

Mécanismes de Fond Compétitif et de Recherche Commissionnée du CORAF/WECARD

Guide pour la préparation de Proposition de projet (PP)

SECTION A: INFORMATIONS CLES

Coût total du projet :

Durée du projet :

Date de soumission :

Site (pays/région/zone) du projet :

[NOTE: La Section A1 devrait être soumise sur une feuille séparément]

A1	Titre du Projet
Les candidats devraient donner un titre qui décrit l'envergure du travail et une version abrégée du titre du projet pour les besoins administratives	
Coordonateur du Projet	Il est la personne postulante avec une large responsabilité pour la mise en œuvre du projet
Adresse	Contacts détaillés du Coordonateur du Projet
Telephone	
Fax	
e-mail	
Collaborateur[s]	

A2	Résumé du Projet (Indication de 100 mots)
Prière de faire un résumé qui décrit brièvement les problèmes et la manière dont le projet compte les résoudre. Le résumé devra identifier le <i>but</i> du projet, proposer <i>les activités</i> et <i>les résultats</i> attendus	
A3	Site(Pays/région/zone) du projet
Les pays du projet proposé – un minimum d'au moins 3 pays est exigé pour le projet	
A4	Les Dates de début et fin
La durée du projet devrait être le minimum nécessaire pour livrer les <i>résultats</i> présentés dans la proposition. Le fonds ne supportera pas les propositions dont les résultats exigent plus de 3 ans et les objectifs devraient être bien définis dans cette opinion.	

**** Joindre le cadre logique du projet****

Le cadre logique doit être décrit et les indications pour sa construction sont données au Chapitre 2 du Manuel d'Opération du Fonds Compétitifs du CORAF/WECARD.

SECTION B: INTRODUCTION ET OBJECTIF DU PROJET

B1 *Objectif spécifique du projet* [longueur du texte - 50 mots]

L'*objectif spécifique* du projet signifie l'**impact, ou le changement attendu à travers la génération des résultats du projet**, à condition que certaines hypothèses principales soient prises en compte. Ceci n'est pas une reformulation des *résultats*.

B2 **Quel sont les problèmes ou besoins que le projet vise ?**

Les candidats sont appelés à fournir une brève description des problèmes ou des besoins que le projet aidera à résoudre. Cette description devra être aussi spécifique que possible et dirigée vers un problème pratique. Les preuves en termes économiques et/ou sociales devraient être fournies.

B3 **Quel est la demande évidente pour l'étude proposée?**

Décrire comment les candidats ont déterminé l'existence de cette demande pour l'étude proposée?

L'*objectif général* du projet est-il lié à celui du CORAF/WECARD et de façon générale à la politique environnementale du NEPAD et du (PDDAA/FAAP)?

L'*objectif spécifique* contribuera – t – il significativement à l'atteinte de l'*objectif général* et les *résultats* sont –

<p>ils nécessaires et suffisants pour atteindre cet <i>objectif spécifique</i> ?</p> <p>Il est particulièrement important que le rôle des <i>groups cibles</i> (voir B5) dans la détermination de la nature du travail proposé soit explicite. Comment ont-ils été impliqués dans la préparation de la proposition et ont-ils le sentiment de s'approprier le processus et les résultats ?</p>
<p>B4 Le projet contribuera –t-il à la résolution de ces problèmes (en B2) et dans quel délais ?</p> <p>Quelle sera la contribution faite par la conclusion satisfaisante du projet pour résoudre les problèmes décrits en B2. Elucider votre cas par des données économiques et sociales quantitatives.</p> <p>Comment les <i>résultats</i> seront-ils utilisés?</p>
<p>B5 Quels sont les groupes cibles?</p> <p><i>Les groupes cibles sont les populations immédiatement impliquées dans la mise en œuvre du projet, et qui seront les premiers à utiliser et bénéficier des résultats.</i> Indiquer les groupes cibles/collaborateurs ou utilisateurs intermédiaires des produits du projet (information, technologie, méthodologie, matériels, structures par exemple) qui ont été identifiés et ont explicitement accepté les objectifs du projet ?</p>
<p>B6 Qui seront les bénéficiaires et y-a-t-il des groupes qui seront défavorisés par la mise en pratique des résultats du travail proposé ?</p> <p><i>Les bénéficiaires</i> sont les populations extérieures de la zone immédiate du projet et qui bénéficieront par la suite des <i>Résultats</i> du projet. Ceci sera considéré comme un résultat de la dissémination ou de l'étendu (up-scaling) des processus, systèmes ou des technologies développées par le projet.</p> <p>Expliquer, qui peut probablement bénéficier des conclusions réussies du projet et en particulier quelles sont les communautés qui en bénéficieront et pourquoi ?</p> <p>Indiquer s'il y aura des groupes sur lesquels les résultats du projet ou les <i>Activités</i> et les effets de propagations pourront avoir un impact négatif tant immédiatement que dans le long terme. Par exemple, lorsqu'une catégorie de main d'œuvre n'est plus exigée du fait du développement d'une certaine technologie. Au regard des impacts positifs et négatifs, une attention particulière aux avantages du projet sur les femmes ainsi que les pauvres devraient être faite.</p> <p>Indiquer si les représentants des bénéficiaires ont participé à la définition de leurs besoins tels qu'ils sont compris communément.</p> <p>Expliquer comment les représentants des bénéficiaires potentiels ont été impliqués dans la préparation de la proposition et donc peuvent avoir le sens de l'appropriation du processus du projet et des résultats</p>
<p>B7 Comment la proposition contribuera – t – elle durablement à la réduction de la pauvreté ?</p> <p>Expliquer comment le projet contribuera, directement ou indirectement à la réduction de la pauvreté parmi les groupes cibles.</p>
<p>B8 Quelles sont les voies de promotion proposées pour l'adoption ou la portée (up-scaling) des résultats du projet chez les bénéficiaires potentiels ?</p> <p>Si nécessaire, identifier comment les résultats du projet atteindront une large gamme de bénéficiaires.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Des études de marches des résultats ont – elles – été produites? • Comment les résultats seront – ils mis à la disposition des utilisateurs potentiels ? • Quels sont en outre les stades qui seront nécessaires pour développer les résultats tels que les essais et l'établissement de la fabrication des produits marchands ? • Comment et qui fera les stades suivants et qui paiera ? • Indiquer l'appropriation de la promotion et la portée de la voie. <p>Quels sont les mécanismes qui seront utilisés pour la dissémination/l'étendu (up-scaling) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contact personnel professionnel • publications • transfert de matériel actuel • formation • rapport interne technique • Autre (spécifier) <p>Si le projet produit des résultats intermédiaires, inscrire ceux-ci et indiquer les classes de bénéficiaires qui devraient recevoir chaque type de produit. Inclure le coût de la dissémination. Le projet devrait couvrir ses propres coûts de publication et de distribution.</p>

SECTION C: CONTEXTE DU TRAVAIL

C1 **Quelle étude a été faite précédemment ou est actuellement en cours pour l'objectif spécifique, les Résultats et les Activités du projet** [longueur du texte - 500 mots]

Pour les projets de recherche, décrire brièvement toute étude pertinente qui, soit a été faite par votre organisation ou institution, soit est actuellement en cours dans l'institution. Expliquer comment ce projet se rapporte à l'étude. Fournir une brève revue de la littérature afin d'établir un rapport entre ce projet et d'autres recherches pertinentes. Noter que le but de cette revue serait de donner un *contexte scientifique* au projet. Il est important de montrer que la connaissance antérieure a été adéquatement abordée et les lacunes en la matière, proprement identifiées

Pour les projets focalisés sur la vulgarisation et le développement, décrire la principale pratique en cours, et indiquer ce qui changera en termes de résultats du projet, ce qui a été testé ailleurs, qu'est ce qui est nouveau et comment les ressources locales seront utilisées dans les résultats.

SECTION D: RESULTATS ET ACTIVITES

D1 **Quels sont les Résultats attendus du projet ?**

Quelles seront les réalisations du projet? Ce sont les résultats et/ou les produits appropriés de *l'objectif spécifique* du projet. Les *Résultats* devront être clairement exposés et devront être nécessaires et suffisantes pour atteindre *l'objectif spécifique* du projet. Expliquez les *Résultats* du cadre logique en donnant les détails qui sous-tendent ces déclarations.

D2 **Quels sont les indicateurs objectivement vérifiables des Résultats ?**

Prière de vous étendre sur la présentation de votre cadre logique. Montrer le lien logique entre ceux-ci et les *Résultats* et pourquoi ils ont été sélectionnés comme indicateurs.

D3 **Comment seront mesurés les indicateurs de Résultats ?**

Prière de vous étendre sur la présentation de votre cadre logique. Expliquer toute méthodologie qui sera nécessaire pour vérifier les indicateurs.

D4 **Quels sont les impacts environnementaux attendus? [bénéfiques, dangereux, neutres]**

Les réponses oui ou non **ne seront** pas suffisantes. Éclaircir tout risque survenant de la mise en œuvre du projet et brièvement tout impacts positifs ou négatifs auxquels pourrait conduire la mise en œuvre du projet.

D5 **Quels sont les impacts sociaux attendus? [bénéfiques, dangereux, neutres]**

D6 **Quels sont les impacts économiques attendus? [bénéfiques, dangereux, neutres]**

Suite...

D7 Décrire les Activités du projet

Il s'agira d'une *Activité* ou d'un groupe d'*Activités* associé à chaque *Résultat* du projet. La description des *Activités* devrait expliquer comment les *Résultats* seront livrés. Ceci pourrait inclure une discussion des problèmes qui seront considérés, l'approche et les **méthodes** qui seront adoptées et les concepts ou les hypothèses qui seront examinés ou testés. Un diagramme de GANTT devrait être préparé pour résumer les *Activités* listées.

Lorsque nécessaire les méthodes proposées de collecte et d'analyse de données devraient être présentées et justifiées. Pour la collecte des données au champ, une attention devrait être portée sur l'échantillonnage, la taille de l'échantillon, les biais et leurs implications éventuelles pour une large application et la validité des résultats. Où le questionnaire d'enquête est prévu, une version provisoire devrait être fournie avec les applications. Tout appui technique additionnel [tel que la biométrie ou les sciences sociales] devrait être décrit dans cette section avec les *Activités* appropriées ou la méthodologie qui a été utilisée.

D8 Joindre les jalons dans la période du projet

Un jalon est défini comme un indicateur spécifique, significatif et intermédiaire, et constitue une étape nécessaire vers la livraison finale des *Résultats*. Ceci facilitera le suivi des progrès.

Ces jalons peuvent être sujets à des révisions et sont seulement exigés pour la première année. Les jalons subséquents devraient être présentés dans chaque plan annuel d'activités

SECTION E: COLLABORATION ET PARTENARIAT**E1 Collaboration et partenariat interne**

Les partenaires internes sont ceux avec qui des contrats ont été signés et qui font partie intégrante dans la mise en œuvre du projet et des *Activités*.

Indiquer les mécanismes de collaboration entre tous les partenaires au sein de la structure du projet. Les aspects de planification, de suivi, des responsabilités, des rôles et des reportages devraient être expliqués

E2 Collaboration externe

Les collaborateurs externes sont ceux qui interagissent avec le projet tels que les groupes cibles, mais qui ne sont pas directement impliqués dans la mise en œuvre. Ils peuvent être par exemple des parties prenantes invitées à la journée d'ouverture ou à des ateliers de formation.

Indiquer comment le projet sera en liaison avec ces partenaires qui sont externes au financement et à la mise en œuvre du projet. Qui seront ces partenaires et quels seront leurs rôles dans la mise en œuvre du projet ?

Indiquer quels rôles auront les producteurs dans la planification, le suivi et la mise en œuvre du processus.

SECTION F: INFORMATION FINANCIERE

F1 Appui financier sollicité du CORAF/WECARD

Les budgets devraient être présentés par *Activité* du projet et le budget pour chaque *Activité* devrait être reparti séparément pour indiquer comment le total final a été déterminé.

Les taux pour les voyages et la subsistance devraient être en harmonie avec les normes institutionnelles en vigueur dans les organisations impliquées. Le document justificatif certifié est exigé confirmant ainsi les taux officiels.

La gestion des fonds se fera selon les règles financières du CORAF/WECARD.

Les budgets devraient être libellés en dollars américain par année calendaire [1^{er} janvier au 31 décembre]. Une allocation complète devrait être faite pour couvrir l'inflation.

Des coûts administratifs raisonnables (frais généraux) peuvent être inclus mais nécessiteront d'être détaillés et comptabilisés. De tels coûts peuvent inclure les proportions pertinentes suivantes:

- Les coûts généraux de secrétariat, d'administration, de comptabilité et d'ordinateur ;
- Le loyer, les taux et autres dépenses d'entretien ou de bureaux, les fournitures, les équipements et les stocks
- Les affranchissements, la télécommunication et autres utilités

Normalement l'achat des équipements importants **ne seront** pas supportés mais s'ils ont nécessaire celle-ci doivent être justifiée.

Les imprévus devraient être limités à un minimum et le total des imprévus et les frais généraux ne devraient pas excéder 10% du budget total.

F2 Autres contributions

Indiquer toutes les contributions, financières ou en nature que fera l'organisation du candidat pour la mise en œuvre du projet. Ceci est spécialement important pour les projets de *développement* où la durabilité des résultats est un aspect important après la terminaison.

F3 Autre candidature

Prière de signaler si vous avez postulé ailleurs pour le financement de cette proposition de projet en particulier.

La taille des cases sur ce formulaire a été réduite pour les besoins de la présentation.