

 Comité de pilotage du FFEM

*Date*

Secrétariat du Fonds Français pour l’Environnement Mondial

NOTE D’ENGAGEMENT DE PROJET



TEXTE

PAYS

**AIDE A LA REDACTION DE LA NOTE**

* **Le corps de la Note, du chapitre I au chapitre X est limité à 40 pages maximum hors annexes.**
* **Les commentaires en italique servent de guide à l’utilisation de la Note et doivent être supprimés au fur et à mesure de sa rédaction.**
* **Plusieurs documents de référence sont adjoints à la NEP comme guides de facilitation de la préparation de la Note, notamment :**
* **Modèle-type de cadre de logique (Annexe 3)**
* **Méthodologie de suivi et de maîtrise des risques socio-environnementaux (hors annexes)**
* **Liste des indicateurs FFEM (hors annexes)**
* **Tous les tableaux, schémas, graphiques, cartes, photos ou autres, insérés dans le corps de la Note, doivent être référencés avec légendes et sources.**
* **Tous les tableaux doivent être sous format Excel et l’ensemble des insertions hors texte dans la Note sous un format modifiable.**

|  |  |
| --- | --- |
| **TITRE ET CODE DU PROJET** |  |
| **LIBELLE COURT DU PROJET** |  |
| **LIEN AVEC UN APPEL A PROJETS** | Choisissez un élément. |
| **SI OUI : TITRE DE L’APPEL A PROJETS** |  |
| **PAYS / REGION** |  |
| **INSTITUTION(S) MEMBRE(S) SOUTIEN(S) DU PROJET** | Choisissez un élément.Choisissez un élément.Choisissez un élément. |
| **DATE D’IDENTIFICATION** |  |
| **DOMAINE(S) D’APPLICATION**  | Choisissez un élément.Choisissez un élément. |
| **THEMATIQUE PRIORITAIRE** | Choisissez un élément. |
| **CO-BENEFICES**  | Choisissez un élément. |
| **MONTANT DU PROJET** |  |
| **CO-FINANCEURS** |  |
| **CONTRIBUTION DU FFEM EN DEVISE** **ET EN POURCENTAGE DU MONTANT TOTAL DU PROJET** |  |
| **BENEFICIAIRE** |  |
| **BENEFICIAIRE FINAL** |  |
| **DATE DE DEMARRAGE DU PROJET** |  |
| **DUREE DU PROJET** |  |

**☑IQUEMENT AU STADE NEP - NOTE D’ENGAGEMENT DE PROJET**

 RÉSUME EXÉCUTIF

*Le résumé ne doit pas dépasser 1 page recto/verso. Il est rédigé en français sur la base du plan de la présente Note, avec sous-titres apparents. :*

1. *Contexte et enjeux stratégiques du projet/programme*
2. *Objectifs et contenu du projet*
3. *Intervenants, mode opératoire et montage institutionnel*
4. *Durée, coût et financement[[1]](#footnote-1)*
5. *Principaux effets attendus[[2]](#footnote-2)*
6. *Justification d’une intervention du FFEM[[3]](#footnote-3)*
7. *Principaux risques anticipés[[4]](#footnote-4)*

 EXECUTIVE SUMMARY

*Le résumé version anglaise ne doit pas dépasser (1 page recto/verso). Ce résumé est rédigé sur la base du même plan que le résumé en français et avec les sous-titres apparents :*

1. *Contexte et enjeux stratégiques du projet/programme*
2. *Objectifs et contenu du projet*
3. *Intervenants, mode opératoire et montage institutionnel*
4. *Durée, coût et financement*
5. *Principaux effets attendus*
6. *Justification d’une intervention du FFEM*
7. *Principaux risques anticipés*

 ABRÉVIATIONS

A noter, il s’agira de :

(i) traduire la signification des acronymes et des abréviations de langue étrangère en français lorsque ceux-ci n’existent pas en français afin d’assurer une bonne compréhension des termes

(ii) préciser la signification des acronymes et des abréviations lors de leur première occurrence dans le corps de la Note

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

 SOMMAIRE

I CONTEXTE et enjeux 8

I.1 Contexte et enjeu géographiques, environnementaux et socio-économiques 8

I.1.1 XX (si besoin)… 8

I.2 Contexte et enjeu politiques et institutionnels – politique du gouvernement, importance pour le pays et les bénéficiaires 8

I.3 Projets antérieurs pouvant servir de référence 8

I.4 Problématique identifiée 8

II OBJECTIFS, CONTENU et calendrier de mise en œuvre DU PROJET/programme 8

II.1 Finalité et objectifs du projet/programme 8

II.1.1 Objectif global 8

II.1.2 Objectifs spécifiques 9

II.2 Stratégie et contenu du projet/programme 9

II.3 Durée et calendrier de mise en œuvre 9

III Intervenants, MONTage institutionnel et MODE OPERATOIRE du projet/ programme 10

III.1 Intervenants 10

III.2 Montage institutionnel, mode opératoire et pilotage du projet 10

IV INDICATEURS, DISPOSITIF DE SUIVI-EVALUATION DU PROJET/PROGRAMME 11

IV.1 Dispositif de suivi-évaluation 11

IV.2 Evaluation des impacts attendus et indicateurs d'impact 11

IV.2.1 Indicateurs agrégeables 11

IV.2.2 Autres indicateurs 11

V COUT, PLAN DE FINANCEMENT ET CIRCUIT FINANCIER 11

V.1 Coût & financement FFEM envisagé 11

V.2 Plan de financement prévisionnel 11

V.3 Prévisions de décaissements du financement FFEM 12

V.4 Circuit financier et risque fiduciaire 12

VI LE BENEFICIAIRE 13

VI.1 Présentation du bénéficiaire 13

VI.2 Activité 13

VI.3 Informations complémentaires 13

VII justification d’UNE INTERVENTION DU FFEM 13

VII.1 Contribution au développement local, économique et social du pays 13

VII.2 Contribution à la préservation de l’environnement mondial 13

VII.3 Caractère exemplaire et innovant 13

VII.4 Caractère démonstratif et reproductible pour un passage à l’échelle du projet/programme 13

VII.5 Pérennité économique et financière après projet 13

VII.6 Viabilité au plan écologique et environnemental 13

VII.7 Acceptabilité sociale et culturelle 13

VII.8 Cadre organisationnel et institutionnel adéquat 13

VIII RISQUES, CONDITIONNALITES ET MESURES D’ACCOMPAGNEMENT 13

VII.1 Risque pays 14

VII.2 Risques institutionnels et juridiques 14

VII.3 Risques techniques 14

VII.4 Risques de marché 14

VII.5 Risques environnementaux et sociaux 14

VII.6 Risque climatique 14

VII.7 Risque de non-conformité 14

VII.8 Risque de conflit d’intérêts 15

VII.9 Autres risques selon le projet/programme (change, bouclage du plan de financement, réputationnels…) 15

IX Poursuite de l'instruction du Projet/PROGRAMME 15

IX.1 Calendriers de l'instruction du projet/programme et de validation du financement FFEM 15

IX.2 Calendrier d’identification et d’exécution des activités et projets connexes au projet/programme 15

IX.3 Avancement des études et des diligences demandées par le Comité scientifique et technique et le COPIL 16

IX.4 Principales conditions suspensives et engagements du projet/programme envisagées (à titre indicatif) 16

X Dispositif de communication 16

XI ANNEXES 16

# CONTEXTE et enjeux

*Cette partie est réduite au stade de la Note d’Engagement de projet par rapport à la Note d’identification de projet (NIP) et mettra l’accent sur la problématisation des enjeux justifiant le projet/programme tel que proposé.*

## Contexte et enjeu géographiques, environnementaux et socio-économiques

### XX (si besoin)…

*Les éléments à réunir concernent :*

* *Le contexte géographique, environnemental et socio-économique : renvoyer aux cartes et documents fournis en Annexes 4 et 7.*
* *Les principaux risques généraux inhérents à ce contexte (stabilité économique, aléas climatiques récurrents, etc..). Ceux–ci seront repris plus spécifiquement en lien avec le projet dans le chapitre risques plus bas*
* *Un historique rapide du secteur et/ou contexte et l’identification des tendances lourdes qui caractérisent son évolution. Une ébauche de scénario prospectif est également souhaitable*

## Contexte et enjeu politiques et institutionnels – politique du gouvernement, importance pour le pays et les bénéficiaires

*Les éléments à réunir concernent :*

* *Un historique rapide du secteur et/ou contexte et l’identification des tendances lourdes qui caractérisent son évolution. Une ébauche de scénario prospectif est souhaitable*
* *Le contexte institutionnel et les politiques publiques du secteur*
* *Les conventions internationales ratifiées par les Etats considérés et avec lesquelles le projet est cohérent (éventuellement décision et résolutions des COP correspondantes)*
* *Les principaux risques généraux inhérents à ce contexte (stabilité politique, élections, etc..). Ceux–ci seront repris plus spécifiquement en lien avec le projet dans le chapitre risques plus bas*

## Projets antérieurs pouvant servir de référence

* *Une présentation des autres interventions ou projets actifs dans le secteur et la zone du projet/programme, en cours, récents ou en instruction, sur financement locaux, nationaux, du FFEM ou d’autres bailleurs de fonds*
* *Il sera fait mention des documents d’intérêt de ces projets : rapports d’exécution, évaluations, capitalisations.*

## Problématique identifiée

* *Description de la problématique (l’objet du projet, le problème central auquel il va s’attaquer. Ex.: la faible gestion territoriale, la dégradation des terres, la pollution plastique, l’engorgement de la ville, etc.)*
* *Description des principales causes et enjeux du problème.*
* *Préciser les acteurs concernés : ceux qui sont à l’origine des problèmes et ceux qui les subissent*

# OBJECTIFS, CONTENU et calendrier de mise en œuvre DU PROJET/programme

## Finalité et objectifs du projet/programme

### Objectif global

*L’objectif global correspond à la finalité à laquelle le projet entend contribuer. Cet objectif va au-delà du projet, en périmètre comme en durée. Dans le cadre de la théorie du changement qui sous-tend le projet, il faut toutefois que le projet puisse avoir une influence sur cet objectif, que l’on pourra objectiver d’une façon ou d’une autre. Si l’on pense que ce n’est pas le cas, alors c’est que l’objectif est trop ambitieux par rapport au projet.*

### Objectifs spécifiques

*Présentation du/des objectif(s) spécifique(s) que l'action doit atteindre pour contribuer à l’objectif global, et explicitation de la théorie du changement que poursuit le projet.*

*L’objectif spécifique est l’effet majeur attendu du projet, sa principale conséquence directe, ce sur quoi le projet s’engage. Il décrit donc le changement attendu, l’amélioration de la situation souhaitée par les bénéficiaires du projet ; comment les bénéficiaires des prestations du projet modifient leurs comportements et modes d’action, ou comment l’environnement va évoluer. Si l’on estime que le projet ne pourra raisonnablement pas atteindre cet objectif dans la temporalité du projet, alors il faut le redéfinir de façon moins ambitieuse.*

*Il est conseillé que le projet ait un objectif spécifique unique. Toutefois, si différents axes du projet produisent différentes conséquences pour les groupes cibles, il peut être nécessaire de formuler un sous-objectif spécifique pour chaque composante ou volet. Des objectifs spécifiques concrets facilitent la proposition d’indicateurs clairs.*

## Stratégie et contenu du projet/programme

*Présentation des réalisations nécessaires pour atteindre les objectif(s) spécifique(s) (2-3 réalisations maximum par objectif spécifique) :*

*Le cas échéant, définir des résultats graduels, si la stratégie du projet envisage une logique de progression dans le temps (ex. : renforcement progressif des capacités), ou si l’atteinte de certains résultats constitue un préalable à l’atteinte d’autres résultats (ex. : les usagers sont sensibilisés, avant que le système de cotisation du service soit en place). Ces résultats graduels peuvent figurer dans le cadre logique en rajoutant une ligne « sous-objectifs spécifiques ».*

Sous le contrôle
du projet

Influence directe et prépondérante du projet

Influence +/- limitée du projet, car combinée avec quantité d’autres influences externes

**Activités**

**Réalisations**

**Objectifs spécifiques**

**(…)**

**Finalité / objectif général**
à long terme

MOA, AMO, MOE

**Interactions avec le contexte**

Acteurs intermédiaires du projet (ex. : SDE, asso d’usagers, etc.)

Autres acteurs (ex. : usagers, etc.)

Sous-objectifs spécifiques

*Présentation succincte, classée par objectifs, des activités à mettre en œuvre (ordre d’exécution, bénéficiaires directs/indirects du projet, durée, etc.) et les réalisations prévues afin d’atteindre les résultats et impacts attendus :*

*Il ne s’agit pas de lister simplement les réalisations et les activités. Il s’agit, en complément du Cadre Logique, de rendre plus explicite la stratégie d’intervention : Sur quelles hypothèses est-elle basée ? Comment la Maîtrise d’ouvrage, le FFEM et les autres partenaires techniques et financiers pensent que les différentes parties prenantes vont réagir ? Tout projet s’insérant dans un écosystème préexistant, il importe de partager les postulats qui sous-tendent la stratégie de changement portée par le projet.*

*Présentation succincte dans une dynamique prospective (i) des étapes envisagées entre les résultats attendus du projet/programme à court terme (à la fin de son exécution) et les effets et impacts attendus à moyen et long-terme (d’ici 10 ans et au-delà) et (ii) des conditions nécessaires pour permettre ces évolutions à moyen et long terme, notamment le passage à l’échelle des solutions, approches ou usages du projet/programme (NB : la partie VI.4 de la Note développera les enjeux et jalons du passage à l’échelle du projet/programme envisagé).*

## Durée et calendrier de mise en œuvre

## *Présentation de la durée et du calendrier global de mise en œuvre. Un chronogramme simplifié de la mise en œuvre des actions des différentes composantes sera joint sous forme de tableau en Annexe 3 de la Note dans le but de décrire l’enchaînement logique des actions à conduire.*

# Intervenants, MONTage institutionnel et MODE OPERATOIRE du projet/ programme

## Intervenants

*Distinguer précisément le porteur du projet du ou des bénéficiaires du financement.*

*Le Bénéficiaire est l’entité qui réalise le projet pour son compte. Il est maître d’ouvrage. Il sera propriétaire du Projet réalisé.*

*Identifier le cas échéant le(s) Bénéficiaire(s) final.aux. Le Bénéficiaire final est :*

* *soit l’entité à qui le Bénéficiaire rétrocède tout ou partie des fonds dans le cadre d’un acte de rétrocession soumis à l’avis de non objection de l’AFD. Il réalise tout ou partie du Projet pour son compte en tant que maître d’ouvrage. Il sera propriétaire de tout ou partie du Projet.)*
* *soit le pays qui bénéficie effectivement du projet dans le cas où le Bénéficiaire du financement est un tiers non étatique (ONG, OI, EPF, EF, etc)*

*Présentation le cas échéant du Maître d’ouvrage délégué (MOD) du Bénéficiaire ou du Bénéficiaire final. Le MOD est l’entité à qui le Bénéficiaire, ou le cas échéant le Bénéficiaire final, délègue la maîtrise d’ouvrage dans le cadre d’un mandat soumis à l’avis de non objection de l’AFD. Le MOD est chargé de réaliser le Projet au nom et pour le compte du Bénéficiaire, ou le cas échéant du Bénéficiaire final. Il ne sera pas propriétaire du Projet. Un MOD est un prestataire choisi après mise en concurrence sauf gré à gré justifié comme détaillé ci-dessous).*

*Présentation le cas échéant des mandataires associés au Bénéficiaire ou au Bénéficiaire final, de la maîtrise d’œuvre, de la maîtrise d’œuvre déléguée en précisant les responsabilités pour chaque partie prenante dans le projet.*

*Présentation le cas échéant de tout autre acteur et prestataire du Bénéficiaire ou du Bénéficiaire final, qui serait déjà connu. Un prestataire est choisi après mise en concurrence sauf gré à gré justifié.*

*Seront également précisés les types de partenariats envisagés : les regroupements solidaires d’entités (consortium) avec désignation du chef de file, les contrats de délégation, les liens de société mère à filiales, les liens de siège social à succursales, société de projet (SPV) ou joint-venture, les marchés de gré à gré…*

*Les directives de passation des marchés de l’AFD s’appliquent, sauf exception, à tous les marchés passés dans le cadre du projet et financés par le FFEM. Si l’application de directives autres devaient trouver à s’appliquer, celles-ci devront être validées au préalable par le Secrétariat du FFEM.*

## Montage institutionnel, mode opératoire et pilotage du projet

*Description du mode opératoire, de la répartition des responsabilités et des tâches entre les différents acteurs et les autres intervenants (insérer un schéma organisationnel du projet qui sera complété en Annexe 4 du document)*

*Description du pilotage du projet mis en place (mandat, fonctionnement, instance de pilotage, etc).*

*Description des modalités de supervision envisagées (comité de pilotage, comité de suivi, composition, etc…)*

*Décrire les moyens du projet, matériels et en ressources humaines nécessaires à la mise en œuvre.*

*Identifier clairement les modes de fonctionnement et interrelations des parties prenantes du projet et le(s) public(s) cible(s).*

*Le cas échéant, préciser la liste des différents documents de projets, à savoir l’ensemble des documents, notamment contractuels, signés ou à signer par le(s) Bénéficiaire(s) dans le cadre de la réalisation du projet ou du programme (par exemple, le mandat ou la convention de maîtrise d’ouvrage déléguée entre le Bénéficiaire et le maître d’ouvrage délégué, le contrat de maîtrise d’œuvre entre le(s) Bénéficiaire(s) et le maître d’œuvre, le(s) contrat(s) d’opérateur(s) entre le(s) Bénéficiaire(s) et les prestataires, le(s) accords de partenariat, etc).*

*Les synergies possibles avec les autres interventions ou projets intervenant dans le secteur ou dans la zone d’intervention peuvent être commentés ici.*

# INDICATEURS, DISPOSITIF DE SUIVI-EVALUATION DU PROJET/PROGRAMME

## Dispositif de suivi-évaluation

*Présentation du dispositif de suivi-évaluation du projet/programme en précisant (i) son objectif, (ii) la manière dont il s’insère dans le pilotage global du projet et le nourrit, (iii) les acteurs impliqués et leur rôle dans la production, la transmission ou l’analyse des informations.*

*Le dispositif de suivi-évaluation du projet/programme a une fonction principale : il doit permettre de savoir si le projet va dans la bonne direction ou non, et pourquoi.*

*Se référer également à l’Annexe 3 relative au Cadre logique du projet/programme.*

*Au stade de la NEP, il est attendu d’avoir un système de Suivi-évaluation complet incluant, dans la droite ligne de la NIP, la consolidation de la situation de référence pour certains indicateurs, les responsabilités précises, les sources, les fréquences de collecte, etc..*

*Les fruits des réflexions entre le porteur de projet, le FFEM et les partenaires, initiées au stade de la Note d’identification de projet seront présentés dans la NEP :*

* *Description des objectifs du suivi-évaluation*
* *Description des acteurs du projet, y compris les bénéficiaires finaux, qui seront impliqués dans le suivi-évaluation des activités et des résultats du projet.*
* *Décrire les méthodes de collecte concernant ces indicateurs de résultats.*
* *S’assurer que la désagrégation des indicateurs au niveau des différents groupes, y compris les hommes, les femmes et les groupes marginalisés soit bien prise en compte.*
* *Description des dispositions prévues pour mettre en débat et utiliser les données et informations produits par le dispositif de suivi-évaluation*
* *Envisager une évaluation intermédiaire à mi-parcours et une évaluation finale en fonction du contexte du projet/programme.*

## Evaluation des impacts attendus et indicateurs d'impact

*Présentation des indicateurs qui doivent être renseignés ex ante puis chaque année et/ou ex post lors de l’exécution du projet/programme.*

*Le(s) porteur(s) de projet/programme pourront également proposer dans cette partie des indicateurs de mesures des effets et des impacts du projet/programme sur le moyen et le long terme (d’ici 10 ans et au-delà).*

*Les indicateurs de résultats doivent renseigner sur l’atteinte des objectifs du projet, tels que résumés dans le cadre logique défini conjointement par le porteur de projet, le FFEM et les partenaires.*

*Indiquer clairement ce qui sera précisé au stade de la NEP.*

### Indicateurs agrégeables

Se référer à la liste d’indicateurs FFEM.

### Autres indicateurs

# COUT, PLAN DE FINANCEMENT ET CIRCUIT FINANCIER

## Coût & financement FFEM envisagé

## Plan de financement prévisionnel

*(en milliers d'Euros arrondis à l’unité)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Composantes** | **FFEM** | **Autre cofinanceur** | **TOTAL** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **TOTAL** |  |  |  |

*Indiquer les différents cofinancements du projet/programme par composante en précisant pour chaque cofinanceur le degré de validation et d’engagement du cofinancement pour financer le projet/programme afin d’évaluer le niveau de bouclage du plan de financement.*

*Le cas échéant, prévoir spécifiquement dans le plan de financement une ligne pour les imprévus, lorsque ceux-ci ne peuvent être pris en charge par le porteur de projet, et une ligne pour les frais d’audit annuel.*

## Prévisions de décaissements du financement FFEM

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Année 1 (1)* | *Année 2* | *Année 3* | *Année 4* | *Année 5* | *Année…* | *Année n (2)* |
|  |  |  |  |  |  |  |

*(1) Année de la signature de la convention*

*(2) Année de la DLVF – Date limite de versement des fonds*

*Commentaires :*

*Cf. Annexe 3 avec les tableaux financiers complémentaires.*

## Circuit financier et risque fiduciaire

*Description de la gouvernance financière et de la répartition, entre les partenaires, des fonds alloués par le FFEM et les circuits financiers envisagés avec un schéma fiduciaire clairement défini : quels sont les partenaires qui bénéficieront d’une part du financement du FFEM et à hauteur de combien ? (Insérer un schéma sur les flux financiers issus de la subvention du FFEM)*

*Description du contrôle interne de la maîtrise d’ouvrage et du contrôle externe auquel elle est soumise.*

*Il est à noter qu’à défaut d’une dérogation, il est vivement recommandé d’ouvrir un compte spécial dédié au seul projet, lequel recevra les fonds du FFEM.*

*Le cas échéant, s’il est prévu que ledit compte soit rémunéré, cette information doit être clairement spécifiée dans la Note.*

*Précision des* ***modalités de décaissement envisagées****. Le Secrétariat du FFEM propose habituellement des décaissements par avance renouvelable ou par tranches dont l’utilisation est justifiée a posteriori. D’autres possibilités peuvent être envisagées pour tout ou partie des fonds, en substitution ou en complément, tels que le paiement direct aux entreprises ou le refinancement de dépenses encourues avant le déblocage des fonds du FFEM.*

*Description des règles en matière de passation de marchés si applicable.*

# LE BENEFICIAIRE

*Cette partie peut être précédée par la partie III le cas échéant.*

## Présentation du bénéficiaire

*Présentation des statuts et du cadre administratif du bénéficiaire, de sa stratégie, de son organisation, de ses effectifs, de sa localisation géographique et adresse (notamment en cas d’activités dans plusieurs pays ou sur plusieurs sites), etc.*

## Activité

## Informations complémentaires

## *Présentation du budget annuel et/ou du chiffre d’affaires du/des bénéficiaire(s), de l’expérience du/des bénéficiaire**(s) en matière de gestion de projets sur financements de bailleurs de fonds.*

# justification d’UNE INTERVENTION DU FFEM

## Contribution au développement local, économique et social du pays

## Contribution à la préservation de l’environnement mondial

## Caractère exemplaire et innovant

## Caractère démonstratif et reproductible pour un passage à l’échelle du projet/programme

*Indiquer, autant que faire se peut, les moyens et leviers qui permettront d’accompagner le passage à l’échelle du projet/programme, sur le court, moyen et long terme, à travers (i) le renforcement de l’appropriation et de l’émancipation locale, (ii) la consolidation de la gouvernance et du cadre institutionnel de portage des projets, capacité à influer sur les politiques publiques et (iii) la diffusion à plus large échelle territoriale ou sectorielle de solutions en plus grand nombre ou de plus ample portée.*

*NB : il peut être difficile pour certains projets de préciser dans le détail les modalités du passage à l’échelle attendu, les résultats et enseignements futurs permettant dans certains cas de définir a posteriori les leviers ultérieurs de ce passage ; néanmoins, les grands enjeux, conditions et jalons de développement de ces projets/programmes et de passage à l’échelle sur le court, moyen et long terme doivent pouvoir d’ores et déjà être appréhendés et présentés dans cette partie.*

## Pérennité économique et financière après projet

*Mention, si disponible, du taux de rentabilité économique dans l’hypothèse de base, sans entrer dans le détail des hypothèses.*

## Viabilité au plan écologique et environnemental

## Acceptabilité sociale et culturelle

## Cadre organisationnel et institutionnel adéquat

# RISQUES, CONDITIONNALITES ET MESURES D’ACCOMPAGNEMENT

*La structure de ce chapitre ne recense pas l’exhaustivité des risques et peut être complétée le cas échéant. Inversement,* ***les paragraphes non applicables peuvent être supprimés.***

## VII.1 Risque pays

*Présentation du risque pays – politique, de gouvernance, fiduciaire, macro-économique – du point de vue de son incidence sur la réalisation du projet/programme et sur l’atteinte de ses objectifs de développement ; mention de la notation du risque pays (RP).*

*Le risque sectoriel correspond au « diagnostic » du secteur ; en particulier, présenter ici les aspects de politique sectorielle en négociation dans le cadre du projet ou du programme et non encore officialisés et non rendus publics dans le pays concerné : réformes institutionnelles, tarifs, etc.*

## VII.2 Risques institutionnels et juridiques

*Présentation des risques liés au cadre légal et juridique national et/ou local, aux différents intervenants du projet/programme et à leurs contraintes, aux problèmes de gouvernance et de relations inter-acteurs, etc.*

## VII.3 Risques techniques

*Présentation des risques techniques inhérents au secteur, aux types d’interventions envisagées, aux capacités des intervenants à réaliser les différentes composantes du projet/programme (mise en œuvre des activités, le cas échéant exploitation des ouvrages, etc).*

## VII.4 Risques de marché

*Présentation des risques internes au projet, notamment liés à la passation de marchés.*

*S’il est envisagé que le financement ne soit pas affecté à des marchés identifiés (par exemple aide budgétaire ou aide programme) ou s’il est prévu un contrôle ex post, une analyse des procédures et pratiques de passation des marchés du porteur de projet sera nécessaire.*

## VII.5 Risques environnementaux et sociaux

*Le cas échéant, présentation des risques E&S principaux, les études diligentées et leur avancement, la manière dont les risques doivent être maîtrisés lors de l’instruction - complètement ou partiellement - avec les mesures (évitement, réduction, compensation) et mentionner notamment les éventuels risques résiduels malgré les mesures ou n'ayant pas pu être traités au stade du montage du projet/programme mais à prendre en compte.*

##

## VII.6 Risque climatique

*Le cas échéant, identification des possibles risques - structurels ou fonctionnels - pesant sur le projet au regard des effets attendus du changement climatique.*

##

## VII.7 Risque de non-conformité

*Mentionner ici la présence d’un ou plusieurs risques de non-conformité relevés à ce stade du projet, incluant les risques en matière de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme.*

## VII.8 Risque de conflit d’intérêts[[5]](#footnote-5)

Un conflit d’intérêts structurel (apparent, potentiel ou avéré) est susceptible d’impacter le présent projet :

 [ ]  oui  [ ]  non

Un conflit d’intérêts personnel (apparent, potentiel ou avéré) est susceptible d’impacter le présent projet :

 [ ]  oui  [ ]  non

En cas de réponse positive :

* la présente Note devra être transmise au Département de la Conformité de l’AFD.
* décrire le conflit d’intérêts et les mesures d’encadrement associées ci-après.

## VII.9 Autres risques selon le projet/programme (change, bouclage du plan de financement, réputationnels…)

# Poursuite de l'instruction du Projet/PROGRAMME

## IX.1 Calendriers de l'instruction du projet/programme et de validation du financement FFEM

*Ce calendrier fixe les échéances visées pour les différentes étapes de l’instruction, y compris la date de passage au Comité de pilotage pour engagement.*

*L’objectif est de produire un résumé de la séquence de préparation et de mise en œuvre du projet permettant ainsi au lecteur de mieux comprendre les contraintes qui s’imposent. Le document met en évidence la cohérence entre le calendrier du projet et le calendrier du FFEM. Tous les financements du FFEM ne correspondant pas au processus de préparation et de mise en œuvre décrit ci-dessous, le contenu des calendriers pourra être modifié pour s’adapter au mieux à la nature du projet/programme financé.*

*La durée d’instruction des projets présentés au FFEM (période qui va de l’approbation de la fiche d’identification à celle du rapport de présentation) s’étale entre 8 et 18 mois.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | *dates* | *Commentaires* |
| *A. Identification et instruction* |  |  |
| *1er COPIL* |  |  |
| *Mission d’évaluation* |  |  |
| *2ème COPIL* |  |  |
| *B. Formalisation et exécution*  |  |  |
|  *Signature convention* |  |  |
|  *Date Limite de 1er Versement (DLPF)*  |  |  |
|  *Date Limite de Versement des Fonds (DLVF)* |  |  |

## IX.2 Calendrier d’identification et d’exécution des activités et projets connexes au projet/programme

*Ce calendrier est à adapter selon la nature du projet/programme connexes ayant une incidence directe sur la gestion du présent projet/programme.*

## IX.3 Avancement des études et des diligences demandées par le Comité scientifique et technique et le COPIL

## IX.4 Principales conditions suspensives et engagements du projet/programme envisagées (à titre indicatif)

*Il s’agit d’identifier les principales conditions suspensives à la signature de la Convention et aux versements. Ne renseigner que les conditions suspensives indicatives pertinentes, sachant que seule le document de Résolution lors de l’engagement du projet et les clauses de la Convention feront foi :*

* *Conditions suspensives à la signature de la Convention :*
* *Conditions suspensives au premier versement :*
* *Conditions suspensives aux versements suivants, le cas échéant si pertinent*

# X Dispositif de communication

*Préciser les modalités de communication sur le programme et les responsabilités.*

# XI ANNEXES

**Annexe 1 – Avis du CST, Avis du Secrétariat et commentaires du Comité de Pilotage sur la Note d'identification de projet (NIP)**

**Annexe 2 – Eléments de réponse**

**Annexe 3 – Cadre logique, chronogramme détaillé de mise en œuvre des activités et prévisions de décaissements du financement FFEM**

**Annexe 4 – Cartes, cartographie des acteurs et schéma organisationnel**

**Annexe 5 – Concours financiers déjà accordés par le FFEM et/ou l’AFD au/aux bénéficiaire(s)**

**Annexe 6 – Communication sur le projet**

**Annexe 7 – Photos et autres documents graphiques**

**Annexe 8 – Autres**

Avis du CST, Avis du Secrétariat et commentaires du Comité de Pilotage sur la Note d’identification du projet (NIP)

ANNEXE 1

**SYNTHÈSE DES AVIS POUR L’OCTROI DU CONCOURS :**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Avis du Comité scientifique et technique  | Choisissez un élément. |
| Avis du Secrétariat du FFEM | Choisissez un élément. |
| Avis du Comité de Pilotage | Choisissez un élément. |

1. AVIS DU CST

2. AVIS DU SECRETARIAT DU FFEM

3. Commentaires du Comité de Pilotage du XX XX 20XX

Éléments de réponse

ANNEXE 2

*Ces éléments de réponse sont établis par le responsable de la NEP avec l'appui du Secrétariat du FFEM en tant que de besoin*.

Cadre logique, chronogramme détaillé de mise en œuvre des activités et prévisions de décaissements du financement FFEM

ANNEXE 3

***→ Rappel : les tableaux ci-dessous doivent être fournis en version Excel***

**CADRE LOGIQUE :**

*Le cadre logique est un outil de co-construction du projet, évolutif au fur et à mesure de l’instruction.*

*Au-delà de 3 pages, un cadre logique devient difficilement lisible. 1 à 2 pages est l’idéal. Se focaliser sur l’essentiel pour avoir une vision synoptique du projet.*

|  | **Chaîne de résultats** | **Indicateurs Objectivement Vérifiables** | **Situations de référence / valeurs cibles** | **Sources et moyens de vérification** | **Hypothèses critiques****(liées au contexte ou programmatique)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Finalité***Long term goal* | *Changement plus général, à long terme, qui découlera du projet, ainsi que de ceux d’autres partenaires et de dynamiques endogènes. La contribution (attendue) du projet à ce changement doit apparaître significative.* | *Indicateur d’impact / d’effet à long terme (= signaux qui permettent de savoir que l’on est dans la bonne direction à la fin du projet)* | SR :VC : | *(NB : proxy pouvant souvent être analysé au moyen de retraitement de données d’enquêtes statistiques nationales)* |  |
| **Objectif spécifique (OS)***Outcome* | *Changement(s) direct(s) du projet, attendu(s) à l’achèvement du projet, et qui tend(ent) à privilégier des changements de comportement pour les cibles principales, ou de fonctionnement/état.**Il(s) découle(nt) des réalisations (lien logique significatif) ainsi que de la réaction attendue de la part des parties prenantes.* | *Indicateurs de résultats* | SR :C : | *(NB : nécessite soit d’utiliser des sources indirectes, soit des enquêtes spécifiques)* | *Les facteurs et conditions externes, portant par exemple sur des projets d’autres partenaires, sur des dynamiques locales ou globales impactant significativement l’atteinte des objectifs**Et/ou : hypothèse que l’on fait sur la façon dont le changement devrait se produire, et qui justifie des options stratégiques prises par le projet.* |
| ***Sous-objectif 1 (SO1)****(facultatif)**Intermediate outcome* | *Si nécessaire : déclinaison de l’objectif spécifique en plusieurs sous-objectifs : pour caractériser différentes composantes et/ou pour décrire un processus graduel de changement dans le temps ou des changements différents selon les acteurs.*  | *Indicateurs de résultats* | SR :C : |  |  |
| ***Sous-objectif 2 (SO2)*** |  |  | SR :C : |  |  |
| **Réalisations attendues***(pour atteindre l’OS, éventuellement par sous-objectif)**Output* | *Produits ou services tangibles issus des activités du projet, (parfois désignés sous le terme « livrables», « extrants », voire, dans certaines trames-types « résultats attendus »)* ***R1 :*** *(ou R1.1, s’il y a des sous-objectifs)* | *Indicateurs de réalisation* | SR :C : | (NB : *souvent fournis par les prestataires bureaux de contrôles, UGP)* | *Les facteurs et conditions externes – par exemple les comportements de certaines parties prenantes (hors MOA, gestionnaires et équipe projet), face aux activités du projet – susceptibles d’avoir une incidence sur le lien entre les réalisations et les effets escomptés.* |
| ***R2 :*** |  | SR :C : |  |  |
| ***R3 :*** |  | SR :C : |  |  |
| **Activités***Activités indicatives pour délivrer les réalisations attendues**Activities to deliver the ouputs* | *Activités-clés à mettre en œuvre (ou travaux), dans un ordre donné, en vue de produire les réalisations attendues (ne pas détailler, le CL n’ayant pas vocation à remplacer un plan d’actions)* ***Activités pour R1 :****Activité 1.1*: *(ou 1.1.1 s’il y a des sous-objectifs)* *Activité 1.2*: … |  |  |  | *Les facteurs et conditions hors du contrôle direct/ de la responsabilité de la MOA et de l’équipe projet (au sens large, ie UGP + MOE + prestataires), qui doivent être réunies pour que les activités prévues produisent les réalisations attendues ?**Et/ou : hypothèse que l’on fait sur la meilleure façon d’agir pour obtenir les réalisations.* |
| ***Activités pour R2 :****Activité 2.1*: *Activité 2.2*: … |  |  |  |  |
| ***Activités pour R3 :****Activité 3.1* : *Activité 3.2*: … |  |  |  |  |

***Commentaires :***

**ACTIVITES ET MOYENS FINANCIERS**

*(en milliers d'Euros arrondis à l’unité)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Résultats attendus/Composantes** | **Sous-composantes et Activités** | **Moyens mis en œuvre (en €)**  |
|  |  |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |  |  |
|  |
|  |
|  |  |
|  |

***Commentaires :***

**PLAN DE FINANCEMENT DETAILLE PAR COMPOSANTE, COFINANCEURS:**

*(en milliers d'Euros arrondis à l’unité)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Composantes** | **FFEM** | **Autre cofinanceur** | **XX** | **TOTAL** |
| Composante 1 |  |  |  |  |
| Sous-composante 1.1 |  |  |  |  |
| Sous-composante 1.2 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| **TOTAL** |  |  |  |  |

***Commentaires :***

**CHRONOGRAMME DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIVITES AVEC MENTION DES ETAPES DE PASSATIONS DES MARCHES LE CAS ECHEANT**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ensemble d’activités** | **Année 1** | **Année 2** | **Année 3** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Composante 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sous-composante 1.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sous-composante 1.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

***Commentaires :***

Cartes, cartographie des acteurs et schéma organisationnel

ANNEXE 4

Concours financiers déjà accordés par le FFEM et/ou l’AFD au/aux bénéficiaire(s)

ANNEXE 5

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Liste des intitulés de projets** | **Montant** | **Financeur FFEM** **et/ou AFD** | **Année/Période** |
| **Subventions achevées** |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Subventions en cours** |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **TOTAL** |  |  |  |

Communication sur le Projet

ANNEXE 6

L’établissement de la NEP nécessite la communication d’une fiche synthétique rédigée en français et en anglais. Elle sera utilisée pour le site internet du FFEM ou tout autre produit de communication du FFEM, après approbation du Comité de Pilotage de l’octroi des fonds du projet.

Ces éléments seront actualisés tous les ans.

1. Généralités - tableau 1

|  |  |
| --- | --- |
| Domaine |  |
| Thématique FFEM |  |
| Institution membre porteuse |  |
| Bénéficiaire |  |
| Montant de la subvention FFEM |  |
| Co-financeurs prévisionnels |  |
| Montant global du projet |  |
| Date d'octroi |  |
| Durée du projet |  |

2. Le chapeau

Cette présentation succincte du projet reprend son objet et sa finalité – [250 à 350 signes]

3. La synthèse

La synthèse sera rédigée dans une forme attractive et journalistique. Son objectif est de valoriser la contribution du FFEM. Elle ne devra pas dépasser 5000 signes (environ une page recto/verso).

Son format devra prévoir 5 rubriques :

1. Contexte du projet [250 à 350 signes]
2. Objectifs [500 à 900 signes]
3. Descriptif/objectifs (composantes..) [500 à 800 signes]

Sous forme de bullet points développés

1. Résultats et impacts attendus [200 à 600 signes]

Sous forme de bullet points développés

1. Caractère innovant et exemplarité [200 à 600 signes]
2. Date et montants :

Le projet démarre au …. semestre 201… pour une durée de **… ans**.

La subvention octroyée par le **FFEM** s’élève à **….. €.**

Le **montant total** des engagements pour financer le projet s’élève à **……… €.**

4. Les co-financEURS - Tableau 2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Bailleurs** | **Montant (€)** | **Pourcentage** |
| **FFEM** | .. | ..% |
| **..** | .. | .. % |

Pour illustrer cette fiche, **merci de bien vouloir fournir 2 à 5 photographies** en format haute définition, légendées avec mention du copyright. Ces photographies seront utilisées par le secrétariat du FFEM sur tout support de communication (autorisation de cession des droits à compléter).

Photos et autres documents graphiques

ANNEXE 6

Autres

ANNEXE 7

1. Renseigner la part du financement du FFEM en devise et en pourcentage dans le montant total du projet/programme et les principaux cofinanceurs envisagés [↑](#footnote-ref-1)
2. Renseigner les résultats et les impacts attendus en précisant le système de suivi-évaluation retenu ; indiquer les moyens et leviers qui permettront d’accompagner le *passage à l’échelle*du projet/programmeà travers (i) le renforcement de l’appropriation et de l’émancipation locale, (ii) la consolidation de la gouvernance et du cadre institutionnel de portage des projets, capacité à influer sur les politiques publiques et (iii) la diffusion à plus large échelle territoriale ou sectorielle de solutions en plus grand nombre ou de plus ample portée. [↑](#footnote-ref-2)
3. Mettre notamment l’accent sur le caractère innovant et la contribution simultanée à la préservation de l’environnement mondial et du développement durable local [↑](#footnote-ref-3)
4. Anticiper les risques et résumer les *conditionnalités et mesures d’accompagnement prévues*  [↑](#footnote-ref-4)
5. Un conflit d’intérêts désigne une situation dans laquelle une personne est amenée à arbitrer entre des intérêts divergents, de nature à induire un doute quant à l’impartialité, l’objectivité ou l’indépendance de la décision prise, ou qui met effectivement la personne dans l’incapacité de prendre une telle décision objective en l’absence de mesures de gestion. [↑](#footnote-ref-5)