##### SCHEMA

##### POUR LES PROPOSITIONS DE COFINANCEMENT

*Les propositions sont à soumettre par voie postale au Ministère. Le Ministère demande à ce que le tableau EXCEL dûment rempli lui soit également soumis sous forme électronique (tableau Excel).*

*La demande narrative doit obligatoirement être rédigée dans une des trois langues administratives du pays (luxembourgeois, français ou allemand), tandis que le cadre logique et le montage financier peuvent aussi être transmis au Ministère en langue anglaise.*

*Toutes les parties du schéma doivent être remplies. Si cela n’est pas possible, l’ONG devra en indiquer les raisons.*

Le schéma doit être rédigé selon les directives mentionnées dans les « Conditions Générales Régissant les Relations Contractuelles entre le Ministère des Affaires Etrangères et les ONGD » et le document Explications concernant le schéma pour les propositions de cofinancement, les schémas de rapport intermédiaire et de rapport final

##### SCHEMA

##### POUR LES PROPOSITIONS DE COFINANCEMENT

##### FICHE SYNTHETIQUE DU PROJET

##### ACRONYMES

##### PRESENTATION DE L’ONG LUXEMBOURGEOISE

1. **FICHE DE RENSEIGNEMENT DU PARTENAIRE LOCAL**
2. **PRESENTATION DU PROJET**

#### Contexte et cadre du projet

1. Présentation de la situation de départ et des besoins détectés /de la problématique
2. Localisation détaillée du projet et justification de la zone d’intervention
3. Durée du projet
4. Identification du rôle des différents intervenants et présentation de la contribution de l’ONG Luxembourgeoise
5. Groupe(s) cible(s) et Bénéficiaires (directs et indirects)
6. Leçons apprises de projets précédents ou situations analogues
7. **Efficience et cohérence de l’aide**
8. Cohérence avec le plan/programme de développement du pays
9. Cohérence avec d’autres intervenants dans le(s) pays concernés
10. Alignement avec les stratégies sectorielles du Ministère
11. Prise en compte des cadres de référence internationaux
12. **Orientations stratégiques**
13. Cadre logique
14. Objectif(s) global (aux) et Objectif(s) spécifique(s)
15. Descriptif du projet
16. Chronogramme
17. Ressources humaines mobilisées pour le projet
18. **Partenaire(s) local (aux) et montage institutionnel**
19. Partenaire (s) local (aux)
20. Montage institutionnel
21. Coordination
22. Numéro de compte bancaire-projet au niveau du partenaire
23. **Impact attendu du projet et risques**
24. Impact attendu du projet : économique, social et institutionnel
25. Risques
26. **Thématiques transversales**
27. **Durabilité et stratégie de sortie**
28. Durabilité
29. Stratégie de sortie
30. Autonomisation du partenaire
31. Dialogue avec les autorités concernées
32. **Suivi et évaluation**
33. Le suivi
34. Evaluation
35. **MONTAGE FINANCIER**
36. **PLAN DE FINANCEMENT**

**ANNEXE 1** : **TABLEAU EXCEL FICHE SYNTHETIQUE PROJET**

**ANNEXE 2 : TABLEAU EXCEL BUDGET**

**ANNEXE 3 : TABLEAU EXCEL PLAN DE FINANCEMENT**

**ANNEXES LIBRES**

1. FICHE SYNTHETIQUE DU PROJET**:** *(à compléter sous format Excel)*
2. **ACRONYMES**
3. **PRESENTATION DE L’ONG LUXEMBOURGEOISE :** *(Maximum 2 pages)*

|  |  |
| --- | --- |
| **Dénomination de l’ONGD et Acronyme** |  |
| **Présentation brève de l’ONG**  *(Date de création de l’ONG, Champ d’actions/mandat, historique des projets cofinancés par le MAE, etc.)* |  |
| **Stratégie générale de l’ONG** |  |
| **Adresse postale**  *(Adresse de correspondance***)** |  |
| **N° de Téléphone** |  |
| **N° de fax** |  |
| **Adresse électronique** |  |
| **Site internet** |  |
| **Numéro de compte bancaire pour les virements des fonds par le MAEE** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Titre du projet** |  |
| **Zone géographique d’intervention** |  |
| **Secteur(s) d’intervention** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Personnes responsables du projet** | **Poste** | **N° de Téléphone** | **Adresse électronique** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Autres ONG du Nord prenant part au projet** | | |
| **Nom de l’ONG** | **Champ d’actions** | **Montant de contribution au budget** |
|  |  |  |

1. **FICHE DE RENSEIGNEMENT DU PARTENAIRE LOCAL**

*(Prévoir une fiche par partenaire)*

|  |  |
| --- | --- |
| **Dénomination et Acronyme** |  |
| **Statut juridique du partenaire local/Agréments par les autorités locales** |  |
| **Présentation brève du partenaire** |  |
| **Date de création** |  |
| **Adresse postale** |  |
| **Adresse du siège social (***Si différente**de l’adresse postale)* |  |
| **N° de Téléphone** |  |
| **N° de Fax** |  |
| **Adresse électronique** |  |
| **Site internet** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Domaine d’intervention** |  |
| **Zone d’intervention** |  |
| **Public cible du partenaire** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Personne de contact pour le projet proposé** |  |
| **No compte bancaire du projet au niveau du partenaire** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **L’existence d’un organigramme (***si oui le joindre à cette fiche***)** |  |
| **Le lien contractuel entre le partenaire local et l’ONGD luxembourgeoise** *(joindre le draft de la Convention de Partenariat)* |  |
| **Le partenaire a-t-il contact avec d’autres bailleurs de fonds** *(si oui, à lister)* |  |
| **Le partenaire a-t-il une expertise dans la thématique/secteur et zone géographique choisis** (*si oui, fournir brièvement des éléments qui la mettent en avant ou joindre un document*) |  |
| **L’ONGD a-t-elle prévu des actions de renforcement des capacités du partenaire (***si oui, les lister, si non expliquer pourquoi***)** |  |
| **L’ancrage du partenaire dans la société civile dans le pays d’intervention -** |  |

1. **PRESENTATION DU PROJET**
2. **Contexte et cadre du projet**
3. Présentation de la situation de départ et des besoins détectés/de la problématique
4. Localisation détaillée du projet et justification de la zone d’intervention
5. Durée du projet
6. Identification du rôle des différents intervenants et présentation de la contribution de l’ONG luxembourgeoise
7. Groupe(s) cible(s) et Bénéficiaires (directs et indirects) et leur implication dans le projet
8. Leçons apprises de projets précédents ou situations analogues
9. **Efficience et cohérence de l’aide**
10. Cohérence avec le plan/programme de développement du pays
11. Cohérence avec d’autres intervenants dans le(s) pays concernés
12. Alignement avec les stratégies sectorielles du Ministère
13. Prise en compte des cadres de référence internationaux
14. **Orientations stratégiques**
15. Cadre logique :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Logique d’intervention** | **Indicateurs objectivement vérifiables (IOV)** | **Sources de vérification** | **Suppositions ou hypothèses** |
| **Objectif(s) global (aux)** | L’objectif global se trouve au-delà du rayon d’action du projet lui-même. Le projet seul ne permettra pas d’atteindre l’objectif global, mais il y contribuera. Il faut se poser la question : quel est l’objectif ultime auquel le projet est censé contribuer ? | IOV auxquels le projet a contribué |  |  |
| **Objectif du projet (objectif spécifique)** | L’objectif final que vous cherchez à atteindre à la fin du projet ; plus particulièrement les avantages directs pour les groupes bénéficiaires cibles. | Les IOV aident à répondre à la question : comment savoir si l’objectif spécifique ou les résultats ont été atteints ? Ils doivent inclure les détails appropriés sur la quantité, la qualité et des repères temporels. | Quelles informations et quelles données seront utilisées pour montrer que l’indicateur a été atteint ?  Comment ? où ? par qui ? l’information peut être obtenue. Il faut considérer les couts de l’obtention de certaines sources de vérification. | Quels facteurs extérieurs hors de votre contrôle peuvent affecter le projet ou empêcher l’accomplissement du projet? Ils peuvent être climatiques, politiques, sociaux, économiques, etc. Ils doivent être réels, des risques potentiels (qui peuvent se produire). |
| **Résultats attendus** | Les changements concrets attendus à la fin du projet.  Les aspects nécessaires à l’atteinte de l’objectif spécifique | Les IOV aident à répondre à la question : comment savoir si l’objectif spécifique ou les résultats ont été atteints ? Ils doivent inclure les détails appropriés sur la quantité, la qualité et des repères temporels. |  | Quelles conditions externes doivent être réalisées pour obtenir les résultats attendus dans le temps escompté ? |
| **Activités** (*Groupez les activités par résultats)* | Les tâches (programme de travail) à effectuer pour atteindre les résultats escomptés. | **Moyens/ressources** humaines et matérielles nécessaires pour mettre en œuvre les activités. Liés à l’élaboration du budget et du chronogramme des activités  **Pas d’IOV à ce niveau.** | **Coûts/budget** | Ce sont les conditions qui doivent être remplies pour que les activités du projet puissent démarrer. |

**Pour plus d’informations sur le cadre logique, veuillez consulter le lien suivant :** [**http://cercle.lu/wp-content/uploads/2018/01/Manuel\_GCP\_2014.pdf**](http://cercle.lu/wp-content/uploads/2018/01/Manuel_GCP_2014.pdf)

1. Objectif(s) global (aux) et Objectif(s) spécifique(s) : Explications complémentaires éventuelles
2. Descriptif du projet : *Résultats attendus, budget alloué, activités et indicateurs de suivi*

*Une attention particulière devra être portée au choix des indicateurs (approche SMART)*

|  |
| --- |
| **Objectif spécifique 1 :** |
| **Résultats 1 :** |
| **Budget alloué :** |
| **Indicateurs objectivement vérifiables et quantifiés :** |
| **Descriptif des activités** :  R1.A1  R1.A2 |

|  |
| --- |
| **Objectif spécifique 1 :** |
| **Résultats 2 :** |
| **Budget alloué :** |
| **Indicateurs objectivement vérifiables et quantifiés :** |
| **Descriptif des activités** :  R2.A1  R2.A2 |

*Etc.*

1. Chronogramme des activités (*exemple*)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Planification** *(par mois ou par trimestre)* | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Année 1** | | | | | | | | | | | | **Année 2** | | | | |
| **Activités** (par résultats) | **Janv.** | **Févr.** | **Mar.** | **Avr.** | **Mai.** | **Jui.** | **Juil.** | **Aou.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Déc.** | **Janv.** | **Févr.** | **Mar.** | **Avr.** | **…** |
| **R.1.A.1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **R.2.A.1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **R.3.A.3** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. Ressources humaines mobilisées au niveau du projet :

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ressources humaines mobilisées (noms des postes)** | **Description de poste (tâches en relation avec le projet)** | **Nombre de personnel par poste** | **Statut du personnel (expatrié ou local)** | **Localisation** | **Commentaires** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

1. **Partenaire(s) local (aux) et montage institutionnel**
2. Partenaire(s) local (aux) :

(*Fiche de renseignement partenaire(s) local (aux)sous IV.)*).

1. Montage institutionnel
2. Coordination
3. Numéro de compte bancaire-projet spécifique au niveau du partenaire
4. **Impact attendu du projet et risques**
5. Impact attendu du projet : *économique, social et institutionnel*
6. Risques
7. **Thématiques transversales**

*Genre*

*Bonne gouvernance/Droits humains*

*Environnement*

1. **Durabilité et stratégie de sortie**
2. Durabilité

*Durabilité sociale*

*Durabilité économique*

*Durabilité environnementale*

1. Stratégie de sortie
2. Autonomisation du partenaire
3. Dialogue avec les autorités concernées
4. **Suivi et évaluation**
5. Suivi
6. Evaluation
7. **MONTAGE FINANCIER**

*(à compléter sous format Excel)*

1. **PLAN DE FINANCEMENT**

*(à compléter sous format Excel)*