



**FUNDECOOPERACION POUR LE DEVELOPEMENT DURABLE  
PROGRAMME DE FONDS NON REMBOURSABLES**

**GUIDE POUR LA PRESENTATION DU PROJET**  
**-Version Août 2007-**

Une fois que le profil a été approuvé et que Fundecooperacion ait visité l'organisation bénéficiaire, il faut présenter la Proposition du Projet en original et l'envoyer par courrier électronique à: [info@fundecooperacion.org](mailto:info@fundecooperacion.org).

La Proposition du Projet doit inclure une page de garde, une page avec la table de matières, **pas plus de 15 pages de texte**, l'information complète du budget du projet (en incluant les fonds de contrepartie) et un tableau résumé du cadre logique avec le but général, les buts spécifiques, les résultats, les activités et les indicateurs. Vous pouvez joindre comme maximum 5 pages supplémentaires d'information pour développer l'information déjà contenue dans le texte.

## I. PAGE DE GARDE DE LA PROPOSITION

**Pays:** Costa Rica **Code** (Il sera attribué par Fundecooperacion): \_\_\_\_\_

Titre du Projet: \_\_\_\_\_

Date de Présentation: \_\_\_\_\_

### **ORGANISATION BENEFICIAIRE:**

Nom de l'organisation: \_\_\_\_\_

Situation Géographique: \_\_\_\_\_

### **ORGANISATION EXECUTRICE:**

Nom de l'organisation: \_\_\_\_\_

Adresse Postale: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Téléphone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ Adresse électronique (E-mail): \_\_\_\_\_

Nom du contact: \_\_\_\_\_ (Nom et poste)

### **ORGANISATION ADMINISTRATRICE:**

Nom de l'organisation: \_\_\_\_\_

Adresse Postale: \_\_\_\_\_

Numéro de Carte d'Identité de l'Entreprise: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Téléphone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ Courrier Électronique (E-mail): \_\_\_\_\_

Nom du contact: \_\_\_\_\_ (Nom et poste)

**PROJET: Cocher les catégories qui correspondent**

Domaine thématique de Fundecooperacion:

- Équité de Genre
- Systèmes Agricoles/Forestiers et de Pâturage
- Technologies Propres et Assainissement de l'Environnement
- Tourisme Durable

Domaines opérationnels:

- Agriculture de Conservation
- Agro-industrie
- Artisanat
- Biotechnologie
- Énergie Alternative
- Reconversion Industrielle
- Récupération Culturelle
- Assainissement de l'Environnement
- Services Touristiques

Date de début proposée: \_\_\_\_\_

Durée proposée du projet: \_\_\_\_\_

**BUDGET**

Coût total du projet: \_\_\_\_\_ (en colons)

Apport de l'organisation et autres (contrepartie): \_\_\_\_\_ (en colons)

Montant demandé à Fundecooperacion: \_\_\_\_\_ (en colons)

## II. TEXTE DE LA PROPOSITION

### 1. Résumé Exécutif

Vous devez présenter un résumé des principaux points inclus dans la proposition en incluant les antécédents de l'organisation, la justification, les buts du projet, les résultats et les activités. Il faut aussi indiquer le coût total du projet, le montant demandé à Fundecooperacion, la façon dont les fonds seront utilisés, la contribution de la communauté, l'organisation bénéficiaire et autres sources.

### 2. Antécédents et capacité des organisations

#### 2.1 Organisation Bénéficiaire

Décrivez l'**organisation bénéficiaire** en indiquant:

- α But de l'organisation bénéficiaire
- α Depuis quand est-elle en activité
- α Statut légal à jour
- α Nombre d'hommes et femmes dans l'organisation
- α Description de la population bénéficiaire
- α Sources de financement de l'organisation

#### 2.2 Organisation exécutrice

Décrivez la capacité de l'**organisation exécutrice** en indiquant:

- α But de l'organisation
- α Depuis quand est-elle en activité
- α Statut légal à jour
- α Nombre d'hommes et femmes dans l'organisation
- α Sources de financement de l'organisation
- α Expérience d'autres projets effectués. Inclure une description de projets spécifiques importants.
- α Rapport avec d'autres organisations

- α Budget annuel

### **3. Organisation Administrative**

Décrivez la capacité de l'**organisation administrative** en indiquant:

- α But de l'organisation
- α Depuis quand est elle en activité
- α Statut légal à jour
- α Nombre d'hommes et femmes dans l'organisation
- α Sources de financement de l'organisation
- α Expérience au sujet de l'administration de projets. Inclure description de projets spécifiques importants.
- α Rapports avec d'autres organisations

### **4. But Général**

Le but général décrit le propos du projet. Il faut indiquer sommairement ce qui sera fait, comment et pourquoi.

### **5. Buts Spécifiques**

Ce sont des buts plus concrets à obtenir qui permettront d'atteindre le but général. Ils peuvent répondre à des phases ou à des composantes à obtenir.

### **6. Résultats**

Ce sont les produits qu'on espère obtenir avec le projet. Il faut proposer clairement des indicateurs pour mesurer et vérifier la réalisation des résultats.

Les résultats doivent être en rapport direct avec les buts spécifiques.

Par exemple: "A la fin du projet la consommation d'énergie dans l'activité productive se réduira de 50%."

### **7. Activités**

Il s'agit des actions à entreprendre afin d'obtenir les produits proposés.

La description des activités doit être aussi spécifique que possible en identifiant ce qui doit se faire, qui le fera et quand (début, durée, fin) et où se sera fait.

## **8. Chronogramme des activités**

Le chronogramme doit situer les activités dans le temps.

Il doit être présenté sous forme graphique en indiquant la séquence des principales activités opérationnelles et administratives du projet, en incluant les dates de début et de fin de chaque activité ainsi que le nom du responsable.

## **9. Participation de la communauté**

Décrire la façon dont les participants des communautés seront (ou ont été) engagés dans la planification et conception du projet, sa mise en oeuvre et évaluation (partielle et finale).

## **10. Facteurs de risque pour le succès du projet**

Identifiez les facteurs qui pourraient compromettre la réussite des résultats proposés. Il peut s'agir tant de facteurs internes (par exemple: administratifs, opérationnels ou de la technologie choisie) qu'externes (par exemple: taux de change, augmentation excessive des intrants).

Il faut prouver que des prévisions ont été faites dans chaque cas, en proposant une possible solution au cas où le facteur cité soit présent.

## **11. Stratégie d'évaluation proposée**

Il faut expliquer la façon et les outils à utiliser pour le suivi de l'obtention des buts en indiquant aussi comment cette information serait partagée avec le groupe bénéficiaire et la communauté impactée.

## **12.- Impacts**

Il faut signaler les impacts que le projet va générer dans la population bénéficiaire et la communauté durant son exécution.

## **13.- Durabilité**

Il faut présenter la stratégie pour obtenir la durabilité du projet, au-delà du financement de Fundecooperacion. Il faut inclure l'explication concrète des actions pour la

continuité des activités, une fois que les fonds remis par Fundecooperacion auront été utilisés dans sa totalité.

### III. TABLEAU RESUME DU CADRE LOGIQUE

Il faut présenter un tableau résumé du Cadre Logique du Projet (**voir annexe 1.**) avec un détail du But Général, Buts Spécifiques, Résultats, Activités, Indicateurs et Budget attribué à chaque activité.

### IV. BUDGET

Le budget doit indiquer les coûts en colons qui sont directement liés à l'exécution des activités proposées pour atteindre les buts.

En ce qui concerne les constructions et les aménagements, la main d'œuvre est incluse dans cette rubrique ; c'est-à-dire, elle n'est pas considérée comme paiement d'honoraires professionnels.

Quant aux constructions sous la modalité de « clés en main » il faut séparer le coût du matériel et celui de la main d'œuvre et de l'administration.

Au sujet des honoraires professionnels tels que la comptabilité (Services non personnels) il faut prendre en compte :

§ **\*Petits projets:** Jusqu'à 25% du budget maximum.

§ **Projets moyens et grands:** jusqu'à 20% du budget.

Les **frais administratifs** font partie du projet. Cette rubrique peut comprendre: les loyers des bureaux, le paiement de secrétaires, comptable(s), paiement de services tels que téléphone, eau, électricité, Internet, photocopies (pour les rapports par exemple).

Il faut attribuer un montant à la préparation du matériel de diffusion et de communication (services non personnels) si nécessaire.

Les ressources de Fundecooperacion ne peuvent pas être utilisées pour financer des charges sociales, véhicules ou biens meubles. Par contre, les machines pour développer le projet sont incluses dans les frais.

Il faut joindre un flux de caisse mensuel car les déboursements sont trimestriels.

Modèle d'un Budget de Projet

<b>DESCRIPTION</b>	<b>Montant demandé à Fundecooperacio n (¢)</b>	<b>Fonds de contrepartie (¢)</b>	<b>Autres contreparties (¢)</b>	<b>Total du Projet ( ¢)</b>
1. Services personnels				
2. Services non personnels				
3. Matériel et fournitures				
4. Machines et équipement				
5. Constructions et aménagement				
6. Sous total (1+2+3+4+5)				
7. Frais administratifs (7,5% du sous total 6)				
8. Imprévus (5% du sous total 6)				
9. Sous total (6+7+8)				
10. Audit externe (2% du sous total 9)				
<b>TOTAL</b>				



Une main pour le  
Développement Durable

Annexe 1.  
Tableau Résumé du Cadre Logique

<b>NOM DU PROJET</b>			<b>CODE</b>
<b>ORGANISATION BENEFICIAIRE</b>			
<b>DOMAINE THEMATIQUE</b>	<b>DOMAINE OPERATIONNEL</b>		<b>DUREE PREVUE</b>
<b>BUT GENERAL</b>			
<b>EXECUTEUR</b>		<b>ADMINISTRATEUR</b>	
<b>BUT SPECIFIQUE 1</b>			
<b>RESULTATS DU BUT SPECIFIQUE 1 ET INDICATEURS</b>			
<b>Activités</b>	<b>Budget</b>	<b>Résultats par activité</b>	<b>Indicateurs</b>
Activité 1.1			
Activité 1.2			
Activité 1.3			
<b>BUT SPECIFIQUE 2</b>			
<b>RESULTATS DU BUT SPECIFIQUE 2 ET INDICATEURS</b>			
<b>Activités</b>	<b>Budget</b>	<b>Résultats par Activité</b>	<b>Indicateurs</b>
Activité 2.1			
Activité 2.2			