

Instructions

Pour Remplir le Formulaire de Demande

2016

Ceci est la notice pouvant vous permettre de remplir le formulaire du Modèle de proposition de Läkarmissionen concernant les projets de coopération au développement.

Les questions du formulaire fourniront à Läkarmissionen les informations nécessaires pour comprendre et évaluer votre organisation, le projet prévu, le contexte dans lequel le projet aura lieu et la pérennité des résultats du projet.

Il faudra répondre à chaque question du formulaire, et si vous considérez que l'une des questions n'est pas pertinente dans votre cas spécifique, vous devez nous expliquer le pourquoi. Veuillez également noter qu'un Budget détaillé doit être soumis ensemble avec le formulaire de demande narratif, et pour cela, veuillez utiliser le *Formulaire de budget* de Läkarmissionen.

Veuillez également noter que les questions du formulaire de Modèle de Proposition de Läkarmissionen sont aussi destinées à soutenir l'organisation de mise en œuvre dans le processus de planification du projet. Elles mettent un accent particulier sur l'approche basée sur les droits de l'Homme dans la coopération au développement.

Qu'est-ce qu'une approche basée sur les droits humains ?

L'approche basée sur les droits humains prend son point de départ dans les droits humains comme fondement moral universel, protégé par des cadres juridiques internationaux tels que la Déclaration universelle des droits de l'homme.

Le but de toutes activités dans une approche basée sur les droits humains est de contribuer à la réalisation d'un ou de plusieurs droits humains. C'est pourquoi, il est essentiel dans tous les programmes axés sur les droits humains d'identifier le(s) droit(s) non-respecté(s). Parmi les droits garantis à tous les êtres humains par les traités internationaux sont entre autre droits civils et politiques ainsi que les droits économiques, sociaux et culturels, par exemple :

- Le droit à la vie, à la liberté et à la sûreté de la personne
- La liberté d'association, d'expression, de réunion et de mouvement
- Le droit de jouir du meilleur état de santé
- Le droit à l'éducation
- Le droit de ne pas être arbitrairement arrêté ou détenu
- Le droit à un procès équitable
- Le droit à des conditions de travail équitables et satisfaisantes
- Le droit à une sécurité sociale, une alimentation et un logement suffisants
- Le droit à la protection contre la torture, aux peines et traitements cruels, inhumains ou dégradants
- La liberté de l'esclavage
- Le droit à une nationalité
- La liberté de pensée, de conscience et de religion

Pourquoi l'utilisons-nous ?

La réalisation des droits de l'homme est étroitement liée à la réduction de la pauvreté. Le respect des droits de l'Homme, de la démocratie et du développement sont interdépendants et se renforcent mutuellement. La perspective des droits humains est utilisée dans toutes les politiques et lignes directrices régissant la coopération au développement suédoise. C'est également l'une des valeurs fondamentales de Läkarmissionen.

Quels en sont les principes essentiels ?

- *Non-discrimination* : tous les êtres humains ont les mêmes droits. Dans nos projets, il ne doit pas y avoir de discrimination contre quiconque pour une raison quelconque (par exemple le sexe, l'âge, le niveau d'éducation ou l'état de santé, l'origine ethnique, la religion, le handicap, l'orientation sexuelle, etc.).
- *Participation* : les projets de développement doivent être conçus en fonction de la perspective et de la contribution des personnes vulnérables afin de parvenir à un changement à long terme de leurs conditions de vie. Elles sont les détenteurs de droits et doivent être impliquées dans la planification, mais aussi dans le suivi et l'évaluation. Le but est qu'elles soient renforcées, qu'elles obtiennent une voix plus forte dans la communauté et deviennent des acteurs clés dans leur propre développement et dans celui de leur communauté.
- *Responsabilisation (Redevabilité)*: les États et autres détenteurs d'obligations sont responsables pour la réalisation des droits de l'Homme. Nos projets doivent viser à accroître la mesure dans laquelle les détenteurs d'obligations doivent assumer leurs responsabilités à tous les niveaux, tant juridique que moral. Exiger une responsabilité est donc une tâche importante pour la société civile, ainsi que la sensibilisation et le renforcement des détenteurs de droits afin qu'ils puissent revendiquer leurs droits.
- *Transparence* : est une condition à la fois pour la participation et pour responsabilisation. Lorsque le gouvernement fait preuve d'ouverture, il est plus facile de vérifier dans quelle mesure il prend sa responsabilité en tant que détenteur d'obligations juridiques. La société civile doit travailler pour une plus grande transparence de la part des organismes gouvernementaux. En même temps, les organisations elles-mêmes doivent être transparentes. Grâce à une communication ouverte et un accès libre, les donateurs et les détenteurs de droits peuvent avoir un aperçu des projets de développement et les évaluer.

Autres principes importants :

- Les gens sont reconnus comme acteurs clés dans leur propre développement.
- La participation est à la fois un moyen et un but.
- Il y a une appropriation locale du processus de développement.
- Les approches descendante et ascendante sont utilisées, le plaidoyer et la redevabilité des gouvernements et des organismes officiels sont importants, ainsi que l'autonomisation des acteurs au niveau local.
- Les analyses du contexte, des problèmes et des parties concernées sont utilisées pour identifier les causes profondes sous-jacentes des problèmes de développement. L'analyse comprend toutes les parties concernées.
- Il est important d'avoir des buts et des objectifs mesurables dans les programmes.
- Des partenariats stratégiques sont développés et soutenus.

Vocabulaire clé :

- *Détenteur de droits* : Dans l'application d'une approche basée sur les droits humains, les gens impliqués dans le projet sont considérés comme des participants dans le projet plutôt que des bénéficiaires. L'individu est un détenteur de droits plutôt qu'un bénéficiaire d'un soutien. Les personnes vulnérables ont le droit et la capacité de participer et de façonner leur propre développement : ils sont les détenteurs de droits.
- *Débiteur d'obligations* : L'État est ultimement responsable de respecter, de protéger et de mettre en œuvre les droits humains. Par conséquent, un aspect important de l'approche basée sur les droits est constitué du plaidoyer et de la redevabilité des gouvernements et organismes officiels : ils ont des débiteurs d'obligations juridiques.

Dans les instructions ci-dessous, vous trouverez des explications à de nombreuses questions du formulaire, et plusieurs exemples qui clarifient le type de renseignements requis.

1. Informations Principales

Dans cette section, vous fournissez les détails de l'organisation sollicitant et un bref résumé du projet proposé.

(1.11) Assurez-vous d'indiquer la date de la dernière révision de la demande, afin d'éviter toute confusion s'il existe plusieurs versions de la même demande.

2. Résumé Financier

Dans cette section, vous donnez un aperçu du budget du projet. Veuillez noter que le budget de la première année du projet doit être détaillé, tandis que pour les années suivantes l'énonciation des rubriques principales sont nécessaires. Un budget actualisé et détaillé doit ensuite être soumis au début de chaque année subséquente. Les chiffres doivent correspondre aux chiffres présentés dans le *Formulaire de budget*.

(2.5) Les contributions en nature se réfèrent à tous les types de soutien qui ne sont pas financiers (par exemple un soutien matériel, des bénévoles, etc.). Prière de ne pas estimer la valeur financière des contributions en nature, il suffit d'indiquer le type de contribution et le donateur.

(2.7) L'auditeur doit être certifié et enregistré auprès de l'organisme national approprié d'experts-comptables, qui à son tour doit être enregistré auprès de l'IFAC (*International Federation of Accountants*). Un certificat ou numéro d'enregistrement à jour doit être fourni à Läkarmissionen.

3. Contexte et Analyse du Problème

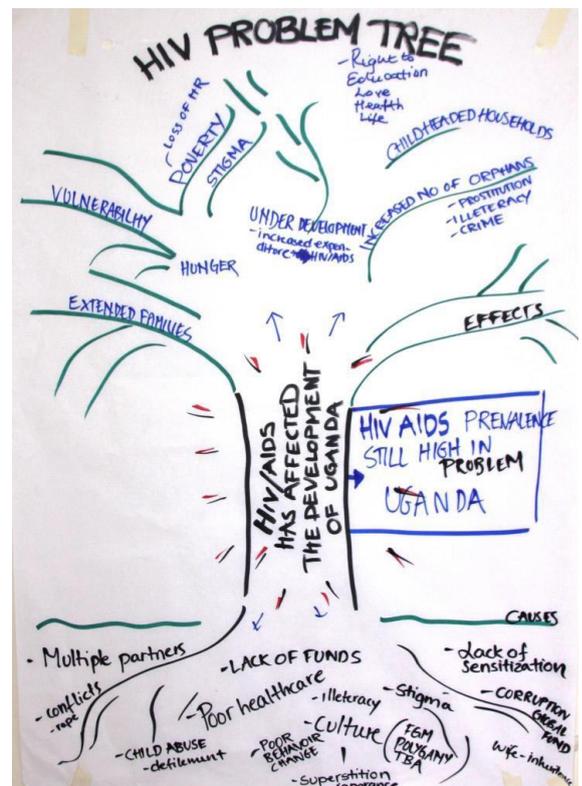
Dans cette section, vous expliquez la situation actuelle que le projet cherche à changer. Une analyse approfondie des problèmes est la clé d'une approche basée sur les droits humains.

(3.1) Le contexte doit être décrit dans un bref paragraphe expliquant les principaux facteurs contribuant à la situation que le projet vise à changer. Ne donnez pas d'informations générales sur le pays, mais concentrez-vous sur le contexte local dans lequel le projet sera mis en œuvre.

(3.4 et 3.5) Une analyse de l'arbre à problèmes peut aider à illustrer les multiples dimensions d'un problème et identifier ses causes profondes et les effets qu'elles ont sur les différents groupes. C'est seulement lorsque les causes profondes sont comprises que les moyens appropriés pour résoudre le problème peuvent être identifiés.

Exemple d'une analyse de l'arbre à problèmes

Cet exercice convient pour des groupes de quatre à six personnes. Réunissez-vous dans un espace ouvert, à l'intérieur ou à l'extérieur. Des papiers et des marqueurs de différentes couleurs peuvent être utiles. Commencez par dessiner un arbre mourant sur un paperboard, avec les racines et les branches. L'arbre est affecté par un problème et n'a donc pas de feuilles sur ses branches. Écrivez le problème identifié sur le tronc de l'arbre.



Exemple d'un arbre à problèmes Source : Publication SMC "Five Steps to Successful Human Rights-Based programming", janvier 2015

Effets : Réfléchissez ensuite ensemble (« brainstormez ») sur la façon dont les gens sont touchés par ce problème, et notez les effets le long des différentes branches de l'arbre. Les questions suivantes pourraient guider les discussions :

- Tous les groupes sont-ils affectés ? Lesquels sont les plus affectés ?

- Est-ce que les hommes aussi bien que les femmes sont affectés ? Si oui, sont-ils affectés de la même façon ou différemment ?

Pour illustrer les résultats des discussions, des couleurs différentes peuvent être utilisées pour représenter les différents groupes. Par exemple, si un effet ne concerne que les hommes ou les garçons, la branche peut être dans une couleur. De même pour les femmes ou les filles, cela peut être marqué dans une autre couleur.

Ensuite, examinez à nouveau les effets et identifiez s'ils sont liés à des droits humains spécifiques. Écrivez les droits humains à côté des effets, par exemple le droit à l'éducation, le droit à l'eau, le droit à la santé, la non-discrimination, etc.

Causes profondes : L'étape suivante est de réfléchir sur la cause du problème. Vous écrirez les causes de ces problèmes le long des racines de l'arbre. Les causes profondes peuvent être économiques, sociales, culturelles, politiques, etc. Continuez à demander ce qui a « causé la cause » jusqu'à ce que vous ne puissiez plus trouver de causes.

Il est bon de commencer à penser à la façon dont les causes profondes pourraient être évitées, puisque c'est la seule façon de régler réellement le problème. L'application d'une approche basée sur les droits humains ne signifie pas seulement traiter les effets d'un problème, mais aussi tenter de résoudre ses causes profondes.

Lorsque vous avez identifié le(s) problème(s) et les causes profondes, vous devez les décomposer en facteurs qui entrent dans la portée de ce que l'organisation de mise en œuvre est capable de faire. Parmi eux, vous devez déterminer le(s) problème(s) spécifique(s) que le projet traitera.

(3.6) Considérant les problèmes et les causes profondes identifiées dans les questions 3.4 et 3.5, quel est le changement que vous voulez atteindre ? Comment voulez-vous que la situation change pour les détenteurs de droits ?

(3.7) Pour s'assurer que les groupes cibles soient impliqués dans l'identification et l'analyse des problèmes auxquels ils sont confrontés, utilisez des **méthodes participatives** (ateliers, groupes de discussion, enquêtes, interviews, etc.) lors de la planification du projet.

4. Analyse des Parties Concernées

Dans cette section, vous décrivez les groupes et les personnes clés impliqués dans le projet, ainsi que d'autres personnes/acteurs qui sont concernés par le(s) problème(s), ou qui peuvent influencer le projet d'une manière positive ou négative.

(4.1) Pour chaque partie prenante listée, une explication doit être donnée de la manière dont elle va influencer sur le projet et de quelle manière le projet se rapportera à elle.

Exemple d'analyse des parties prenantes

Qui sont les parties prenantes du projet ? <i>(Le groupe cible, les participants au projet, leurs familles, les institutions locales et les autorités, le gouvernement, des réseaux, associations, ONG, acteurs religieux, entreprises, etc.)</i>	Comment vont-elles influencer sur le projet (positivement et/ou négativement) et quel rôle vont-elles jouer pour mener à bien les changements souhaités ?	De quelle façon le projet se rapporte-t-il à elles et s'efforce-t-il à les faire participer d'une manière positive ?
<i>Enfants âgés de 0 à <5 dans le district Y</i>	<i>Les enfants bénéficieront du projet grâce à une mortalité liée au paludisme réduite.</i>	<i>Le projet encouragera les parents ou gardiens à prévenir l'infection du paludisme chez les enfants.</i>
<i>Femmes enceintes dans le district Y</i>	<i>Elles protégeront leurs enfants du paludisme par des actions préventives et le recours aux soins en cas de symptômes du paludisme.</i>	<i>Le projet les impliquera et leur fournira des informations et des moustiquaires au cours des visites prénatales. Elles recevront également des informations sur la prévention du paludisme par des campagnes d'affichage.</i>
<i>Maris, belle-famille et autres membres de la famille des femmes</i>	<i>Ils encourageront les femmes enceintes à se rendre aux consultations prénatales et à protéger leurs enfants du paludisme par des actions préventives et le recours aux soins en cas de symptômes du paludisme. <i>Il y a un risque qu'ils refusent d'acheter des moustiquaires ou d'avoir recours aux soins de santé à cause du prix élevé.</i> </i>	<i>Ils recevront des informations sur la prévention du paludisme par des campagnes d'affichage et par les informations que leurs femmes reçoivent lors des visites prénatales. <i>Les campagnes d'affichage mettront l'accent sur la responsabilité des pères de protéger leurs enfants contre le paludisme.</i> </i>
<i>Sages-femmes dans le district Y</i>	<i>Elles encourageront les femmes enceintes à avoir recours à des actions préventives et aux soins en cas de symptômes du paludisme.</i>	<i>Le projet formera 25 sages-femmes de plusieurs cliniques sur la façon de promouvoir la prévention du paludisme chez leurs patients.</i>
<i>Cliniques et hôpitaux dans le district Y</i>	<i>Ils encourageront les parents et gardiens à avoir recours à des actions préventives et aux soins au cas où leurs enfants présentent des symptômes du paludisme. Ils traiteront aussi les enfants atteints de paludisme.</i>	<i>Des visites de suivi dans les cliniques renforceront le message de prévention du paludisme et accroîtra la sensibilisation parmi le personnel des cliniques qui n'ont pas participé aux ateliers.</i>
<i>Représentants locaux du ministère de la Santé</i>	<i>Ils superviseront la mise en œuvre du projet et signeront les documents de formation et les protocoles utilisés pendant les ateliers et les visites à la clinique. Ils encourageront également les cliniques à intensifier leur sensibilisation sur le paludisme, et ils développeront les critères et sélectionneront les sages-femmes qui participeront aux ateliers.</i>	<i>Rencontrer les représentants du ministère de la Santé tôt dans le processus de planification et régulièrement tout au long de la mise en œuvre du projet. Les inviter à communiquer au projet et à participer à des formations et des activités de suivi.</i>
<i>Université de Y</i>	<i>Fournir un consultant médical pour la formation des formateurs et le développement du matériel de formation et des protocoles pour les visites à la clinique.</i>	<i>Rencontrer des représentants de l'université au début de l'étape de la planification et élaborer un cahier des charges détaillé pour le travail du consultant.</i>

5. Groupe Cible

Dans cette section, vous décrivez les personnes ciblées par le projet afin de réaliser le changement souhaité. Il peut s'agir des détenteurs de droits et/ou d'autres personnes qui jouent un rôle dans l'atteinte du changement souhaité. Les participants directs au projet, à savoir les personnes directement impliquées dans le projet doivent également être décrits de façon assez détaillée. Écrivez le nombre de personnes impliquées directement et indirectement dans le tableau, classées selon le sexe et l'âge.

6. Description et But du Projet

Dans cette section, vous décrivez le changement que vous espérez voir suite au projet et comment vous prévoyez de réaliser ce changement. Les buts, les objectifs et les résultats présentés dans le cadre logique doivent être étroitement liés au problème et à l'analyse des parties prenantes faite dans les sections 3 et 4.

(6.2) Läkarmissionen a adopté une approche de gestion axée sur les résultats, avec l'intention de déplacer l'accent de ce que le projet fait (activités et produits) vers le changement que le projet atteint (objectifs du projet). Une **chaîne des résultats** explique la terminologie :



Voici la **hiérarchie des résultats** utilisée par Läkarmissionen :

- **Objectif de développement** : Le changement durable et à long terme que vise le projet. Ceci est une vision à laquelle le projet peut contribuer.
- **Objectif du projet** : le changement à court et à moyen terme parmi les participants au projet. Ce changement n'est pas entièrement sous le contrôle du projet, mais c'est un changement susceptible de se produire suite aux résultats du projet. Les indicateurs sont utilisés pour mesurer si le changement se produit ou non.
- **Résultats** : les résultats directs et concrets produits grâce aux activités du projet.

Un **cadre logique** est un outil utilisé dans la gestion axée sur les résultats pour faciliter la planification, le suivi et l'évaluation des projets. Un cadre logique répond aux questions suivantes :

- A. Quelle est la situation actuelle ? (**Définition du problème et de la valeur de base**)
- B. Que voulons-nous voir dans 5 ou 10 ans ? (**Objectif de développement**)
- C. Comment allons-nous de A à B ? (**Activités, résultats et objectif du projet**)
- D. Comment saurons-nous que nous sommes arrivés ? (**Indicateurs et collecte de données**)

L'élaboration d'un cadre logique est un processus d'analyse et de réflexion. Les étapes ci-dessous peuvent guider le processus. Voir aussi l'exemple du cadre logique à la page suivante.

1. Résumez l'essence du/des problème(s) identifié(s) lors de l'analyse du problème dans un **énoncé du problème**. L'énoncé du problème doit rentrer dans la portée de ce que l'organisation de mise en œuvre est capable de faire.
2. Identifiez un **objectif de développement** qui décrit le changement à long terme que vise le projet. L'objectif de développement doit être lié à l'énoncé du problème. Il doit être rédigé en termes généraux, normalement alignés avec les objectifs du Millénaire pour le développement ou d'autres objectifs généralement reconnus.
3. Lors de l'identification de l'objectif / des **objectifs du projet**, gardez à l'esprit qu'il s'agit de l'élément le plus important du cadre logique. Alors que l'objectif de développement est énoncé en termes généraux et impossible

pour un seul projet à réaliser, l'objectif du projet est une étape sur la voie de la réalisation de cet objectif. L'objectif du projet doit être à la portée de l'organisation de mise en œuvre. Utilisez l'analyse des problèmes et des parties prenantes faite dans les sections 3 et 4 comme base pour identifier les objectifs pertinents du projet. Restez simples et évitez d'utiliser plus d'un ou deux objectifs de projet dans un projet. Dans le cas où un projet a de multiples composants, il est conseillé d'utiliser un seul objectif de projet par composant. La réalisation de l'objectif du projet sera mesuré par des indicateurs.

Un objectif de projet doit être SMART, c'est-à-dire :

- exprimé en termes observables, donc mesurables. S'il ne peut pas être observé, il ne sera pas possible de déterminer si oui ou non il a été accompli. (Spécifique, Mesurable et Temporel)
- non trivial. Il doit être un facteur qui contribue de façon significative à l'objectif de développement. (Réaliste)
- réalisable. Une organisation doit être ambitieuse, mais pas promettre plus qu'elle ne peut offrir. (Atteignable)

4. Les **produits** sont les **résultats** immédiats des activités du projet qui aident à atteindre les objectifs du projet prévus. Les produits sont les biens et services qui sont nécessaires pour réaliser le changement souhaité. Comme ils sont étroitement liés aux activités du projet, les produits sont sous le contrôle direct du projet. Plusieurs produits peuvent être nécessaires pour atteindre un objectif de projet. Le suivi des produits doit être inclus dans le cadre de suivi du projet.
5. Les **activités du projet** sont réalisées pour obtenir les produits. Plusieurs activités peuvent être nécessaires pour obtenir un produit. Une activité doit porter sur au moins un produit pour être considérée comme pertinente pour le projet.
6. Les **indicateurs** aident l'organisation à définir et à mesurer les progrès vers les objectifs de projet souhaités. Dans le cadre logique de Läkarmissionen, les indicateurs sont utilisés uniquement pour les objectifs de projet, et nous conseillons de limiter le nombre d'indicateurs à un ou deux par projet afin de garder le cadre logique clair et simple. Les indicateurs peuvent être qualitatifs (valeurs numériques telles que le taux d'alphabétisation, le ratio des cultures ou le nombre d'hommes et de femmes avec un niveau universitaire) ou quantitatifs (reflétant les jugements, les opinions et les attitudes des personnes vis-à-vis d'une situation ou d'un sujet donné). Regardez chaque objectif du projet et posez-vous la question : si le changement souhaité se produisait, que verrions-nous ? Les indicateurs vérifient objectivement si des progrès sont accomplis dans la réalisation des objectifs du projet, et ils peuvent être considérés comme un système d'alerte précoce pour identifier les problèmes dans le projet.
7. La plupart des indicateurs sont basés sur la mesure du changement, et afin de mesurer le changement la situation initiale doit être connue. Ceci est appelé une **base de référence** (*baseline*). Pour obtenir des données de base, vous pouvez soit utiliser les données existantes provenant de sources externes (par exemple des évaluations antérieures ou des statistiques du gouvernement) ou vous pouvez collecter des données vous-mêmes avant le début des activités du projet. La valeur de base de chaque indicateur doit être établie avant le début des activités du projet. À mesure que le projet progresse, le changement obtenu sera mesuré par rapport à la base de référence.
8. La **stratégie de collecte de données** répond aux questions :
 - Où sont les sources de données pour les indicateurs ? (Rapports et déclarations politiques produits par le projet ou par des acteurs externes, enquêtes nationales sur les ménages, observations lors de visites du site du projet, interviews des participants au projet ou autres parties prenantes, etc.)
 - Comment les données vont-elles être collectées ? (Analyse du contenu de documents, groupes de discussion, interviews, enquêtes, études de cas, revues, anecdotes, etc.)
 - Quand les données vont-elles être collectées (mensuellement/trimestriellement/annuellement) ?
 - Qui va collecter les informations ?

Exemple d'un cadre logique

Cadre logique d'un projet de prévention contre le paludisme					
Énoncé du problème : <i>Le taux de mortalité lié au paludisme chez les enfants âgés de 0 <5 ans dans le pays X est élevé.</i> Objectif du projet : <i>Contribuer à réduire le taux de mortalité chez les enfants âgés de 0 <5 ans dans le pays X d'ici 2020.</i>					
	Objectif spécifiques	Indicateur <small>(de l'objectif du projet)</small>	Indicateur de base <small>(point de départ de l'indicateur)</small>	Stratégie de collecte de données <small>(où, quand, comment et qui ?)</small>	
Résultat 1.1	<i>Augmentation des connaissances parmi les sages-femmes dans le district Y sur la façon de protéger les enfants contre le paludisme.</i>	Objectif du projet 1 : <i>Baisse de 20 % de l'incidence du paludisme chez les enfants âgés de 0 <5 ans dans le district Y entre 2015 et 2020.</i>	Indicateur 1 : <i>Une baisse annuelle de 5 % des cas de paludisme chez les enfants âgés de 0 <5 ans traités dans l'hôpital Z.</i>	800 enfants âgés de 0 <5 ans ont été traités contre le paludisme dans l'hôpital Z en 2014.	Où : <i>Les données sont collectées par le bureau du ministère de la Santé dans le district Y.</i> Comment : <i>En utilisant les données enregistrées dans les rapports trimestriels du ministère de la Santé</i> Quand : <i>Janvier et juillet de chaque année</i> Qui : <i>Coordinateur de projet</i>
Activités en rapport avec le résultat 1.1	<ul style="list-style-type: none"> - 2 ateliers avec 25 sages-femmes sur l'importance de protéger les enfants contre le paludisme. - Visites de 15 cliniques dans le district Y pour renforcer le message de l'atelier. 				
Résultat 1.2	<i>Augmentation de l'utilisation des moustiquaires chez les femmes enceintes dans le district Y.</i>				
Activités en rapport avec le résultat 1.2	<ul style="list-style-type: none"> - Des campagnes d'affichage annuelles sur l'importance d'utiliser des moustiquaires. - Distribution de 5000 moustiquaires aux femmes enceintes lors des visites prénatales. 				

7. Analyse et Gestion des Risques

Dans cette section, vous décrivez les risques liés au projet et comment vous prévoyez de gérer ces risques. Dans tous les projets, il y a des façons dont les choses peuvent mal se passer, et interrompre ou ralentir les progrès vers le changement. Il peut s'agir d'événements externes comme les inondations et les guerres, ou de défis internes comme une partie prenante importante qui refuse de coopérer ou la démission d'un membre clé du personnel. Expliquez ce qui pourrait mal tourner et qui rendrait plus difficile de terminer le projet, et ce qui peut être fait pour remédier à ces risques.

Exemple d'un tableau de gestion des risques

Risque	Probabilité	Conséquence	Stratégie d'atténuation
<i>Qu'est-ce qui pourrait mal se passer et affecter le projet ?</i>	<i>Quelle est la probabilité que cela se produise ?</i>	<i>Quel pourrait être l'impact sur le projet ?</i>	<i>Que pouvez-vous faire pour réduire le risque que cela arrive ou pour réduire les conséquences si cela arrive ?</i>
<i>Le ministère de la Santé n'a pas les ressources humaines suffisantes pour s'impliquer dans le projet.</i>	<i>Moyenne</i>	<i>Élevé, car il serait difficile d'accéder aux cliniques et aux sages-femmes sans la facilitation du ministère de la Santé.</i>	<i>Rencontrer le ministère de la Santé à un stade précoce et fournir des informations claires de l'appui requis et du calendrier du projet.</i>
<i>Il n'y a pas suffisamment de moustiquaires sur le marché local.</i>	<i>Moyenne</i>	<i>Élevé, parce que l'utilisation de moustiquaires est un facteur clé dans la réduction de la mortalité liée au paludisme chez les enfants et les femmes enceintes.</i>	<i>Informers les entreprises locales qu'il y aura un projet et plusieurs campagnes d'affichage pour encourager les gens à utiliser des moustiquaires, et ils devront donc s'approvisionner en moustiquaires.</i>
<i>Des inondations dans la zone du projet</i>	<i>Élevée, car la zone est sujette aux inondations.</i>	<i>Élevé, car cela va augmenter la prévalence du paludisme.</i>	<i>Des campagnes d'affichage seront effectuées avant le début de la saison des pluies, de sorte que les gens soient aussi bien préparés que possible.</i>

8. Organisation de Mise en Œuvre

Cette section décrit la mise en œuvre de l'organisation et sa capacité de réaliser le projet.

(8.5) Avoir un personnel adapté avec les bonnes compétences est essentiel pour une mise en œuvre réussie du projet. Faites une liste des membres du personnel administratif et le personnel de terrain ainsi que leurs principales tâches et le temps qu'ils vont travailler dans le projet. Assurez-vous que l'information corresponde aux dépenses de personnel figurant dans le *formulaire de budget*.

Exemple de tableau du personnel

Personnel de terrain				
Titre / position	Nombre d'employés	Fonction et tâches	Employé ou bénévole	Horaires de travail
<i>Responsable de projet</i>	<i>1</i>	<i>Gérer la mise en œuvre du projet au quotidien.</i>	<i>Employé</i>	<i>Plein temps jan 2016 - déc 2018</i>
<i>Formateur</i>	<i>2</i>	<i>Former les sages-femmes et mener les visites de suivi dans les cliniques.</i>	<i>Employé</i>	<i>Plein temps jan 2016 - déc 2018</i>
<i>Consultant en formation</i>	<i>1</i>	<i>Mettre à jour le matériel de formation de prévention du paludisme et former les formateurs du projet.</i>	<i>Employé avec un contrat de consultant à court terme</i>	<i>Temps partiel jan - avr 2016</i>

9. Apprentissage, Suivi et Evaluation

Dans cette section, vous décrivez la façon dont le projet repose sur l'expérience et l'apprentissage précédent, et comment il va contribuer à de futurs apprentissages.

Noter que LM vous demandera de faire une analyse à mi-parcours si vous avez un projet de trois ans. Formulaire sera élaboré par LM.

(9.2) Le suivi du projet doit être étroitement lié aux objectifs du projet et aux résultats présentés dans le cadre logique. Décrivez la manière dont vous allez vérifier si le projet est sur la bonne voie, c'est-à-dire si les résultats et les objectifs du projet prévus sont atteints.

10. Méthodologie et Plan de Travail

Dans cette section, vous décrivez les méthodes qui seront utilisées et les activités qui seront réalisées dans le projet. Le plan de travail doit se baser sur le cadre logique présenté dans la section 6. Il doit indiquer les activités spécifiques que le projet entreprendra chaque année. Ces mêmes activités doivent également apparaître dans le budget du projet.

(10.3) Le plan de travail annuel pour la première année du projet doit être présenté de façon détaillée, tandis que les années suivantes peuvent être plus générales. Un plan de travail détaillé doit être soumis au début de chaque année. Les activités présentées doivent correspondre aux coûts inclus dans le *Formulaire de budget*.

Les activités sont faites pour obtenir les résultats qui mènent aux objectifs du projet. Si les objectifs du projet et les résultats attendus ne sont pas atteints, il peut être nécessaire de modifier les activités et les méthodes prévues. C'est pourquoi le plan de travail est un document souple qui peut être modifié au cours du projet. Un changement dans le plan de travail doit toujours être communiqué à Läkarmissionen, et si le changement entraîne aussi un changement dans le budget du projet, il nécessite une autorisation préalable de Läkarmissionen.

Dans le cas où le projet comprend plusieurs composants, il peut être souhaitable d'élaborer un plan de travail distinct pour chaque composant.

Exemple d'un plan de travail annuel

Plan de travail annuel, projet de prévention du paludisme, 2016					
Résultat <i>Copiez du cadre logique</i>	Activités pour l'année 2016 - Description : Qu'est-ce qui sera fait ? - Participants : Qui sera impliqué (groupe cible et personnel) ? - Lieu : Où cela aura-t-il lieu ?	Période <i>Cochez le trimestre durant lequel l'activité aura lieu</i>			
		Trim 1	Trim 2	Trim 3	Trim 4
Résultat 1.1 : <i>Augmentation des connaissances parmi les sages-femmes dans le district Y sur la façon de protéger les enfants contre le paludisme.</i>	Activité 1 : Description : <i>2 ateliers sur l'importance de protéger les enfants contre le paludisme.</i> Participants : <i>1 consultant en formation de l'université de Y, 2 formateurs du personnel du projet et 25 sages-femmes des établissements du district Y.</i> Lieu : <i>à l'université de Y</i>		Atelier 1	Atelier 2	
	Activité 2 : Description : <i>Visites de 3 cliniques pour renforcer le message de l'atelier.</i> Participants : <i>2 formateurs du personnel du projet, 3 sages-femmes et 20 employés de la clinique</i> Lieu : <i>Cliniques A, B et C dans le district Y</i>				Visites à la clinique
Résultat 1.2 : <i>Augmentation de l'utilisation des moustiquaires chez les femmes enceintes dans le district Y.</i>	Activité 1 : Description : Participants : Lieu :				
	Activité 2 : Description : Participants : Lieu :				
Suivi <i>Comment la réalisation des résultats et des objectifs du projet sera-t-elle suivie et documentée ?</i>	Description : <i>Des réunions mensuelles pour discuter des progrès et des défis</i> Participants : <i>L'ensemble du personnel du projet</i> Lieu : <i>Bureau du projet</i> Documentation : <i>Comptes-rendus des réunions conservés dans le bureau du projet</i>	X	X	X	X
	Description : <i>Rapports mensuels au siège</i> Participants : <i>Le responsable du projet et le comptable</i> Lieu : <i>Bureau du projet</i> Documentation : <i>Rapports mensuels conservés au siège</i>	X	X	X	X
	Description : <i>Collecter des données sur l'indicateur des objectifs du projet</i> Participants : <i>Coordinateur de projet</i> Lieu : <i>Ministère de la Santé dans le district Y</i> Documentation : <i>Rapport conservé au siège</i>	X		X	
	Description : <i>Rapports semestriels aux donateurs</i> Participants : <i>Le coordinateur du projet, le responsable du projet et le comptable</i> Lieu : <i>Bureau du projet et siège</i> Documentation : <i>Rapports semestriels conservés au siège</i>			X	
Renforcement des capacités du personnel	Description : <i>Formation des formateurs en prévention du paludisme</i> Participants : <i>1 consultant en formation et 2 formateurs du personnel du projet</i> Lieu : <i>Université de Y</i> Documentation : <i>Rapport du consultant médical et tests finaux conservés au bureau du projet</i>	X			
	Description : <i>Formation dans le nouveau système de comptabilité</i> Participants : <i>1 consultant en comptabilité informatique, 1 responsable de projet, 1 comptable de projet, et 2 caissiers</i> Lieu : <i>Siège</i> Documentation : <i>Rapport du consultant informatique conservé au siège</i>			X	

11. Pérennité

Dans cette section, vous décrivez les changements durables que le projet vise à atteindre, après la fin du financement externe.