

L.P. 19 mars 1991, n°5

Coopération au développement

Fiche de présentation de projets de coopération au développement

Titre du projet et bref résumé comportant :

Description :

(objectifs et activités)

Domaine :

(environnement, éducation, santé, eau, développement économique, développement social, multisectoriel, protection des minorités)

Bénéficiaires :

Associé local :

Localité d'intervention :

(localité, province, région, État, continent)

1. Sujet ou organisme promoteur du projet

Association/organisation/promoteur privé :

(dénomination, adresse, téléphone et fax, courriel)

Forme juridique et reconnaissance éventuelle ou bien enregistrement de l'organisation

Année de constitution :

Nombre de membres :

Personnel employé :

(indiquer le nombre, en détaillant le personnel employé et les bénévoles)

Coordonnées des membres impliqués dans l'accompagnement du projet et le type d'implication :

Activités effectuées :

(joindre éventuellement les rapports annuels)

En cas de promoteur privé, joindre le CV et apporter la preuve des compétences et expériences dans le domaine.

1.1 Responsable légal/représentant légal

Nom et prénom :

Date et lieu de naissance :

Code fiscal :

Adresse :

Téléphone/fax/courriel :

2. Associé dans le pays de destination

Nom et prénom :

Forme juridique :

Année de constitution :

Adresse :

Représentant légal : (nom, adresse)

Finalités et description des activités réalisées au cours des dernières années :

3. Personnel en charge de la réalisation du projet

(lister dans le tableau pour chaque personne le nom, la qualification professionnelle mais également les tâches dans le cadre des activités du projet)

Nom et prénom	formation/qualification	type d'emploi

4. Autres organismes concernés

(organismes publics ou privés, œuvrant dans le domaine concerné par le projet)

5. Contexte et justification

- Contexte socio-économique et culturel (organisation politique administrative, données démographiques, socio-économiques, sanitaires, d'emploi).¹
- Indiquer les problèmes et les besoins du terrain d'intervention et les besoins ressentis comme les plus urgents sur lesquels le projet entend agir. Le besoin ou les besoins identifiés doivent être décrits avec précision, car ces données justifient le projet.
- Identification du projet (qui l'a conçu : missionnaire, bénévole, groupe local, futurs bénéficiaires).
- Indiquer si le projet est le prolongement d'une initiative déjà engagée ou bien s'il s'agit d'un nouveau projet.
- Localité du projet (insérer ou joindre une carte géographique).

6. Objectif général

L'objectif général est l'objectif générique dans le domaine (par exemple contribuer à l'amélioration de l'état de santé de la population locale, etc.) résultant de la somme des objectifs spécifiques que les différentes mesures du projet se proposent de mener à bien.

6.1 Objectifs spécifiques

Décrire les objectifs spécifiques en répondant aux questions : Qui, quoi, combien, où et quand (par exemple : assister 1000 mères de la province Z dans le domaine de la santé maternelle et infantile au cours d'une année).

Objectif spécifique 1

Objectif spécifique 2

7. Activités

Décrire précisément toutes les activités prévues qui permettent d'atteindre les objectifs spécifiques, en faisant référence aux modalités et aux responsables de leur exécution. (par exemple réaliser 6 cours d'éducation à la santé d'une durée de 2 journées chacun sous forme d'atelier).

Activité 1

Activité 2

¹ Joindre les éventuelles recherches, analyses, études, données, articles, etc. qui permettent de comprendre la nature des problématiques que le projet entend résoudre.

8. Résultats attendus et indicateurs

Lister les résultats attendus que l'on souhaite atteindre par les activités prévues. Mentionner les indicateurs objectivement vérifiables (par exemple le nombre de femmes participant aux cours, le nombre d'éducateurs formés, etc.) ainsi que les sources pour vérification (par exemple la liste des bénéficiaires de la formation)

9. Groupe bénéficiaire

Décrire avec précision les caractéristiques (sexe, âge, conditions, etc.) ainsi que le nombre des bénéficiaires directs. Si une sélection de bénéficiaires est prévue, en décrire les critères et les modalités (par exemple un critère de sélection des mères qui peuvent participer aux cours d'éducation à la santé). Décrire les bénéficiaires indirects.

10. Méthodologie d'intervention

Décrire les modalités de gestion du projet, le rôle et les tâches des bénéficiaires, des associés et des autres participants lors de chaque étape du projet, décrire la prise en compte des bonnes pratiques et éventuellement des méthodologies appliqués aux projets antérieurs.

11. Durabilité

Préciser qui deviendra, à la fin du projet, le responsable et gestionnaire de l'initiative mise en place et/ou le propriétaire des investissements.

12. Activités d'accompagnement et d'évaluation

Mentionner les activités d'accompagnement et d'évaluation prévues, que ce soit lors de la réalisation du projet ou bien après sa conclusion, qui sont à effectuer avec la contrepartie locale dans le but de garantir la supervision des travaux et d'évaluer l'obtention réelle des résultats fixés.

13. Lien avec d'autres projets

Décrire les éventuelles initiatives analogues en cours de réalisation ou programmées dans le même secteur ou sur un secteur limitrophe de la part de tiers, et le lien du projet avec celles-ci. Si le projet constitue une partie d'un projet plus vaste, des précisions sur le sujet doivent être fournies.

14. Durée du projet et calendrier de réalisation des activités (planning) :

Indication des mois (de 1 à 12 pour les projets annuels) de réalisation du projet et élaboration d'un planning (calendrier de réalisation des activités) en fonction du schéma suivant :

Activités	1. mois	2. mois	12. mois
1. achats						
2. formation						
3.						

15. Plan financier général du projet

	Ressources financières	Apports en nature	Total	% du total
Financement de la Province				
Contribution individuelle (du promoteur ou de l'associé local)				
Autres financements				
TOTAL				

La contribution individuelle est à définir et elle peut être représentée par la mise à disposition de moyens financiers et/ou par la valorisation de prestations et de biens. Pour les prestations de travail/services, définir leur type, le nombre de personnes et les tarifs horaires et journaliers calculés. Pour la valorisation des biens, le principe de reconnaissance de la valeur actuelle d'utilisation est appliqué.

En ce qui concerne la valorisation de l'activité de volontariat dans la Province de Bolzano, des tarifs horaires supérieurs à 16 euros ne sont pas acceptés.

En cas de projet pluriannuel, remplir le plan financier général suivant :

	Première année	Deuxième année	Troisième année	Total
Financement de la Province				
Contribution individuelle				
Autres financements				
TOTAL				

Les projets présentés peuvent avoir une durée pluriannuelle, mais ils doivent pouvoir être reconduits annuellement.

Dans tous les cas la demande de financement et le projet doivent être présentés d'année en année afin d'être évalués et approuvés.

16. PLAN FINANCIER (donné à titre d'exemple)

Chapitre de dépense	Numéro	Unité	Coût unitaire en euro (*)	Total en euro (*)	Dont financement de la Province de Bolzano (*)	Dont contribution individuelle (*)
A COÛTS DIRECTS						
1. Biens et services pour les bénéficiaires (par ex. constructions, coût de formations, etc.)						
1.1 <i>EXEMPLE cours de formation</i>	10	cours	100	1.000	700	300
1.2						
1.3						
Sous-total 1						
2. Dépenses de fonctionnement sur place (par ex. carburant, loyer, frais de communication, etc.)						
2.1						
2.2						
Sous-total 2						
3. Frais de personnel						
3.1						
3.2						
Sous-total 3						
4. Diffusion et sensibilisation sur le projet dans la Province de Bolzano (par ex. dépliant d'informations, expositions photographiques) Max 5 % des coûts globaux.						
Sous-total 4						
5. Étude pour la préparation du projet (max. 3 % des coûts directs)						
Sous-total 5						
Montant des dépenses directes A						
B COÛTS INDIRECTS**						
6. Dépenses courantes du promoteur dans la Province de Bolzano (max. 5 % du montant des dépenses directes)						
Montant des dépenses indirectes B						
TOTAL GÉNÉRAL (A+B)						

Notes :

*les coûts en devise étrangère doivent être indiqués en euros, conformément au change en vigueur au moment de la présentation de la demande (mois de décembre ou janvier, voir le site www.uic.it).

**si les coûts indirects du promoteur sont indiqués au point B du plan financier, indiquer au point 17. le total général des coûts indirects globaux soutenus par l'organisme promoteur au cours de l'année précédant celle de présentation du projet.

17. Total des coûts indirects globaux soutenus par l'organisme promoteur au cours de l'année précédant celle de présentation du projet (personnel, loyer et autres dépenses courantes) :

Lieu et date

Signature du représentant légal

Note d'information aux sens de l'article 13 du Décret légal n°196/2003

Les données fournies seront traitées conformément au Décret législatif n° 196/2003 par le Bureau des Affaires de Cabinet, même sous forme numérique aux fins de la LP 5/1991. Le titulaire du traitement est la Province autonome de Bolzano – Haut Adige. Le responsable du traitement est le Département de la Présidence. En ce qui concerne le traitement des données, les droits établis par l'art. 7 du décret législatif n° 196/2003 pourront être exercés, dont celui d'obtenir du titulaire ou responsable du traitement la confirmation de l'existence ou non des données, d'en connaître la finalité et les modalités de traitement, de s'opposer, totalement ou partiellement et pour des raisons légitimes, au traitement des données à caractère personnel, si leur collecte est pertinente, d'en demander la mise à jour, la modification et l'annulation.

Contrôles sur échantillon.

Aux sens de la Loi provinciale n°17/1993 (art. 2, alinéa 3), l'administration provinciale compétente est tenue d'effectuer des contrôles sur échantillon sur un minimum de 6 %.

Notes :

a) Annexes diverses :

- 1) Une ou plusieurs offres de sociétés productrices pour l'achat d'équipements (installations techniques, appareils ou machines) et description technique. Pour la construction ou la rénovation d'ouvrages civils, il faut joindre une description technique et le métré ainsi qu'un devis estimatif signé incluant les plans et une éventuelle documentation photographique.
- 2) Publications, recherches, études, articles de presse utiles aux fins d'évaluation.
- 3) Si l'associé local est une organisation, copie des statuts et matériel d'informations sur celle-ci.

- 4) Informations et/ou statuts du promoteur. En cas de promoteur privé, joindre le curriculum vitae.
- 5) Copie de l'accord établi entre l'organisme promoteur ou le bénévole privé et l'associé local. À défaut, une lettre de soutien au projet de la part de l'associé local ou des associés locaux et de partage des objectifs et des activités.
- 6) Copie numérique du document de projet et du tableau Excel du plan financier (facultatif).