le renforcement des relations avec la Wallonie, la mise en valeur de savoir-faire wallon, …

# Cadre logique

*Celui-ci servira au suivi et d’évaluation du projet (indicateurs pertinents,…).*

**Cadre logique – modèle**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Logique d’intervention** | **Indicateurs objectivement vérifiables** | **Sources de vérification** | **Hypothèses** |
| **Objectif global** |  |  |  |  |
| **Objectif spécifique** |  |  |  |  |
| **Résultats** | 1. |  |  |  |
|  | 2. |  |  |  |
|  | … |  |  |  |
| **Activités** | 1.1. | Moyens | Coûts |  |
|  | 1.2. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

# Analyse des risques

*Identifier les risques MAJEURS (internes et externes au projet) pouvant empêcher le projet de produire les résultats escomptés. Description succincte. Comment les prévenir ou y faire face*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Type de risques  (politique, institutionnel, technique, environnemental, financier, etc.) | Description du risque | Probabilité d’occurrence (faible, moyen ou élevé) | Impact du risque sur les résultats du projet (faible, moyen ou élevé) | Stratégie d’atténuation proposée par le projet |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

# Budget du projet

*Indiquer la part demandée à l’AwAC et les cofinancements (en cash ou en nature)*

## Budget général (pluriannuel)

NB Le budget comprendra un maximum de 10% pour les frais généraux, y compris les éventuels frais de prestation du porteur et du personnel au Nord, notamment pour le suivi- évaluation du projet. Un minimum de 60% du budget hors frais généraux sera consacré aux dépenses dans le pays du Sud.

## Budget annuel selon le plan de travail

*voir le document Excell en annexe*

## Mémoire de calculs

Donner des informations sur la façon dont a été construit le budget et l’explication du contenu de ses diverses rubriques.

## Investissements

Description (maximum une page) des principaux moyens proposés pour la mise en œuvre du projet (équipement, matériel, etc.).

## Répartition des dépenses entre Nord et Sud

Indiquer au moyen du tableau que 60% minimum des dépenses se font au Sud (par exemple en indiquant les dépenses Nord dans une couleur distincte)

# Modalités de gestion financière

## Sources de financement escomptées pour l’action

*Décrire le plan financier prévisionnel du projet.*

*Quand et comment les cofinancements en cash et en nature seront-ils apportés? Quelles sont les garanties de recevoir ces apports? Comment sont calculés les apports en nature? Comment seront-ils justifiés dans les rapports financiers?*

*Voir l’annexe concernant les cofinancement en nature*

1 Subvention sollicitée à la Wallonie (maximum 90% du budget total)

2 Apports financiers du porteur de projet et/ou de ses partenaires

Nom, montant, versement(s):

Nom, montant, versement(s):

Nom, montant, versement(s):

3 Apports en nature du porteur de projet et/ou de ses partenaires

Nom, description, montant estimé:

Nom, description, montant estimé:

Nom, description, montant estimé:

4 Apports financiers d’autres bailleurs de fonds

Nom, montant, versement(s):

Nom, montant, versement(s):

Nom, montant, versement(s):

## Analyse financière et économique

Maximum ¾ page

*Pour les composantes économiques de la proposition (liées à une génération de revenus), donner les éléments permettant de démontrer la rentabilité possible et indiquer la façon dont les bénéfices seront répartis*

# 

# Annexes

Annexe A : Lexique

Annexe B : Tableau pour présenter le budget détaillé

Annexe C : Porteurs, partenaires et codonateurs (description et engagement)

Annexe D Cofinancements en nature

Annexe E : Liste de contrôle

# Annexe A : Lexique

Supprimer ces pages dans le document à envoyer à l’AwAC svp



|  |  |
| --- | --- |
| Terme | Définition |
| Activité | Action entreprise ou travail exécuté dans le cadre d’un projet en vue d’atteindre un résultat spécifique par la mise en œuvre de moyens financiers et d’autres catégories de ressources. |
| Analyse économique | Examen des échanges et partages de ressources concernant des regroupements pertinents d'agents (ensemble d'agents impliqués dans un projet, filière de production, économie nationale ou régionale) et de leur impact pour la collectivité. L'analyse économique permet d'évaluer les projets à partir d'une vision de la société dans son ensemble. |
| Analyse financière | L'analyse financière est fondée sur la comparaison des coûts réels du projet (dépenses de fonctionnement et investissements) avec les avantages du projet (revenus générés). |
| Auto-évaluation | Évaluation conduite par ceux qui gèrent un projet et/ou y participent sur le terrain, en particulier les bénéficiaires. |
| Bénéficiaires | Les bénéficiaires finaux: ceux qui bénéficient du projet à long terme au niveau de la société ou du secteur au sens large, par ex. «les enfants» avec l'augmentation des dépenses de santé et d'éducation, ou «les consommateurs» avec l'amélioration de la production agricole et de la commercialisation des produits agricoles. |
| Cadre logique | Outil de planification et de gestion dynamique qui récapitule les résultats issus de l’approche cadre logique et communique les principales caractéristiques de la conception d’un programme dans une matrice unique. Il peut servir de base pour le suivi des progrès réalisés et pour l’évaluation des résultats du programme. La matrice doit être examinée et affinée régulièrement compte tenu des nouvelles données disponibles. |
| Calendrier des activités | Représentation graphique semblable à un histogramme, couvrant le planning, la séquence et la durée des activités. Il peut aussi s'utiliser pour identifier les «points de repère» permettant de suivre l'avancement, et de conférer les responsabilités du respect de ces échéances. |
| Calendrier des moyens | Ventilation des ressources/moyens nécessaires en fonction des activités et des résultats, et planifiés dans le temps. Le calendrier des moyens fournit une base sur laquelle on peut établir les besoins en coûts/budget et cash flow. |
| Cibles | Les groupes cibles  sont les groupes/entités qui ressentiront l’influence positive directe de l’action, vue sous l’angle de l’objectif du projet. |
| Durabilité | Probabilité que les effets positifs d’un projet perdurent après l’arrêt des aides extérieures. Les facteurs clés qui influent sur la possibilité d'une durabilité sont: l'appropriation par les bénéficiaires; l'appui/la cohérence de la politique; une technologie adaptée; l'environnement; les questions socioculturelles; l'égalité des sexes; la capacité; et la viabilité économique et financière. |
| Durabilité économique | Elle se rapporte habituellement à la capacité à maintenir un niveau donné de revenu et de dépenses à terme. Elle peut être définie comme la dépense des individus, des ménages, des projets, des programmes, des ministères et services gouvernementaux, des pays… Le maintien d’un certain niveau de dépense requiert un maintien à terme du revenu supportant cette dépense. Dans le contexte des moyens d’existence des pauvres, la durabilité économique est obtenue lorsqu’un niveau minimum de bien-être économique peut être obtenu et maintenu. La durabilité économique constitue l’une des dimensions de la durabilité, incluant également la durabilité environnementale, la durabilité institutionnelle et la durabilité sociale. |
| Durabilité environnementale | Les ressources naturelles vitales (climat, air, eau, sol, biodiversité, …) sont maintenues ou améliorées pour les générations futures. |
| Durabilité institutionnelle | Elle est obtenue lorsque les institutions, les structures et les processus ont la capacité de continuer à exercer leurs fonctions sur le long terme. |
| Durabilité sociale | Une initiative est socialement durable si elle repose sur un ensemble donné de relations et d’institutions sociales pouvant être entretenues ou adaptées à terme. |
| Efficacité | Degré de réalisation des objectifs d’un projet. L’efficacité s’apprécie par comparaison entre résultats obtenus (produits, effets directs, impacts) et résultats attendus tant du point de vue quantitatif que qualitatif. Au niveau d’un cadre logique, il s’agit de la mesure selon laquelle les résultats du projet participent à la réalisation de l'objectif spécifique du projet. |
| Efficience | Mesure selon laquelle les moyens mis en œuvre (financiers, humains, temps, etc.) sont convertis en résultats de façon économe. |
| Étude de faisabilité | Une étude de faisabilité, réalisée au cours de la phase de formulation, permet de s'assurer que le projet proposé est fondé, et susceptible de répondre aux besoins des groupes cibles / bénéficiaires envisagés. Cette étude doit préparer le projet en détail, en tenant compte de tous les aspects politiques, techniques, économiques, financiers, institutionnels, administratifs, environnementaux, socioculturels, et de genre. Elle apportera suffisamment d'informations pour justifier l'approbation, la modification ou le rejet du projet proposé. |
| Étude de préfaisabilité | Étude effectuée pendant la phase d'identification, permettant de s'assurer que tous les problèmes ont été identifiés, que des options éventuelles ont été examinées, et que l'une d'elles a été retenue sur la base de facteurs de qualité. Cette étude va fournir les informations suffisantes pour justifier l'acceptation, la modification ou le rejet du projet proposé en vue d'une analyse ultérieure. |
| Évaluation | Dernière phase du cycle du projet au cours de laquelle le projet est évalué en fonction de ses objectifs. Les enseignements tirés sont utiles aux futures prises de décisions.  Plus généralement, il s’agit d’un examen systématique (et aussi objectif que possible) d’un projet prévu, en cours ou achevé. L’évaluation a pour objet d’apporter une réponse à des questions spécifiques, ainsi qu’à porter un jugement d’ensemble sur une opération et à en tirer des enseignements destinés à améliorer les actions, la planification et les décisions futures. L’évaluation vise en général à déterminer l’efficience, l’efficacité, l’impact, la durabilité et la pertinence du projet ou de l’organisation. Elle doit fournir des informations crédibles et utiles, et dégager des enseignements concrets destinés à aider les partenaires dans leurs décisions. |
| Évaluation de processus | Évaluation visant à décrire et à comprendre la dynamique et les relations internes d’un projet, d’une institution ou d’un groupe d’acteurs. |
| Évaluation externe | Evaluation indépendante réalisée en partenariat avec les acteurs concernés. Elle peut être confiée à des experts internationaux, à des experts locaux, à des pairs (en cas de projets à objectifs similaires dans un autre pays ou une autre région financés par le programme Fast start Wallonie, … |
| Évaluation participative | Terme général se référant à la participation active des personnes et institutions concernées (bénéficiaires et autres acteurs) dans un exercice d’évaluation ou de réflexion critique. |
| Évaluation terminale (ex-post) | Évaluation externe menée après l’achèvement du projet. |
| Gestion axée sur les résultats | Stratégie de gestion par laquelle une organisation s’assure que ses procédures, produits et services contribuent à la réalisation des résultats souhaités (produits, effets directs et impact). La gestion axée sur les résultats repose sur la participation des parties prenantes et sur une définition claire des responsabilités concernant les résultats. Elle exige le suivi des progrès vers les résultats et l’établissement d’analyses qui sont minutieusement examinés et utilisés pour améliorer la conception ou la mise en œuvre du programme. |
| Groupe cible | Groupe spécifique au profit duquel le projet ou programme est conçu (notion étroitement liée à l’impact et à la pertinence). |
| Impact | L’impact d’un projet ou programme est défini comme l’ensemble des changements dans les conditions de vie des bénéficiaires ainsi que tout changement durable dans leur environnement, auxquels le projet a contribué. Ces changements peuvent être positifs ou négatifs, voulus ou imprévus. |
| Indicateur | Variable simple ou complexe, quantitative ou qualitative dont le suivi et/ou la comparaison dans le temps (ou dans l’espace) permet d’apprécier ou mesurer des changements intervenus (ou des différences). On distingue dans l’approche cadre logique :  • Les indicateurs de réalisation (input) permettent de mesurer les ressources utilisées par le projet. Il est nécessaire d'établir un lien entre les ressources utilisées et les résultats obtenus afin d'évaluer l'efficience des activités menées. N’apparaissent pas dans le Cadre Logique  • Les indicateurs de résultat (output) permettent de mesurer les conséquences immédiates et concrètes des décisions prises et des ressources utilisées. Dans le Cadre Logique ces indicateurs sont situées au niveau de la ligne des «résultats».  • Les indicateurs d’objectifs (outcomes) permettent de mesurer les résultats en termes d’avantages pour les groupes cibles. Dans le Cadre Logique ces indicateurs sont situées au niveau de la ligne «objectif spécifique».  • Les indicateurs d'impact permettent de mesurer les conséquences à long terme des résultats. Ils mesurent les objectifs généraux par exemple en termes de développement national et de réduction de la pauvreté. Dans le Cadre Logique ces indicateurs sont situées au niveau de la ligne «objectifs globaux».  Au sein du cadre logique, l’ensemble des indicateurs retenus pour servir de base à la conception du système de monitoring du projet sera repris dans la deuxième colonne intitulée « indicateurs objectivement vérifiables – IOV » |
| Objectif | Énoncé détaillé des effets ou des résultats que l’on souhaite obtenir d’un projet. Un bon objectif doit être mesurable, défini dans le temps, spécifique et concret. |
| Objectif(s) global(aux) | Objectifs de plus haut niveau dans la hiérarchie du cadre logique d’un projet à l’atteinte desquels ce projet est censé contribuer.  Les objectifs globaux expliquent en quoi le projet est important pour la société, en termes d’avantages à très long terme pour les bénéficiaires finaux et d’avantages plus large pour la société. Il permet également de s'assurer de la conformité du projet/programme avec les politiques régionales/sectorielles des gouvernements/organisations concernés et des bailleurs de fonds internationaux, ainsi qu'avec les objectifs politiques de la coopération bailleurs de fonds. Les objectifs globaux ne seront pas atteints par le projet à lui seul (il ne fait qu'apporter une contribution), il va nécessiter la contribution d'autres programmes et projets. |
| Objectif spécifique | Amélioration positive de la situation d’un groupe cible ou de son environnement qu’un projet vise par ses activités et doit obtenir dans la durée qui lui est fixée et avec les moyens qui lui ont été alloués. Les gestionnaires du projet sont pleinement responsables de l’atteinte de l’objectif spécifique. L’objectif spécifique est mentionné à la deuxième ligne de la matrice du cadre logique. |
| Partenaires de mise en œuvre | Institutions intervenant dans la mise en œuvre d’un projet, en charge de tout ou partie d’un élément défini de ce projet. Ces intervenants peuvent être impliqués de différentes manières: partenaires à part entière, associés à la conception du projet, à l’exécution d’une partie de ses activités ainsi qu’à la réflexion critique et à la capitalisation; opérateurs chargés de la mise en œuvre d’un certain nombre d’activités durant tout ou partie de la durée du projet; prestataires de services recrutés pour l’exécution d’une tâche ou de travaux ponctuels. Ces partenaires travaillent dans le cadre de conventions qui définissent leurs responsabilités et leurs modalités de travail. |
| Parties prenantes | Individus, groupes ou entités qui ont un rôle ou un intérêt dans les objectifs et la mise en œuvre d’un programme. Ces parties peuvent – directement ou indirectement, de façon favorable ou négative – affecter ou être affectées par le processus et les résultats des projets ou programmes. Il est généralement nécessaire de considérer différents sous-groupes. Ce sont par exemple: la communauté dont le programme vise à modifier la situation; le personnel qui entreprend les activités sur le terrain; les administrateurs de programme qui supervisent la mise en œuvre; les donateurs et autres décideurs qui fixent la marche à suivre concernant le programme; les partisans, critiques et autres catégories de personnes qui influent sur l’environnement du programme |
| Performance | Mesure dans laquelle un projet ou un partenaire de développement applique les normes de mise en œuvre et obtient des résultats conformes à ce qui a été fixé, avec les moyens qui lui ont été alloués (voir efficience, efficacité). |
| Pertinence | Mesure dans laquelle les objectifs d’un projet correspondent aux priorités et besoins réels du groupe cible ainsi qu'à l'environnement matériel et politique dans lequel il opère. |
| Plan opérationnel de suivi-évaluation | Cadre global dans lequel sont regroupées les questions relatives à la performance et à la réflexion critique, les besoins en matière de collecte d’informations (y compris les indicateurs), les activités/rencontres de réflexion et d’examen avec les acteurs, les ressources et les activités nécessaires à la mise en place d’un système fonctionnel de suivi-évaluation. |
| Renforcement des capacités | Processus visant à doter les individus, groupes, organisations et sociétés des aptitudes techniques, des comportements, des relations et des valeurs propres à leur permettre d’améliorer leur performance et de réaliser leurs objectifs de développement au fil du temps. Il consiste notamment à renforcer les procédures, systèmes et règles qui régissent les comportements et les performances individuels et collectifs dans toute action de développement, ainsi que l’aptitude et la volonté à jouer de nouveaux rôles en matière de développement et à s’adapter à de nouvelles exigences et situations. On parle aussi de consolidation des capacités. |
| Résultat | Objectif intermédiaire, étape vers l’OS, découlant directement des activités. Dans la hiérarchie des objectifs de la Matrice du Cadre Logique de la Commission européenne, «les Résultats» sont les produits/services tangibles résultant de la mise en œuvre d'un ensemble d'activités. La hiérarchie des objectifs utilisés par certains autres bailleurs de fonds appellent ces résultats «les réalisations directes». |
| Risque | .Le risque est la probabilité qu'un événement ou une mesure soit susceptible de nuire à la mise en œuvre d’un projet. Les risques peuvent influer négativement sur la fourniture des intrants, l’achèvement des activités et la réalisation des résultats et objectifs du projet. Les risques sont constitués de facteurs internes et des facteurs externes au projet, bien que l'on se concentre généralement sur les facteurs échappant au contrôle direct des gestionnaires du projet. |
| Sources de vérification | Sources d’information permettant de renseigner les indicateurs. Les moyens (ou sources) de vérification sont répertoriés dans la troisième colonne de la matrice du cadre logique. Idéalement, les sources de vérification doivent fournir un résumé de la méthode de collecte, de qui est responsable et la fréquence à laquelle l'information doit être recueillie et faire l'objet d'un rapport. |
| Stratégie | Approche et modalité suivies pour déployer les ressources humaines, matérielles et financières et pour exécuter les activités de manière à atteindre des résultats. |
| Suivi | Collecte et analyse régulière d’informations dans le but de faciliter en temps utile la prise de décisions, d’assurer la transparence et de servir de base à l’évaluation et à la capitalisation de l’expérience. C’est une fonction permanente qui recourt à la collecte méthodique de données, à leur analyse et diffusion, afin de fournir aux responsables et aux acteurs d’un projet en cours de mise en œuvre des indications sur l’état d’avancement et la progression vers les résultats et objectif retenus. |
| Valeur ajoutée (VA) | Valeur de la production moins la valeur des consommations intermédiaires. La valeur ajoutée mesure la création de richesse par le processus productif. |
| Validation | Dans un sens restrictif, processus de recoupement destiné à vérifier que les données obtenues par une méthode sont confirmées par celles obtenues par une méthode différente. Dans un sens plus large, exercice de vérification et d’approbation d’une hypothèse, d’une analyse ou d’une conclusion. Par exemple, une évaluation peut et doit être validée par les différents acteurs concernés. |
| Viabilité | La permanence du fonctionnement de l’instrument (par exemple, l’usine a encore les conditions de fonctionner ). A distinguer de la durabilité |

# Annexe B : Budget détaillé du projet

Voir document Excell

Y ajouter un mémoire de calcul expliquant la construction des postes budgétaires

Une rubrique « Imprévu »ne peut dépasser 5% du budget total. La rubrique ne pourra être mobilisée qu’avec l’accord de l’AWAC.

# Annexe C : Porteurs, partenaires et codonateurs

1. **LE PORTEUR DU PROJET**

**1. Identité**

|  |  |
| --- | --- |
| Dénomination juridique complète |  |
| Acronyme |  |
| Statut juridique |  |
| Fiche d’identification des personnes morales |  |
| Nationalité |  |
| Adresse officielle |  |
| Numéro de téléphone |  |
| Numéro de fax |  |
| Email de l’organisation |  |
| Site web de l’organisation |  |
| Personne de contact pour ce projet |  |
| Email de la personne de contact |  |

**2. Description du porteur (une page maximum)**

2.1. Quand votre organisation a-t-elle été créée et à quelle date a-t-elle débuté ses activités?

2.2. Quelles sont actuellement les principales activités de votre organisation?

2.3. Liste des membres du conseil d’administration / du comité de direction de votre organisation

| Nom | Profession | Nationalité | Fonction | Nombre d’années d’ancienneté au sein du conseil |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**3. Capacités du porteur à gérer et à mettre en œuvre des projets**

**3.1. Expérience acquise lors de projets similaires**

Pour rappel, le porteur doit :

* disposer d’au moins 7 années d’existence
* prouver une expérience de 5 ans au moins dans la mise en oeuvre de projets en lien avec les objectifs de l’appel,
* avoir géré au moins un projet (ou un programme) qui disposait d’un budget équivalent à la subvention demandée et démontrer une bonne santé financière,
* démontrer une collaboration avec le ou les partenaires locaux, de préférence antérieure à l’introduction du dossier,

et le porteur, son antenne locale ou l’un de ses partenaires devra démontrer une expérience d’au moins 2 années dans la zone d’intervention proposée et un lien préalable avec la population bénéficiaire.

Maximum 2 pages par action. Veuillez décrire en détail les projets gérés par votre organisation au cours des trois dernières années **dans les domaines couverts par l’appel**, en prenant soin d’identifier pour chaque projet:

*Projet no 1 :*

Financement : (en euros)

1. l’objet et le lieu du projet :

* *Description du projet*
* *Lieu d’implantation*

1. les résultats du projet

* .

1. le rôle de votre organisation et son niveau d’implication dans le projet
2. le coût du projet
3. les donateurs du projet (nom, adresse et e-mail, numéro de téléphone, montant des subventions/contributions).

*Projet no 2 :*

Financement : (en euros) l’objet et le lieu du projet :

* *Description du projet*
* *Lieu d’implantation*

1. les résultats du projet

* .

1. le rôle de votre organisation et son niveau d’implication dans le projet
2. le coût du projet
3. les donateurs du projet (nom, adresse et e-mail, numéro de téléphone, montant des subventions/contributions).
   1. **Ressources du porteur du projet**

Indiquer les revenus annuels des trois dernières années, en précisant le cas échéant pour chaque année les noms des principaux bailleurs de fonds et le montant de leur contribution par rapport au revenu annuel de votre organisation.

1. **Déclaration d’engagement du porteur**

Nous avons lu et approuvé le contenu de la proposition soumise à la Wallonie ainsi que le règlement relatif aux projets financés par l’AwAC (voir www.awac.be). Nous nous engageons à mettre le projet en œuvre s’il est sélectionné et à respecter ce règlement.

|  |  |
| --- | --- |
| Intitulé du projet |  |
| Nom |  |
| Organisation |  |
| Fonction |  |
| Signature |  |
| Date et lieu |  |

1. **PARTENAIRES DU PORTEUR PARTICIPANT AU PROJET**

Pour rappel, le ou les partenaires du demandeur participent à la mise en œuvre de l'action et à sa conception. Ils doivent disposer d’au moins 3 ans d’existence et prouver une expérience dans le domaine concerné.

Le porteur, son antenne locale ou l’un de ses partenaires devra démontrer une expérience d’au moins 2 années dans la zone d’intervention proposée et un lien préalable avec la population bénéficiaire.

**1. Description des partenaires**

Cette rubrique doit être complétée pour chaque organisation partenaire du demandeur principal. Vous devez reproduire le présent tableau autant de fois que le requiert le nombre de partenaires.

|  |  |
| --- | --- |
| Partenaire 1 : |  |
| Dénomination juridique complète |  |
| Nationalité |  |
| Statut juridique |  |
| Adresse officielle |  |
| Personne de contact |  |
| Numéro de téléphone |  |
| Numéro de fax |  |
| Email |  |
| Nombre de collaborateurs |  |
| Historique de la coopération avec le porteur du projet |  |
| Expérience de projets similaires |  |
| Rôle et implication dans la préparation du projet proposé |  |
| Rôle et implication dans la mise en œuvre du projet proposé |  |

**2. Déclaration de partenariat[[3]](#footnote-3)**

**Important**: Cette déclaration doit être fournie par **chacun des partenaires**.

*Déclaration de partenariat*

Nous avons lu et approuvé le contenu de la proposition soumise à la Wallonie par le porteur du projet ainsi que le règlement relatif aux projets financés par l’AwAC (voir www.awac.be). Nous nous engageons à participer au projet s’il est sélectionné comme prévu dans le présent document et à respecter ce règlement.

|  |  |
| --- | --- |
| Intitulé du projet |  |
| Nom |  |
| Organisation |  |
| Fonction |  |
| Signature |  |
| Date et lieu |  |

1. **Codonateurs**

**1. Description des codonateurs**

|  |  |
| --- | --- |
| Codonateur |  |
| Dénomination juridique complète |  |
| Nationalité |  |
| Statut juridique |  |
| Adresse officielle |  |
| Personne de contact |  |
| Numéro de téléphone |  |
| Numéro de fax |  |
| mail |  |
| Historique de la coopération avec le porteur du projet |  |
| Rôle et implication dans le projet proposée |  |

**2. Déclaration de codonateur[[4]](#footnote-4)**

**Avis important: les partenaires qui fournissent aussi un cofinancement doivent aussi signer et dater la déclaration du codonateur.**

Nous avons lu et approuvé le contenu de la proposition soumise à la Wallonie. Nous confirmons que nous cofinancerons l’action au moyen d’un montant de …… euros.

Cochez les cases appropriées:

Cette déclaration est déjà juridiquement contraignante pour notre organisation;

Cette déclaration ne sera juridiquement contraignante pour notre organisation qu’après la décision de ……………………………. Nous reconnaissons qu’une telle décision doit être présentée au plus tard dans un délai de deux mois à compter de la date de l’acceptation provisoire de la proposition par la Wallonie.

|  |  |
| --- | --- |
| Intitulé du projet |  |
| Nom |  |
| Organisation |  |
| Fonction |  |
| Signature |  |
| Date et lieu |  |

# Annexe D : Règles relatives au cofinancement, appel AWAC 2018

Un cofinancement devra être apporté, pour un minimum de 10% du budget total éligible. Le cofinancement peut éventuellement être apporté en nature (contre partie locale en infrastructure ou main d’œuvre par ex).

Dans le cas où la subvention wallonne couvre une partie d’un projet plus vaste, la répartition des diverses contributions et leur affectation doivent être fournies avec précision et la traçabilité du financement wallon doit être assurée.

### Les contributions en nature

Les contributions en nature (par ex. mise à disposition de locaux ou laboratoires) d’un porteur de projet public ou privé ou d’un partenaire peuvent être considérées comme apport en nature si elles remplissent les conditions suivantes :

* elles correspondent à l’apport de terrains ou de biens immeubles, de biens d’équipement ou de matières premières, d’une activité de recherche ou professionnelle ou d’un travail bénévole
* leur valeur peut faire l’objet d’une appréciation et d’un contrôle à titre indépendant (valeur du marché)

L’apport par le porteur de projet ou ses partenaires est uniquement pris en compte si les terrains, bâtiments, laboratoires, … sont généralement loués à des tiers (paiement réellement effectué) et que, par leur utilisation dans le cadre du projet, cela engendre une diminution des recettes pour l’organisation.

En cas de bénévolat, seuls les coûts effectivement encourus et payés par le porteur ou ses partenaires sont considérés.

### La mise à disposition de personnel

Pour le personnel mis à la disposition du projet par le porteur ou ses partenaires, sont comptabilisables comme cofinancement, les coûts relatifs au salaire brut en ce comprises les charges patronales. Le salaire brut comprend également les cotisations sociales légales et tarifaires, les prestations sociales habituellement octroyées dans le secteur ainsi que les impôts au prorata du taux d’affectation du personnel travaillant partiellement ou totalement à la réalisation du projet.

Quatre cas sont à identifier :

1. des personnes recrutées spécifiquement pour le projet à temps plein ou à temps partiel.

Seuls les salaires relatifs aux emplois prévus dans le budget approuvé peuvent être comptabilisés,

1. les personnes déjà en place dans la structure et affectées au projet,
2. les personnes détachées par une autre structure dont les prestations sont facturées au porteur de projet,
3. les dépenses relatives à la mise à disposition de personnel par une autre structure pour la réalisation du projet mais qui ne sont pas prises en charge financièrement par le porteur de projet.

Les dépenses de type 4 sont éligibles au titre de contreparties si elles ont été préalablement identifiées dans le projet et s’il existe une convention conclue entre le partenaire concerné et le porteur de projet.

Il convient de fournir à l’AWAC,

- le contrat de travail stipulant que la personne est spécifiquement affectée à la réalisation du projet ou le contrat initial + un avenant ou une lettre de mission précisant le travail à effectuer dans le cadre du projet.. Les documents seront visés par le travailleur concerné.

- les fiches de paie ou les journaux de paie + justification des charges sociales

- les relevés mensuels des prestations du travailleur présentés par demi-journée (time sheets).

# Annexe E: LISTE DE CONTRÔLE

Avant d’envoyer votre demande, veuillez vérifier qu’elle est complète en cochant les éléments de cette liste (cf. remarque page 2).

**Le formulaire de demande**

La proposition est dactylographiée en français (les demandes écrites ne seront pas acceptées).

Le dossier est complet et rempli conformément au formulaire de projet détaillé.

La durée du projet et la contribution demandée (en euros et en pourcentage) à la Wallonie respectent les limites définies dans l’appel

La déclaration du porteur est signée.

Chacun des **partenaires** ou **codonateurs** a rempli et **signé** une déclaration de partenariat ou du codonateur (jointe à la présente).

Le **cadre logique** est complété

Le **budget,** comprenant les **sources de financement escomptées**, est présenté dans le format approprié et établi en **euros:**

* il couvre tous les coûts éligibles du projet et pas uniquement la contribution de la Wallonie;
* dans le budget, les frais généraux n’excèdent pas 10% des coûts directs éligibles;
* les sources de financement escomptées sont clairement identifiées et la contribution de la Wallonie est limitée au maximum de 90% des coûts totaux éligibles du projet, comme spécifié dans les lignes directrices
* un minimum de 60% du budget hors frais généraux sera consacré aux dépenses dans le pays du Sud

L’**analyse financière et économique** des projets est complétée et cohérente avec les informations fournies dans le formulaire de projet détaillé.

Le dossier est fourni à temps par voie électronique et un exemplaire papier envoyé à l’AWAC

Le cas échéant, les documents supplémentaires sont annexés.

1. Les « groupes cibles » sont les groupes/entités qui ressentiront l’influence positive directe de l’action, vue sous l’angle de l’objectif du projet. [↑](#footnote-ref-1)
2. Les « bénéficiaires finaux » sont ceux qui bénéficieront du projet à long terme au niveau de la société ou du secteur au sens large. [↑](#footnote-ref-2)
3. À fournir par chaque partenaire dans tous les cas où il y a un partenaire en plus du porteur de projet. [↑](#footnote-ref-3)
4. À fournir par chaque codonateur. [↑](#footnote-ref-4)