

14 13

REPUBLIQUE DU SENEGAL
UN PEUPLE - UN BUT - UNE FOI

N° MEF/DCEF

**MINISTRE DE L'ECONOMIE
ET DES FINANCES**

Dakar, le.....

DIRECTION DE LA COOPERATION
ECONOMIQUE ET FINANCIERE
.....

Format de base

applicable à la préparation d'un projet

Mars 2001

I. IDENTIFICATION DU PROJET ET DU PROMOTEUR

Titre du projet	
Organisme initiateur	
Le nom de l'agent responsable dans l'organisme promoteur et ses coordonnées	

II. PRESENTATION DE LA SITUATION AVANT PROJET

<p>- Présentation de la situation de référence du projet</p> <p>. Présenter le contexte et les justificatifs du projet envisagé (mettre l'accent sur les problèmes spécifiques à résoudre <u>donc</u> éviter des développements trop généraux et éloignés du contexte spécifique du projet)</p> <p>. bilan des expériences dans le domaine d'intervention du projet (acquis, les faiblesses, les échecs, les leçons à capitaliser et les pièges à éviter pour des projets futurs)</p> <p>. identifier les bénéficiaires et les acteurs institutionnels principaux à impliquer dans soit la préparation ou dans la mise en œuvre du projet</p> <p>. analyser les forces, les faiblesses, les besoins exprimés. Par rapport à cette connaissance précise des atouts et contraintes et de la demande à satisfaire, quelles sont les besoins prioritaires sur lesquels le projet pourrait apporter des réponses appropriées, viables et durables ?</p> <p>. les problèmes réels à résoudre (ceux qui seront pris en charge par le projet)</p>	
---	--

III. ANALYSE DES VARIANTES TECHNIQUES ET TECHNOLOGIQUES

<p>SOLUTIONS TECHNIQUE ET TECHNOLOGIQUE RETENUES</p> <ul style="list-style-type: none">- par solution technique, on entend comment résoudre le problème prioritaire identifié- par solution technologique, on entend les moyens physiques qui permettent la réalisation de la solution technique <p>Il s'agit de présenter les solutions envisageables (au moins deux) et de faire l'étude détaillée de la solution technique et technologique qui sera mise en œuvre par le projet</p>	
---	--

IV. INTERVENTION

<p>Quels sont les objectifs macro-économiques et sectoriels auxquels le projet préconisé est censé contribuer à atteindre ?</p> <p>On présentera le cadre politique de référence dans lequel doit s'insérer le projet (lettre de politique, DRSP, etc.)</p>	
--	--

V. OBJECTIFS SPECIFIQUES DU PROJET

<p>Déterminer les objectifs spécifiques du projet (l'idéal est d'avoir un seul un objectif spécifique pour la visibilité du cadre logique du projet)</p> <ul style="list-style-type: none">- Il s'agit du passage d'un état négatif constaté de problèmes identifiés dans le contexte à une formulation positive <p><i>Exemple :</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Faiblesse des capacités techniques de• renforcer les capacités technique de...	<p><u>OBJECTIF SPECIFIQUE 1</u></p> <p><u>OBJECTIF SPECIFIQUE 2</u></p> <p><i>Etc.</i></p>
---	--

VIII. MISE EN ŒUVRE DU PROJET : BUDGET DU PROJET

LES MOYENS						
Coût total du projet (coûts d'investissement + coût fonctionnement)		Chronogramme de réalisation				
Les coûts d'investissement l'ensemble des études techniques, les travaux d'aménagement, les acquisitions d'équipements et matériel nécessaires, le contrôle, le démarrage et l'accompagnement, la formation, les besoins en fonds de roulement...)	Postes de dépenses prévues	N0	N1	N2	N3...	Total
	-					
	-					
	-					
Coûts de fonctionnement (personnel, dépenses permanentes, les consommables, le besoin en fonds de roulement, etc.)	Décomposition par année					
	Postes de dépenses prévues	N0	N1	N2	N3...	Total
	-					
	-					

LE PLAN DE FINANCEMENT

Quelles sont les différentes sources de financement ? Quelle est la contrepartie de l'Etat à la réalisation du projet ? Déterminer les rubriques de dépense à la charge de l'Etat et donner une estimation des montants ?

IX. CALENDRIER DE MISE EN Œuvre DU PROJET

	Période d'exécution				
	Phasage	N0	N1	N2	N3...
Calendrier d'exécution	<ul style="list-style-type: none"> - préparation et évaluation projet - mise en place du projet et lancement - préparation et programmation du plan de passation des différents marchés d'études techniques, de travaux, de fourniture d'équipements, etc. - élaboration des demandes de propositions types pour la sélection de consultants et des Dossier d'Appel d'Offres (DAO) - contractualisation et exécution du projet - suivi - contrôle - évaluation - réception provisoire - définitive - évaluation finale et clôture du projet 				

X. LES ARRANGEMENTS INSTITUTIONNELS

<p>Description de l'Organisation, des procédures et modalités d'exécution</p> <ul style="list-style-type: none"> • définir le cadre institutionnel du projet : maître d'ouvrage – maître d'œuvre – comité de pilotage – comité technique – Unité de Gestion du projet – les types d'acteurs qui seront sollicités dans la réalisation des activités du projet (entreprises, ONG, prestataires de services, consultants, etc. ; 	
--	--

<ul style="list-style-type: none"> • définir d'acquisition des travaux, des fournitures d'équipements et des services de consultants (études à réaliser, formation à faire, assistance à la mise en œuvre du projet, etc.), • les procédures et les responsabilités des personnes et organismes publics et privés qui y collaborent ; • définir les modalités d'exécution : le projet va-t-il s'impliquer dans la réalisation des activités ? Le projet va-t-il faire appel à des sous traitants (le faire-faire) ? etc. • Déterminer les conditions spéciales et mesures d'accompagnement de l'autorité politique pour la réussite du projet) 	
--	--

XI. ANALYSE ECONOMIQUE DU PROJET

<p>Evaluation économique du projets</p> <p>(les coûts en devises pour l'économie, les avantages attendus de la mise en place du projet sur les bénéficiaires - les impacts et les conditions de pérennisation des acquis du projet)</p>	
--	--

XII. HYPOTHESES ET FACTEURS DE VIABILITE

<p>Hypothèses:</p> <p>Après avoir défini les conditions préalables à la mise en œuvre du projet, il faut réfléchir sur les autres éléments externes au projet et qui sont essentiels pour sa réussite, mais qui ne sont pas contrôlés par ceux qui le financent et le mettent en œuvre.</p>	
--	--

Facteurs assurant la viabilité du projet

- les soutiens politiques nécessaires au projet (mesures à prendre)
- le caractère approprié des choix techniques et technologiques et des formations pour garantir l'assimilation par ses bénéficiaires
- mesures de protection de l'environnement si le projet génère des effets négatifs
- mesures nécessaires pour activer la participation des bénéficiaires du projet et des principaux responsables ou acteurs institutionnels
- les mesures pour le renforcement des capacités institutionnelles et de gestion
- mécanisme de financement des coûts de fonctionnement du projet si celui-ci ne génère pas des ressources propres de par ses activités
- quelles sont les chances que les résultats obtenus puissent se poursuivre à la fin du projet ?

XIII. SUIVI – EVALUATION DU PROJET

Suivi – évaluation du projet

Les Indicateurs de suivi

- il faut définir les principaux indicateurs pour comparer les objectifs spécifiques fixés aux réalisations effectives aux différents niveaux ;

Méthodes de collecte et sources de vérification

- pour chaque indicateur de suivi vérifiable, la méthode à utiliser pour recueillir les données correspondantes doit être précisée ainsi que la source de vérification

XIV. DOCUMENTATIONS DISPONIBLES

Documentations disponibles	
-----------------------------------	--

(les documents qui ont été utilisés lors de la préparation du projet seront mentionnés - les études de pré-faisabilité, de faisabilité, sectorielles et les évaluations antérieures doivent être précisées expressément)