**Annexe 2 : Document de projet**

**N° de Dossier (*réservé au PNUD*)**

District (s):…………………………………..………..

Territoire (s) …………………………………………….

Village (s) …………………………….…………………

**Titre du Projet**

**Résumé succinct du projet :**

Nom  de l´ONG: ………………………………………………………………………………………………………………………

Adresse, téléphone et email de l’agence de réalisation : ……………………………………………………………………….

Nom et titre de la personne de contact : ………………………..……………………………………………………………………….

Budget total du projet (USD): …….…………………………………………………………….................................................

Durée d’exécution du projet : ……………….……………………………………………………………………………………………..

Types de bénéficiaires : ……………………..……………………………………………………………………………………………….

Nombre de bénéficiaires directs : …...…………… (Nbre de femmes : ….. …Nbre d’hommes ……………………)

Nombre de bénéficiaires indirects : …………… (Nbre de femmes : ………Nbre d’hommes : ……………………)

Nombre d’emplois créés : ………………(Nbre de femmes : … Nbre d’hommes :…………………….)

Résultats du projet : ……………………………………………………………………………………………………………………….

**1. INTRODUCTION**

Synthèse du projet en faisant ressortir l’objectif global, les activités, les bénéficiaires, l’impact attendu…

Les documents officiels de l’ONG doivent être joints en annexe

**1. Contexte et justification du projet**

*Décrire ici le contexte social et économique de la zone couverte par le projet. La description du contexte et des problèmes doit être réelle et précise. Elle doit faire une analyse succincte des causes et conséquences des problèmes spécifiques des hommes et des femmes conformément à la problématique évoquée dans la description du PIREDD-O.*

**2. Objectifs du projet**

**2.1. Objectif global**

**2.2. Objectifs spécifiques**

**3. Résultats attendus**

Lister les résultats qualitatifs et quantitatifs attendus du projet quand les objectifs ci-dessus sont réalisés.

Les indicateurs de vérification de ces résultats et qui vont apparaitre dans le cadre logique doivent permettre de mesurer l’effet immédiat du projet sur les hommes, les femmes, les jeunes ainsi que sur les relations de genre.

**4. Contribution du projet aux différentes composantes et volets du programme**

* Impact du programme sur les revenus.

**5. Activités prévues**

Décrire dans les détails en quoi consiste le projet. Les activités doivent indiquer clairement et concrètement ce qui sera fait pour atteindre les résultats indiqués plus haut. Les activités doivent être liées à celles reprises dans la description du PIREDD-O (voir plus haut).

**6. Cadre logique**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | INDICATEURSOBJECTIVEMENT VERIFIABLES | SOURCES DEVERIFICATION | HYPOTHESES |
| *Effet 1* |  |  |  |
| *Produit 1* |  |  |  |
| *Produit 2* |  |  |  |
| *-----* |  |  |  |
| *-----* |  |  |  |
| *Effet 2* |  |  |  |
| *Produit 1* |  |  |  |
| *Produit 2* |  |  |  |
| *-----* |  |  |  |
| *-----* |  |  |  |

**7. Bénéficiaires et cibles du projet**

*Cette rubrique donne le nombre des bénéficiaires directs et indirects du projet, en tenant compte des hommes et des femmes (désagréger les données selon le sexe) et des tranches d’âge. Il donne aussi les caractéristiques des bénéficiaires (surtout directs), les critères utilisés pour leur choix ainsi que l’impact que le projet aura de façon spécifique sur chaque groupe de bénéficiaires y compris sur les hommes et les femmes affectés par les violences sexuelles et basées sur le genre. Elle détermine aussi des cibles des différents produits.*

*Le soumissionnaire retenu affinera cette rubrique avec l’appui du personnel du PIREDD-O.*

*L’annexe 5 (Extrait du document de projet) peut guider les soumissionnaires.*

8. Stratégie de mise en œuvre

**8.1. Modalités de mise en œuvre et de gestion du projet**

*Montrer ici la stratégie globale du projet, les approches à utiliser, les modalités de participation des bénéficiaires en tenant compte des rôles et responsabilités des hommes et des femmes (notamment des populations autochtones) dans la communauté, les mécanismes de coordination et les partenariats.*

***8.2. Stratégies de pérennisation***

*Montrer dans cette rubrique, le cadre ou la structure qui va permettre la continuation du projet après le retrait du bailleur et de l’agence de réalisation. La structure peut être une émanation de la communauté, des bénéficiaires ou des deux à la fois.*

*Il faut ici montrer la disposition à faire participer de façon équitable les hommes et les femmes à la prise des décisions.*

***8.3. Intégration du principe « Do No Harm »***

*Ici, il est important de préciser également comment le projet intègre le principe « do no harm » - NE PAS NUIRE. L’application du principe « ne pas nuire » permet de s’assurer que l’assistance apportée aux communautés ou aux bénéficiaires ne mette pas ceux-ci en danger ou ne crée pas des dissensions au sein de la communauté.*

***8.4. Contributions du projet à la réponse aux problèmes de l’environnement et aux objectifs REDD+***

*Il s’agit de démontrer quelles mesures sont prises pour améliorer l’environnement (ex : reboisement, assainissement, etc.) ou minimiser l’impact négatif du projet sur l’environnement (ex : une boulangerie ou une unité de transformation consommant beaucoup de bois de feu).*

***8.5. Intégration des principes de l’équité du genre***

*Démonter en quoi les activités initiées dans le cadre du projet contribuent à améliorer les conditions et qualités de vie des plus vulnérables en particulier des femmes et des jeunes.*

 ***8.6. Intégration des peuples autochtones***

*Démonter en quoi les activités initiées dans le cadre du projet contribuent à améliorer ou préserver les conditions et qualités de vie des peuples autochtones.*

**8.7. Contribution du projet à la réalisation des ODD**

*Préciser à quels Objectifs de Développement Durable (ODD) les activités proposées contribuent.*

**8.8. Suivi et évaluation**

*Il s’agit ici de préciser ou décrire le mécanisme ou la structure qui se chargera de faire un suivi de proximité du projet afin d’éviter des dérapages, assurer la redevabilité, le contrôle de qualité et tirer les leçons.*

**9. Planning des activités**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Activités/Tâches | Responsables | Nov 2019 | Dez 2019 | Jan 2020 | Fev 2020 | Mar 2020 |
| Activité 1 |  |  |  |  |  |  |
| Activité 2 |  |  |  |  |  |  |
| Activité 3 |  |  |  |  |  |  |

**N.B. Le plan de travail de l’année 2019 e 2020 doit être décliné en mois.**

**10. Analyse de risque**

*Il faut ici dégager tous les facteurs qui ne sont pas contrôlés par le projet mais qui pourraient empêcher la réalisation de ce dernier. Voir contexte, les facteurs susceptibles d’avoir de l’influence sur le projet. Au besoin, trouver des solutions pour les éviter ou les influencer.*

**11. Agence de réalisation**

*Il s’agit de présenter l’ONG d’exécution du projet. Les preuves de sa reconnaissance par les autorités compétentes pour œuvrer dans le milieu (acte notarié ou autre autorisation de l’autorité légale,* *les statuts et membres fondateurs de l’organisation). Préciser son secteur d’intervention, ses réalisations et surtout insister sur ses réalisations dans le domaine du projet afin de dégager si elle possède des capacités pour permettre d’aboutir aux résultats escomptés. Spécifiez aussi si l’ONG a déjà travaillé avec un autre bailleur.*

*L’ONG doit annexer les documents officiels ainsi que la composition de la structure dirigeante par sexe.*

**12. BUDGET (en dollars us)**

*Il s’agit de la synthèse budgétaire et du plan de financement (décaissement).*

***N.B. Le budget des activités est établi sur base des Coût maxima définis dans la distribution des Packs. Les autres charges liées au projet dépendront de chaque soumissionnaire mais ne devront en aucun cas dépasser 25% des coûts des activités.***

* ***Annexe 2 : Budget prévisionnel***

*Le Budget doit être précis ; Il ne faut pas mettre les FORFAITS, tout doit être clairement désigné et quantifié. Notez que la rubrique fonctionnement ne doit pas dépasser 25%* du coût total du projet.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N°  | **Ligne budgétaire** | **COUT** | **SOURCE DE FINANCEMENT** |
| **Coût unitaire** | **Nombre** | **TOTAL** | **PNUD** | **Communauté** | **Autres** |
| **1** | **Résultats du projet** |  |  |  |  |  |  |
|  | **Résultat 1** |  |  |  |  |  |  |
|  | **Résultat 2** |  |  |  |  |  |  |
|  | **Résultat 3** |  |  |  |  |  |  |
|  | **Sous-total**  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | **Mission de suivi et évaluation** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Sous Total ligne**  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | **Personnel d’appui** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Sous Total ligne** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | **Equipement (fonctionnement)** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Sous Total ligne**  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| *5* | **AUTRES (préciser)** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **TOTAL LIGNE** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| *6* | **FRAIS D'EXECUTION (5%)**  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **GRAND TOTAL** |  |  |  |  |  |  |