

**MINISTERE DE L'ENVIRONNEMENT  
DE L'ECONOMIE VERTE ET DES  
CHANGEMENTS CLIMATIQUES**

-----  
**SECRETARIAT GENERAL**  
-----

**FONDS D'INTERVENTION  
POUR L'ENVIRONNEMENT  
(FIE )**

**BURKINA FASO**  
*Unité-Progrès-Justice*

**PROJET D'APPUI AU DEVELOPPEMENT  
DE L'ANACARDE POUR LA REDD+  
(PADA-REDD+)**

**Canevas de formulation des projets dans le cadre du  
de l'appel à projets du projet « PADA-REDD+ »**

Février 2018



# Table des matières

---

<b>TABLE DES MATIERES .....</b>	<b>1</b>
<b>1 SYNTHESE DU PROJET.....</b>	<b>2</b>
<b>2 PRESENTATION DU DEMANDEUR .....</b>	<b>3</b>
2.1 QUELLE EST VOTRE STRUCTURE ?.....	3
2.2 QUELLE EST VOTRE EXPERIENCE DANS LA FILIERE DE L'ANACARDE? .....	3
2.3 AVEZ-VOUS DEJA BENEFICIE D'APPUIS PARTICULIERS DANS LA FILIERE DE L'ANACARDE NOTTAMMENT DE LA PART DE L'ADMINISTRATION PUBLIQUE, D'ONG OU DE PROJETS / PROGRAMMES ? OUI NON .....	3
SI OUI, LESQUELS SUR LES 3 DERNIERES ANNEES, EN INCLUANT LES APPUIS EN COURS.....	3
<b>3 PRESENTATION DU PROJET .....</b>	<b>3</b>
3.1 LIEU D'INTERVENTION DU PROJET : .....	3
3.2 STATUT JURIDIQUE DE LA ZONE D'INTERVENTION .....	3
3.3 PROBLEME A RESOUDRE ET JUSTIFICATION DU PROJET.....	3
3.4 OBJECTIFS, RESULTATS ATTENDUS, INDICATEURS, GROUPES-CIBLES ET BENEFICIAIRES .....	4
3.5 ACTIVITES ET RESPONSABLES.....	4
3.6 LIENS DU PROJET AVEC LES AUTRES ACTIONS DE VOTRE ORGANISATION .....	5
3.7 PILOTAGE, COORDINATION, MISE EN ŒUVRE ET SUIVI/EVALUATION.....	5
3.8 PRISE EN COMPTE DES THEMATIQUES ENVIRONNEMENT, GENRE, GOUVERNANCE .....	5
3.9 DURABILITE DU PROJET .....	6
3.10 DUREE ET CALENDRIER .....	6
<b>4 BUDGET DU PROJET .....</b>	<b>6</b>
<b>5 ENGAGEMENT ET VISAS .....</b>	<b>8</b>
5.1 DECLARATION DU DEMANDEUR .....	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
5.2 VISA DE LA STRUCTURE AFFILIEE .....	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
<b>6 LISTE DES ANNEXES ET DOCUMENTS JOINTS .....</b>	<b>9</b>

# 1 Synthèse du projet

## Présentation du promoteur

Nom de l'institution / organisation	
Adresse	
Personne de contact (nom, fonction, téléphone, email)	
Statut du demandeur (à cocher)	<input type="checkbox"/> Associations, ONG <input type="checkbox"/> Groupements <input type="checkbox"/> Sociétés <input type="checkbox"/> Coopératives <input type="checkbox"/> Unions
Date de création	
Nombre de membres de l'organisation (à compléter)	Hommes (à compléter) Femmes (à compléter)

## Présentation synthétique du projet

Sous-composante demandée (à cocher)	<input type="checkbox"/> Appui à la mise en place de nouvelles plantations d'anacardes <input type="checkbox"/> Appui aux investissements productifs <input type="checkbox"/> Appui à la production de plants <input type="checkbox"/> Appui à l'entretien des plantations existantes
Titre du projet	
Région administrative (à cocher)	<input type="checkbox"/> Hauts Bassins <input type="checkbox"/> Cascades <input type="checkbox"/> Sud-Ouest
Commune	
Résumé du projet	<i>Faire un résumé en une dizaine de lignes, mettre les points saillants des objectifs, activités, bénéficiaires</i>
Durée du projet (en mois)	
Date de démarrage prévue	

Coût total du projet (FCFA)	
Montant du financement demandé	
Montant de la contribution du demandeur	

## 2 Présentation du demandeur

---

### 2.1 Quelle est votre structure ?

*Présentez en quelques lignes votre organisation (dénomination, type d'organisation, date de création, numéro de reconnaissance officiel, adresse complète, objectifs, membres, domaines d'intervention, zones prioritaires d'intervention, ...)*

### 2.2 Quelle est votre expérience dans la filière de l'anacarde ?

*Décrivez en quelques lignes vos expériences dans la filière de l'anacarde et quelles actions que vous avez déjà menées. Citez les principaux projets et/ou actions déjà mis en œuvre par votre organisation.*

### 2.3 Avez-vous déjà bénéficié d'appuis particuliers dans la filière de l'anacarde notamment de la part de l'administration publique, d'ONG ou de projets / programmes ? OUI NON

**Si oui, lesquels sur les 3 dernières années, en incluant les appuis en cours**

## 3 Présentation du projet

---

Important : si le projet constitue tout ou partie d'un plan d'aménagement, d'un plan de développement d'entreprise, faites référence à ce plan que vous joindrez au dossier, indiquez bien à quelle partie du document vous faites référence.

### 3.1 Lieu d'intervention du projet :

*Indiquer avec précision la zone d'intervention : quels espaces forestiers ou autres, dans quelle(s) commune(s), quels villages. Joindre si possible une carte.*

### 3.2 Statut juridique de la zone d'intervention

*Indiquer quel type d'espace est concerné par le projet ; quel est le statut juridique de cet espace ? s'agit-il d'un autre type d'espace ? avec quelle vocation et quel statut public ou privé ?*

### 3.3 Problème à résoudre et justification du projet

*Expliquer ici quelle est la situation de départ et quel problème vous voulez résoudre, quelles sont les causes du problème, qui est touché par le problème, qu'est-ce qui empêche de régler le problème aujourd'hui. Vérifiez que vous êtes bien dans un domaine éligible.*

*Expliquer ensuite ce que vous voulez faire et en quoi cela peut résoudre le problème, comment vous pensez faire, avec qui vous allez travailler, pourquoi vous avez choisi cette solution plutôt qu'une autre,*

*comment les bénéficiaires directs ou finaux ont été impliqués dans l'identification et la formulation du projet, ...*

### **3.4 Objectifs, résultats attendus, indicateurs, groupes-cibles et bénéficiaires**

*Indiquez dans le tableau l'objectif général : quels sont les avantages sociaux, environnementaux ou économiques généraux qu'on attend ?*

*Indiquez les objectifs particuliers (il peut y avoir un seul, ou deux, ou trois, ...) : quels bénéfices ou avantages le projet va apporter à quels groupes ?*

*Précisez le ou les résultats attendus (il peut y avoir un seul, ou deux, ou trois, ...) pour chaque objectif particulier : ils doivent traduire des changements concrets, être situés dans le temps, indiquer des groupes-cibles, et pouvoir être traduits en indicateurs. Attention à ne pas mettre trop de résultats attendus, chaque résultat devra être ensuite accompagné d'indicateurs et d'activités.*

*Indicateurs : les indicateurs d'activité concernent la réalisation physique des activités (par ex. « 5.000 plants sont mis en terre »), les indicateurs d'impact concernent les impacts attendus des réalisations (par exemple « les revenus des membres du groupement ont augmenté de 30 % »).*

*Mettez pour chaque résultat 1 à 2 indicateurs de réalisation, puis 1 à 2 indicateurs d'impact, soyez précis en indiquant les durées, les groupes-cibles, les zones concernées, ... ;*

*Indiquez les groupes-cibles, ce sont ceux qui sont affectés directement et positivement par le projet.*

*Précisez ensuite les bénéficiaires finaux directs ou indirects, ce sont ceux qui tirent un profit à long terme de l'action au sens large, et leur situation : quels villages, quels groupes socio-professionnels, quel type de personnes, ...*

*Soyez précis dans la quantification des groupes-cibles et des bénéficiaires, en indiquant :*

- *combien de personnes*
- *quelles catégories sociales et/ou professionnelles*
- *quel nombre d'hommes et de femmes*
- *quelle localisation*

Objectif général			
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
Objectifs particuliers			
Résultats attendus			
Indicateurs de réalisation			
Indicateurs d'effet et d'impact			
Groupes-cibles			
Bénéficiaires finaux			

### **3.5 Activités et responsables**

*Attention, reprenez ici les résultats attendus que vous avez indiqués au-dessus.*

*Et pour chaque résultat attendu, détaillez les activités et les sous-activités qui sont prévues pour atteindre chaque résultat. Il doit y avoir un lien direct entre activités et résultats. Il faut être précis dans le détail des activités et sous-activités nécessaires pour atteindre les résultats.*

*Vous indiquerez aussi qui est responsable de quoi dans chaque activité prévue.*

<b>RESULTAT 1</b>	<b>Descriptif Activité / Sous-activité</b>	<b>Responsable</b>
Activité 1.1		
- Sous-activité		
- Sous-activité		
Activité 1.2		
...		

<b>RESULTAT 2</b>	<b>Descriptif Activité / Sous-activité</b>	<b>Responsable</b>
Activité 2.1		
- Sous-activité		
- Sous-activité		
Activité 2.2		
...		

### **3.6 Liens du projet avec les autres actions de votre organisation**

*Expliquer ici comment le projet s'intègre dans votre action générale. Selon les cas il peut s'agir de votre plan de travail annuel, de votre plan de développement de l'entreprise. Il faut expliquer comment ce projet est cohérent et contribue à votre action générale.*

### **3.7 Pilotage, coordination, mise en œuvre et suivi/évaluation**

*Indiquez comment le projet va être piloté et géré sur le plan technique et financier. Qui va diriger le projet ? Qui va gérer la partie technique et mettre en œuvre ? Qui va gérer les fonds et assurer les paiements ? Qui va assurer le suivi, l'évaluation et la production des rapports d'avancement ?*

*Avec quels partenaires publics ou privés allez-vous travailler et comment ?*

### **3.8 Prise en compte des thématiques environnement, genre, gouvernance**

*Quels seront les effets attendus du projet sur l'environnement ? En cas d'effets négatifs, quelles mesures sont prévues pour les réduire et les compenser ?*

*Quels seront les effets du projet sur les groupes vulnérables en général et les femmes en particulier ? Comment sont-ils / elles impliqués dans le projet ? Quels bénéfices peuvent-ils / elles en tirer ?*

### **3.9 Durabilité du projet**

*Comment l'action du projet va se poursuivre après la fin du projet ? Qu'est-ce qui est prévu pour que ces effets soient durables et se poursuivent dans le temps après le projet ?*

### **3.10 Durée et calendrier**

*Indiquez ici la durée en mois, puis le calendrier des activités à mener. Préciser bien les mois de l'année afin d'apprécier l'adéquation des activités par rapport aux saisons. Indiquez les sous-activités par mois avec des X.*

*Veillez à ne pas dépasser une durée de 12 mois. Vous pouvez réaliser les activités en moins de 12 mois.*

	Mois 1	Mois 2	Mois 3	...	...	...
Activité 1.1						
Sous activité 1.1.1	X					
Sous activité 1.1.2		X	X			
...						
Activité 1.2						
Sous activité 1.2.1			X	X		
Sous activité 1.2.2			X			
...						

## **4 Budget du projet**

---

*Le budget est à remplir selon le tableau suivant :*

Code	Partie/Volet/Activité	Unité	Nombre	Coût unitaire	Total FCFA	Source de financement (PADA ou demandeur)
<b>1</b>	<b>Résultat n°1 RESULTAT 1 :</b>			<b>TOTAL</b>	<b>000.000</b>	
1.1	Activité 1.1			Total Activité 1.1	000.000	
1.1.1	Sous-activité 1.1.1					
			00	00.000	000.000	
			00	00.000	000.000	
	...	...	00	00.000	000.000	
1.1.2	Sous-activité 1.1.2					
			00	00.000	000.000	
			00	00.000	000.000	
	...	...	00	00.000	000.000	
1.1.3	Sous-activité 1.1.3					
	.....					
1.2	Activité 1.2			Total Activité 1.2	000.000	
1.2.1	Sous-activité 1.2.1					
	...					
1.3	Activité 1.3					
<b>2</b>	<b>Résultat n° 2 RESULTAT 2 :</b>			<b>TOTAL</b>	<b>000.000</b>	
2.1	Activité 2.1			Total Activité 2.1	000.000	
<b>0.0.0</b>	<b>Frais de fonctionnement (maximum 5% du total des coûts directs)</b>				<b>000.000</b>	
			00	00.000	000.000	
			00	00.000	000.000	
	...					
	<b>TOTAL</b>				<b>0.000.000</b>	



## 5 Déclaration du demandeur

---

Je, soussigné .....,

agissant en tant que représentant de l'organisation de.....

certifie

- que les informations fournies dans la présente demande sont exactes
- que je suis habilité à agir au nom de l'organisation demandeuse
- que mon organisation sollicite une subvention d'un montant de ..... FCFA
- pour réaliser l'action suivante .....
- que l'organisation mobilisera effectivement sa contribution de ..... en nature et/ou en espèces dans les délais prévus
- que l'organisation remboursera les montants qui ne seront pas dépensés ou qui seront non justifiés

Nom et prénom:

Qualité :

Signature :

Date et lieu :

## **6 Liste des annexes et documents joints**

---

*Vous listerez ici les pièces jointes à la demande (documents techniques, pièces administratives, etc.), dans l'ordre où elles seront jointes :*

- ....
- ....
- ....