

2. Un projet ou un programme de moins de 50.000 \$

Le dossier ne doit pas dépasser 15 pages. Utilisez les annexes si nécessaire.

Plan de rédaction

1. Titre et sommaire du projet
2. Présentation de l'association et bilan d'activités
3. Objectifs globaux et spécifiques du projet ou programme que l'on veut financer.
4. Justification de la demande de financement: bénéficiaire, impact, rentabilité, etc.
5. Organisation technique, administrative du travail et description des formes de participation des populations.
6. Moyens humains, matériels et financiers disponibles ou nécessaires.
7. Plan de déroulement opérationnel (calendrier)
8. Coût d'investissement et de fonctionnement et calcul de rentabilité financière et économique
9. Financement envisagé.
10. Demande de financement à l'agence d'aide
11. Evaluation, suivi, rapport et justification
12. Annexes (selon les cas):
 - rapports annuels d'activités
 - dossiers techniques
 - recommandation du gouvernement ou d'une église
 - bilan et comptes d'exploitation audités
 - fiches techniques ou plan de formation
 - etc.

**Schéma récapitulatif de présentation
d'une demande de financement pour
une projet de développement rural**

Nombre de pages

(valeur 20'000 USD)

Sommaire: Résumé sur une page	1 page
<u>1. Présentation de l'ONG</u> - historique; - bilan d'activités - réalisations	1 page
<u>2. Titre du projet et résumé</u>	1 page
<u>3. Objectifs du projet</u> - globaux - spécifiques (étude du milieu) - réponse aux besoins - justification)	2 pages
<u>4. Organisation du projet</u> - technique - administration - formation / participation	3 pages
<u>5. Moyens</u> - humains disponibles / à obtenir - matériels (listes) - financiers	2 pages
<u>6. Plan de déroulement opérationnel - calendrier</u>	1 page
<u>7. Coûts</u> - d'investissements (liste - prix - amortissements) - de fonctionnement	2 pages
<u>8. Rentabilité</u> - compte d'exploitation - justification économique	1 page
<u>9. Financement</u> - apport de l'ONG - financement local - produits / ventes - apport extérieur nécessaire	1 page
<u>10. Financement demandé au donateur</u>	1 page
<u>11. Annexes</u>	
Total	<u>16 pages</u>

La description du projet ou du programme doit rester très concrète. Elle doit bien justifier les résultats attendus pour les populations et démontrer leur participation à la réalisation des activités. Bien situer le projet dans le village ou la zone d'action. S'il s'agit d'une action de formation ou d'information, annexez des programmes démontrant comment vous allez vous y prendre et qui participera à ces activités.

La durée d'un tel projet est normalement de 1 à 3 ans. Mais, attention, le projet a une fin et l'aide aussi. Planifiez dès le départ la fin de cette aide!

Pour financer un tel projet, identifiez localement une agence ou une ONG (Voir annexes: Liste et adresses) et sachez que vous devez d'abord prendre le contact de leur représentant local avant de vous adresser à la Centrale en Europe (elle renverra à coup sûr votre dossier à son représentant local).

3. Un programme de 100.000 \$ et plus

Attention, inutile de demander de telles aides si vous n'êtes pas déjà connus de l'agence ou de l'ONG à laquelle vous vous adressez. Vous devez justifier d'au moins cinq ans d'expérience et avoir prouvé que vous avez géré avec succès des contrats plus petits.

Le dossier ne doit pas dépasser 25 pages. Utiliser les annexes pour détailler vos expériences et démontrer en détails ce que vous voulez faire.

La présentation de votre dossier peut suivre le modèle ci-dessous :

Plan de présentation d'un dossier de demande de financement pour un programme de développement

(plus de 100,000 USD)

1. Présentation de l'association

En deux pages au maximum, situez votre association, établissez un bilan global d'activités de ce que vous avez déjà réussi à faire, en chiffrant si possible ces résultats. Démontrez aussi en quelques lignes que tous ces résultats bénéficient directement à la population qui participe activement à la réalisation des activités.

2. Titre du projet

Votre titre ne doit pas être trop long, cinq à dix mots, pas plus.

3. Les objectifs

Il faudra distinguer les objectifs globaux et les objectifs spécifiques.

Évitez en décrivant les objectifs globaux de citer des généralités telles que «participer au développement socio-économique de la région...» C'est trop évident. Tout le monde le sait, c'est donc inutile. Par contre «introduire la culture attelée dans la région» peut être un objectif global, ou encore «diminuer le travail des femmes», etc.

Les objectifs spécifiques sont précis et détaillés. Par exemple, pour expliciter l'objectif global de «diminuer le travail des femmes», on choisira un objectif spécifique tel que «achat d'un moulin à céréales pour le village de Bambakoutou».

Les objectifs doivent être quantifiables et vérifiables.

4. Justification du projet

Avant d'avoir énoncé vos objectifs, vous présenterez en quelques paragraphes les résultats de l'étude du milieu que vous avez faite: problèmes soulevés, solutions que vous voulez apporter pour répondre aux besoins identifiés. Il vous faut donc justifier le choix de ce projet.

5. L'organisation

Il y a trois domaines dans lesquels le donateur cherchera à connaître comment vous allez vous y prendre pour réussir ce projet.

- Présentez le plus succinctement possible, mais clairement, quelle est l'organisation technique du projet, c'est-à-dire, dans le cas du moulin:
 - quelle marque de moulin et de moteur,
 - où vous pouvez vous le procurer,
 - qui le fera fonctionner,
 - qui l'entretiendra,
 - quel est l'horaire d'ouverture du moulin et le plan de rotation des groupes de femmes, etc.
- Vous devrez aussi démontrer votre organisation administrative, c'est-à-dire qui est en charge de l'administration du projet (secrétariat, finances, décisions, etc.).
- Enfin, dans tout projet, il y a un élément formation et participation que vous devrez mettre en valeur. Expliquez comment vous organisez la participation des populations dans le projet, et quels sont vos efforts pour former les leaders, les responsables et les populations.

6. Les moyens

Il y a trois types de moyens:

- Les moyens humains disponibles (leaders, techniciens, artisans).
- Les moyens matériels. Faites la liste des moyens matériels dont vous disposez.
- Les moyens financiers. Vous ne faites, à ce niveau, que de signaler globalement qu'ils existent.

7. Plan de déroulement opérationnel

Il faudra décrire concrètement comment le projet va se réaliser, à partir de quelle date vous voulez commencer (tenir compte du calendrier agricole pour les projets ruraux).

Vous énumérez les différentes opérations, les dates et les délais dans lesquels vous les réaliserez, et vous présenterez l'ensemble dans un plan global appelé «calendrier opérationnel».

8. Les coûts (ou budgets)

Il y a deux types de coûts: les coûts d'investissement et les coûts de fonctionnement. Il faut bien distinguer ces deux catégories de coûts, et surtout ne pas les mélanger.

Les coûts d'investissement concernent uniquement l'achat de matériel: équipement, machines ou autres qui vont être utilisés au cours d'une période supérieure à un an. Vous en établissez la liste détaillée avec les prix que vous aurez obtenus dans votre pays (demandez une facture pro forma ou un devis de construction pour les équipements chers: pompes, moulins, etc.).

- Les coûts de fonctionnement sont ceux qui concernent l'année en cours, et qui se répètent chaque année: salaires, gas-oil, pétrole, insecticides, frais d'entretien, etc.

9. La rentabilité

Pour justifier votre projet, il faut démontrer sa rentabilité économique et sociale.

Sur le plan économique, la meilleure façon de le faire est de dresser un compte d'exploitation prévisionnel. D'un côté vous calculez toutes les dépenses de l'année, et de l'autre les recettes que vous espérez réaliser. Il doit se dégager, espérons-le, une différence, c'est-à-dire un bénéfice si les recettes sont supérieures aux dépenses.

Les coûts de fonctionnement devront donc être présents dans votre compte d'exploitation, ainsi que la part annuelle des coûts d'investissement que vous aurez calculée séparément (amortissements).

10. Le financement

Il faut distinguer quatre sortes de financement:

- chiffrez d'abord l'apport personnel des membres du groupement et celui de l'association (financier ou matériel).
- s'il y a un financement local, inscrivez-le à la suite de façon distincte.
- si votre projet permet de produire quelque chose qui sera vendu, vous évaluez alors les recettes provenant des ventes de ces produits.
- enfin, il se dégagera de la différence entre le coût et les financements acquis (voir ci-avant) la nécessité d'un apport extérieur qui est en fait le montant de la somme que vous cherchez et que vous demandez aux aides extérieures.

11. Financement demandé à l'extérieur

Il faut établir en fin de dossier sur une seule page le schéma suivant:

Coût du projet:
- apport des membres et financement local - produit des ventes
= financement extérieur nécessaire - financement assuré par un autre donateur (s'il y a lieu)
= financement demandé au donateur auquel vous envoyez ce dossier

Attention: Inscrivez les chiffres en monnaie locale et précisez quel est le taux de change officiel du jour en monnaie locale et celle du pays donateur auquel vous envoyez votre demande.

12. Annexes

S'il y a plusieurs annexes, établissez une fiche récapitulative de ces annexes sur une page:

- rapports annuels
- dossiers techniques
- recommandation du gouvernement, d'une Église
- comptes rendus annuels audités
- photos, etc.