

Le cadre logique : une hiérarchie d'objectifs

	Définition	Exemple
BUT (General/ Objectif plus Large)	Le but général d'un projet est normalement un but de développement global que le projet va aider à réaliser. C'est une vision à long terme du changement qu'on espère voir. Le but d'un projet ne peut être modifié et ne peut être réalisé quelque temps après la fin du projet.	<i>'Améliorer la qualité de vie des jeunes'</i>
Fonction (Objectifs Spécifiques)	Les objectifs d'un projet sont ses effets attendus immédiats, son impact – ils peuvent établir les changements auxquels le projet espère parvenir. Ils indiquent la façon dont le projet bénéficie et à qui il bénéficie.	<i>-'Augmenter l'éventail des compétences enseignées à l'école'</i> <i>-'Réduire le nombre d'enfants régulièrement absents à l'école'</i>
Résultats	Les résultats du projet sont les résultats attendus à réaliser pour atteindre chacun des objectifs. Ils sont les résultats concrets des activités du projet.	<i>-'Des formateurs en Compétences Pratiques sont recrutés et formés'</i> <i>-'De nouveaux matériels sont produits et utilisés à l'école'</i>

Mission-commune : Méthode d'élaboration des projets

Activités	Les activités du projet sont toutes ces choses qui ont besoin d'être menées à bien pour atteindre les résultats. Les activités sont souvent représentées sur un calendrier pour établir quand, combien de fois et pour combien de temps chaque activité va être conduite.	<i>'Organiser un plan de recrutement'</i>
Contributions	Les contributions à un projet sont toutes les ressources – temps, argent, personnes, compétences, connaissance, etc. – qui sont nécessaires pour mener les activités.	<i>'Un assistant de projet avec des connaissances en recrutement et formation'</i>

Mission-commune : Méthode d'élaboration des projets

Plans d'Action

Les plans d'action sont souvent présentés sous forme de tableaux avec les tâches et le temps/date de réalisation.

Un Plan d'Action Descriptif peut inclure les éléments suivants:

Mars	Formation de 20 leaders de 10 groupes de femmes à l'élevage de volaille
Avril	2 leaders dans chaque groupe vont former 15 membres du groupe dans l'élevage de volaille
Mai	Formation de 20 leaders dans la gestion de systèmes de prêt/épargne
Juin	Offrir des subventions à 10 groupes pour acheter de la volaille, et un local
Juillet	1000 volailles distribuées à 20 femmes dans chacun des 10 groupes
Août	Les femmes commencent à rembourser l'achat de la volaille

Ressources (contributions) nécessaires

Les ressources nécessaires comprennent en général les contributions suivantes:

A) Ressources Humaines

- Personnel
- Volontaires
- Experts Externes

B) Equipement & matériel

- Matériel pour les ateliers ou l'école, stylos, affiches, livres, etc.
- Matériel Médical
- Véhicule, carburant
- Mobilier scolaire, toilettes, ciment, etc.

C) Moyens de formation.

ASPECTS ECONOMIQUES D'UN PROJET

1. Budget

Certains organismes de financement demandent à ce que l'on remplisse leur propre modèle de budget. Tout budget nécessite d'inclure les informations suivantes, le cas échéant.

- Séparer les coûts de personnel (salaires, honoraires) des autres coûts (matériel, équipement, déplacement, loyer, administration, formation...)
- Anticiper les coûts administratifs dans le pays de location et le pays d'origine (s'il y a lieu)
- Prendre en compte les fluctuations des monnaies: dater le budget et noter les taux d'échange
- Prévoir de quoi faire face aux imprévus – aux alentours de 10%
- La plupart des budgets sont établis pour un an; si le programme est prévu pour trois ans, fournir trois budgets d'un an chaque.
- Les problèmes de salaires – de nombreux organismes ne couvrent pas les salaires. Néanmoins, si vous pouvez apporter la preuve que les salaires font partie intégrante de la réalisation du but du projet, ils peuvent être pris en compte.

2. Plan Financier

Les points suivants ont besoin d'être pris en compte.

Il est important d'indiquer les revenus en cours et anticipés pour le projet.

- Contributions locales: le hors-caisse doit inclure une estimation en dollars de la valeur d'une personne payée pour un travail effectué par des volontaires ou du matériel et des vivres pour les employés.
- La valeur de la terre, même si elle est la propriété de la congrégation, est une contribution locale.
- Le revenu doit inclure toute collecte de fonds locale courante ou à venir.
- Le revenu doit indiquer également les demandes de subventions à d'autres organismes.
- Déclarer ensuite clairement votre requête au financeur pour le déficit dans le financement disponible.
- Convertir toutes les monnaies locales en dollars US ou en Euros selon le lieu où se trouve l'organisme de financement auquel vous faites votre demande.

** Tous les donateurs attendent de votre demande qu'elle traite du financement futur et de la durabilité du projet.*

Mission-commune : Méthode d'élaboration des projets

- Est-ce que le projet va continuer de procurer des avantages au groupe cible, même quand l'aide principale des donateurs aura pris fin?
- Les capacités de gestion – vous devez démontrer que votre organisation a les compétences et l'expertise pour gérer le projet, basé sur votre expérience passée, etc.
- Aspects économiques et financiers – indiquer la contribution locale pour couvrir les dépenses
- Avez-vous des accords écrits concernant le soutien financier (par ex. salaires du gouvernement?)
- Si votre projet ne pourra jamais être auto-suffisant, par exemple s'il s'agit d'une offre de services aux familles à faible revenu, alors expliquez pourquoi et d'où le financement va provenir pour les années futures.

3. Suivi du Projet.

De quoi s'agit-il?

- Collecte et analyse systématiques des informations durant la phase d'exécution du projet.

Quand?

- Cela dépend du projet
- A des jalons ou étapes déterminés

Pourquoi?

- Améliorer le rendement (temps et moyens)
- Améliorer l'efficacité (activités, objectifs et but)
- Garder le cap de la mise en œuvre du projet
- Trouver les problèmes
- Vérifier l'utilisation des ressources
- Sommes-nous en train de faire ce que nous avons planifié?
- Base pour l'évaluation du projet

Mission-commune : Méthode d'élaboration des projets

Comment?

- La méthode dépend du type de projet
- Les données liées au budget et au temps sont anticipées dans la demande.
- Les données quantifiables liées aux activités/objectifs/but, par exemple
- Le nombre de femmes leaders formées
- Le nombre de volailles achetées et distribuées
- Les photos et vidéos
- Situation financière: montants des dépenses comparés au budget
- La partie descriptive (processus) décrit les aspects qualitatifs.
- Augmentation du revenu des femmes
- Plan d'épargne géré avec succès

Qui s'occupera du suivi?

- Préciser les compétences de la personne

Pour qui?

- De façon interne pour la Congrégation et externe pour les partenaires.

La méthode de suivi pour les constructions: l'économiste va surveiller par exemple que le ciment est utilisé dans les quantités correctes.

- Le rôle et le contrat doivent être rédigés, par exemple le nombre de fois par semaine qu'il ou elle sera sur le site, la production d'un court rapport mensuel avec des photos, etc.

4.

Evaluation

De quoi s'agit-il?	Comparer les réalisations avec les activités/objectifs/but planifiés
Quand?	A la fin de l'exécution du projet, ou après un an s'il s'agit d'un financement pluriannuel.
Comment?	<i>Voir le suivi</i>
Qui?	Interne: compétences de la personne? Externe
Pour qui?	Interne et externe
Pourquoi?	<ul style="list-style-type: none">- Comprendre le déroulement du projet- Tirer les leçons pour le projet suivant- Donner de la rigueur- Convaincre les donateurs- Rendre la rédaction des rapports plus aisée

5. Rapport – descriptif et financier.

Deux demandes principales des organismes ou donateurs pour des raisons de transparence et de responsabilité sont la rédaction de RAPPORTS à la fois FINANCIERS ET DESCRIPTIFS (*se référer aux formulaires MSol*).

- Les reçus (ou leurs copies) doivent être fournis et les copies conservées pendant un certain nombre d'années, suivant le pays concerné.
- Le budget doit être rapporté à l'état des dépenses pour justifier le financement.
- L'explication des différences doit être incluse.
- Convertir les monnaies locales dans la monnaie du donateur – la date de conversion doit être indiquée

DESCRIPTIF

- Rapport chronologique du progrès
- Quels ont été les aspects Positifs de ce projet?
- Les défis, difficultés rencontrés?
- Expliquer tout écart financier dans le budget

Mission-commune : Méthode d'élaboration des projets

- Expliquer tout changement dans la proposition initiale approuvée. Cela est important pour la crédibilité de l'organisation.

Vous devez indiquer dans votre demande que:

Les rapports seront établis de deux façons:

Un rapport descriptif utilisant les données des rapports de suivi et l'évaluation finale.

Un rapport financier du comptable du projet... indiquant son nom.

- Il est à prévoir qu'il y aura des différences dans le calendrier compte tenu de variations dans la météo ou de la disponibilité de ressources matérielles. Ces différences doivent être notées et expliquées dans le rapport final.
- Les photographies feront partie du rapport comme elles seront prises à différentes étapes du projet. Cette tâche sera de la responsabilité de ... indiquer le nom.

6. Annexe

- Les lettres de soutien et d'autorisation dépendent de l'organisme auquel on s'adresse:
 - Evêque
 - Le Responsable de la Congrégation
 - Les autorisations du gouvernement local
- Documents fonciers officiels – titres de propriété, cartes
- Autorités du village local
- Politique de Protection de l'Enfance
- Répartition détaillée du budget – estimation des coûts
- Carte de localisation (Google maps)
- Plans des constructions
- Rapports antérieurs sur le projet
- Coupures de journaux ou lettres de remerciement