

Janvier 1980
SAHEL D (80) 33

COMITE PERMANENT INTER-ETATS
DE LUTTE CONTRE LA SECHERESSE & CLUB
DANS LE SAHEL DU SAHEL

DOSSIER DE PRESENTATION DE PROJET

***Guide pour
l'établissement d'un dossier
d'identification et
de présentation des projets
en vue de leur financement***

Le dossier de présentation de projet a pour but d'informer les sources de financement d'une idée de projet et d'en fournir une première esquisse. Il doit permettre aux donateurs de décider de la suite à donner à la requête.

Le dossier ci-dessous propose une méthode concise et descriptive de présentation d'un projet. Il ne constitue pas une obligation, mais en le suivant, le requérant doit avoir de meilleures chances de satisfaire les besoins en informations des sources de financement.

Ce dossier a suscité un consensus général de la part des donateurs; il tient compte de leurs procédures habituelles; il constitue un guide dont les différents chapitres seront complétés en fonction de la nature du projet et de l'information disponible.

Ces chapitres sont :

1. Résumé du projet
2. Description des objectifs
3. Contexte du projet
4. Estimation des moyens à mettre en oeuvre
5. Résultats attendus du projet
6. Mode de financement
7. Gestion et organisation du projet
8. Etudes à entreprendre
9. Notes complémentaires et Annexes (le cas échéant)

Des notes explicatives pour la rédaction du dossier de présentation sont données à la fin du document.

o

o

o

CHAPITRE I - RESUME DU PROJET

Date :

N° de référence :	Désignation du projet :	
Pays :	Région :	Secteur d'intervention :
Ministère, département ou organisme responsable (<i>adresse complète</i>) :		

Objectifs du projet :

Coût total approximatif :	Financement extérieur demandé :
---------------------------	---------------------------------

Description sommaire du projet :

Durée anticipée :	Date souhaitée de démarrage :
-------------------	-------------------------------

Projet nouveau (*cocher la case correspondante*)

Suite à une opération déjà amorcée

, et montants déjà engagés : : _____

Sources de financement :

contactées -----

déjà impliquées -----

Dossier établi par (*nom, titre, ou qualité*) :

Documentation disponible :

Oui

Non

Signature :

CHAPITRE 2 - DESCRIPTION DES OBJECTIFS

- 2.1 Le projet dans les objectifs généraux du Plan National.
- 2.2 Le projet dans les objectifs de la stratégie de lutte contre la sécheresse et de développement dans le Sahel (CILSS-Club du Sahel).
- 2.3 Le projet dans les objectifs du secteur concerné.
- 2.4 Le projet dans les objectifs de la région concernée.
- 2.5 Les objectifs spécifiques du projet (agents bénéficiaires, production, revenu, commerce extérieur, autres...). On essaiera de notifier des objectifs précis et quantifiés.
- 2.6 Complémentarité par rapport à d'autres opérations de développement terminées, en cours ou sur le point d'être réalisées.

CHAPITRE 3 - CONTEXTE DU PROJET

- 3.1 Situation physique. Description de la région et/ou du secteur en tenant compte des études et des projets antérieurs (détails éventuels en annexe). Par exemple, localisation précise (carte en annexe), description de la zone d'influence, caractéristiques favorables ou défavorables au projet, infrastructures existantes, etc...
- 3.2 Situation humaine. Description du contexte social du projet. Par exemple, quantité et qualité des ressources humaines dans la zone, caractéristiques des populations concernées, accueil des populations au projet, données ethniques et démographiques.
- 3.3 Situation économique. Description du niveau de revenu et des principales activités économiques de la zone. Par exemple, ressources naturelles, production, échanges, objectifs économiques de la zone, etc.. Principaux problèmes économiques du pays, les ressources rares, les énergies, etc...
- 3.4 Situation administrative. Description des structures administratives existantes.

CHAPITRE 4 - ESTIMATION DES MOYENS A METTRE EN OEUVRE

4.1 Sur le plan technique

- 4.1.1 - Enoncé de la stratégie et des modalités choisies pour la mise en oeuvre du projet.
Participation des populations.
- 4.1.2 - Description sommaire des travaux à entreprendre.
- 4.1.3 - Description sommaire des fournitures nécessaires (engins, outils, équipements, matières premières).
- 4.1.4 - Description rapide des techniques retenues pour la réalisation des travaux.

4.2 Sur le plan humain

Description des besoins humains du projet et appréciation des contraintes.

- 4.2.1 - Personnel d'encadrement
- 4.2.2 - Personnel d'exécution
- 4.2.3 - Personnel expatrié
- 4.2.4 - Formation.

4.3 Sur le plan financier

- 4.3.1 - Estimation du coût total du projet et estimation séparée du coût :
 - . des travaux,
 - . des fournitures,
 - . en personnel (distinguer personnel local et personnel expatrié).
- 4.3.2 - Estimation des variations possibles des coûts du projet en fonction de différentes hypothèses (techniques, prix, transports, aléas, etc...).
- 4.3.3 - Estimation approximative du coût en devises et des coûts locaux.
- 4.3.4 - Echancier prévisionnel des dépenses d'investissement et de réalisation des équipements.

- 4.3.5 Echéancier prévisionnel des dépenses d'entretien et de fonctionnement sur l'ensemble de l'opération (à ventiler si possible en intrants importés et intrants locaux; coûts de services tels qu'assurance, transport, électricité...; coûts en personnel expatrié et personnel local).

CHAPITRE 5 - RESULTATS ATTENDUS DU PROJET

- 5.1 Résultats physiques en termes de production et/ou d'autres extrants contribuant à l'atteinte des objectifs spécifiques du projet (2.5).
- 5.2 Résultats économiques : rentabilité du projet, recettes attendues, valeur ajoutée totale, balance devises, revenu créé (recettes moins dépenses) pour les agents économiques concernés par le projet; autres résultats économiques.
- 5.3 Résultats sociaux : Effets sur les communautés, sur l'emploi, sur les migrations, sur l'accès aux services locaux, sur la santé et la nutrition, tout autre effet non quantifiable. On veillera à préciser les avantages attendus pour les groupes vulnérables (enfants, femmes, etc..).
- 5.4 Effets sur l'environnement : Nuisances possibles et effets positifs à promouvoir.
- 5.5 Effets sur le budget de l'Etat et la balance des paiements.

CHAPITRE 6 - MODE DE FINANCEMENT

- 6.1 Sources et modalités prévues
- 6.2 Financement extérieur demandé pour :
- 6.2.1 phase de réalisation
- 6.2.2 phase postérieure.

CHAPITRE 7 - GESTION ET ORGANISATION DU PROJET

- 7.1 Description sommaire des grandes lignes de la structure de l'organisation du projet.
- 7.2 Liaison entre la structure du projet et la structure administrative du pays (voir 3.4).
- 7.3 Description sommaire du système de suivi des résultats de l'opération et du contrôle d'exécution des travaux.
- 7.4 Procédures d'exécution.
- 7.5 Calendrier d'exécution des travaux.
- 7.6 Autres.

CHAPITRE 8 - ETUDES A ENTREPRENDRE

- 8.1 Etudes complémentaires à réaliser et estimation de leurs coûts.
- 8.2 Liste des études déjà réalisées.

CHAPITRE 9 - NOTES COMPLEMENTAIRES ET ANNEXES (le cas échéant)

Il convient de mentionner dans ce chapitre toute information susceptible de compléter ce cadre et d'accélérer la prise en considération de la requête, notamment dans le cas où une source de financement exige que soit incluse dans la requête l'une ou l'autre rubrique supplémentaire. Le rédacteur peut parfaitement ajouter des annexes cartographiques, techniques ou autres.

o

o

o

NOTES EXPLICATIVES POUR LA REDACTION
DU DOSSIER DE PRESENTATION

1. Résumé du projet

Cette page formulaire identifie les données de base et donne une description sommaire des composantes du projet.

Date : date d'établissement du dossier à laquelle les renseignements fournis ont été actualisés.

Le numéro de référence doit permettre de repérer le projet à l'avenir.

La désignation du projet est son titre officiel;

Ministère, département ou organisme responsable qui suit le projet de sa conception à sa réalisation.

Objectifs du projet : présentation concise en insistant surtout sur le point 2.5 (objectifs spécifiques du projet) du chapitre 2.

Coût et financement : on précisera clairement la ou les unités monétaires utilisées.

2. Objectifs

Les descriptions trop imprécises telles que "vise la croissance économique, l'amélioration de la vie des populations..." ne sont pas souhaitables. On attend surtout un rapprochement chiffré avec les objectifs des plans. Pour 2.5, les objectifs spécifiques du projet, on essaiera de calculer des objectifs précis et quantifiés.

3. Contexte du projet

Outre le contexte général d'accueil pour le projet, il convient de donner la justification du projet. Ne pas hésiter à développer des justifications complémentaires s'il y a lieu. Pour 3.1, situation physique, des cartes ou des notes détaillées peuvent être mises en annexe. Dans 3.2, situation humaine, on veillera particulièrement à montrer si des problèmes se posent quant à l'acceptation du projet par les populations concernées et, dans l'affirmative, on indiquera ces problèmes et les mesures envisagées pour les résoudre.

4. Moyens à mettre en oeuvre

Pour 4.1, sur le plan technique, description sommaire de la nature des principales opérations constitutives du projet.

Pour 4.2, sur le plan humain, description des besoins en personnel et de la composante formation du projet, mais aussi appréciation des contraintes. On précisera les compétences requises en matière de personnel, et on distinguera personnel local et personnel expatrié.

Pour 4.3, sur le plan financier, on précisera clairement l'unité monétaire dans laquelle s'expriment les données. Pour 4.3.1 et 4.3.5, on distinguera personnel local et personnel expatrié. Pour les échéanciers prévisionnels 4.3.4 et 4.3.5, on établira des tableaux clairs précisant la nature de chaque opération, ses limites dans le temps et son coût annuel, par exemple :

Nature de l'opération	Unité monétaire	Année					
		1	2	3	4	5	...
- fournitures - construction - assistance technique							

Pour 4.3.5, on cherchera à estimer les dépenses de fonctionnement à prévoir au budget de l'Etat (dépenses à caractère répétitif et permanent, c'est-à-dire récurrentes). On veillera à inclure les recettes éventuelles, de façon à obtenir une estimation nette des dépenses récurrentes. On prendra soin de préciser l'ampleur de ces dépenses annuelles pour la période postérieure à la phase de réalisation du projet.

5. Résultats attendus

A remplir avec le plus grand soin, de façon la plus détaillée possible, dans les unités de mesure les plus appropriées à la mesure des effets escomptés. Pour 5.2, dans le cas de projets de production marchande, la rubrique résultats économiques contiendra un compte d'exploitation prévisionnel. De plus, on cherchera à estimer un tableau sommaire des recettes et des dépenses pour chacun des agents économiques concernés par le projet : Etat, entreprise, agriculteurs, salariés, etc... On veillera à mentionner dans cette rubrique toute autre conséquence économique possible.

6. Financement

On veillera à bien classer les sources de financement par catégories. Le cas échéant, on n'oubliera pas de mentionner les financements, les cofinancements, ou les engagements financiers éventuellement déjà acquis. Il est vivement recommandé d'être précis dans l'ordre de grandeur, de façon à permettre aux bailleurs de fonds potentiels de bien circonscrire l'engagement financier qui leur est demandé, et ainsi faciliter la décision de la suite à donner à la requête.

7. Gestion du projet

Description des responsabilités déléguées pour la réalisation du projet et sa gestion. Un essai de calendrier pour la mise en oeuvre des réalisations physiques est souhaité.

8. Etudes

L'ensemble du projet a été présenté dans les chapitres précédents avec le niveau de précision possible à ce stade de son avancement. Il convient dans ce chapitre de donner les détails sur les études dont la programmation et la budgétisation sont explicitement demandées pour élever le niveau de précision déjà atteint et/ou, par conséquent, mieux préparer le projet.

Pour 8.2, à propos des études déjà réalisées, on veillera à préciser la disponibilité de ces études : adresse(s) où elles peuvent être commandées, lieu(x) où elles peuvent être consultées. Si la chose est possible, on s'efforcera de les mettre en annexe.

9. Notes complémentaires

Elles sont nécessaires pour le cas particulier où l'on adresse la requête à une source de financement bien définie dont on connaît les exigences particulières pour telle ou telle donnée non contenue dans les rubriques générales de ce dossier. Pour tous les autres cas, ces notes sont optionnelles et motivées par un souci de complément d'informations.

REMARQUE :

Ont participé à l'élaboration du "dossier de présentation de projet" le Secrétariat exécutif du CILSS, le Secrétariat du Club du Sahel et les sources de financement suivantes : Allemagne (Ministère de la Coopération Economique), Banque Mondiale (Direction Régionale pour l'Afrique de l'Ouest) Belgique (Administration Générale de Coopération au Développement), Canada (Agence Canadienne de Développement International), Commission des Communautés Européennes (Direction Générale du Développement), Etats-Unis (USAID), France (Ministère de la Coopération et Caisse Centrale de Coopération Economique), Pays-Bas (Ministère des Affaires Etrangères - Coopération au Développement), PNUD (Direction Régionale pour l'Afrique), Suisse (Département politique fédéral - coopération au développement), UNSO (Bureau des Nations Unies pour la région soudano-sahélienne).

Le "dossier de présentation de projet" a été adopté par le Conseil des Ministres du CILSS lors de sa 12ème session ordinaire tenue à Ouagadougou (Haute Volta), les 11 et 12 janvier 1980.

Ce dossier existe en langue anglaise