

PHASE DU PROJET	ACTIVITES / DEMARCHES A CONDUIRE	DOCUMENTS CONSTITUTIFS DU DOSSIER DU PROJET	POINTS DE VIGILANCE
IDENTIFICATION ET CONCEPTION	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Identifier</b> l'initiative du projet</li> <li>- Vérifier l'implication de tous les acteurs, y compris les associations de ressortissants</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Courrier de l'émetteur du projet</li> <li>- <b>Inscription au PDESC -PV de conseil communal</b></li> <li>- <b>Lettres d'intention</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Constituer un <b>groupe projet</b> au sein de l'association</li> <li>➤ Etablir une <b>fiche de suivi</b> dès le début du projet</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Rédiger la fiche projet</b></li> <li>- Identifier les sources de financement</li> <li>- Faire un cadre logique</li> </ul>	<p><b>Fiche projet</b></p> <p><i>Nom du projet - partenaires ici et là-bas - éléments de contexte - localisation - objectifs – résultats attendus – activités - bénéficiaires et population cible - outils/indicateurs de suivi-évaluation - descriptif et rôle des acteurs - projets semblables en cours sur le territoire - chronogramme - tableau des dépenses et des ressources prévisionnelles – communication/visibilité - actions d'éducation à la citoyenneté et à la solidarité internationale</i></p> <p><b>Cadre logique</b></p> <p><i>Le cadre logique est demandé par certains bailleurs, il permet d'avoir une logique de projet, de le structurer et de définir si la réalisation va répondre à l'attente émise au départ</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Faire acter par le CA</b> la mise à l'étude du projet et le groupe projet (validation de la fiche projet)</li> <li>➤ <b>Communiquer</b> sur la fiche projet à tous les acteurs (internes à l'association, ressortissants, commune du Mali...)</li> <li>➤ Prévoir dès le début du projet le <b>plan de financement prévisionnel</b> et la recherche de financements</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Demander un <b>diagnostic</b> simple</li> </ul>	<p><b>Diagnostic</b></p> <p><i>Le diagnostic permet de recueillir et analyser des informations concernant une situation ou un territoire avant de proposer des améliorations concrètes. Le diagnostic est participatif, il associe les bénéficiaires et tous les acteurs impliqués dans le projet.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ A ce stade du projet, peu de bailleurs financent la réalisation de diagnostics et d'études. C'est donc sur fonds propres que cette activité doit généralement être menée.</li> </ul>

<p><b>MONTAGE DU DOSSIER</b></p>	<p>Faire réaliser une <b>Etude de faisabilité</b> socio-économique et technique</p> <p><b>Etude de faisabilité :</b> <i>Un bureau d'étude analyse la faisabilité socio-économique et technique des solutions possibles et réalistes répondant aux objectifs du projet. Il décrit les options techniques envisageables et estime si elles sont réalisables socialement et économiquement et si elles sont adaptées aux conditions locales.</i></p> <p><i>Cette étude doit aussi recenser les besoins en information, sensibilisation et formation de tous les acteurs du projet et proposer les actions à réaliser pour assurer la pérennité de la réalisation</i></p> <p><b>-Rédiger les TDR</b>          -Faire appel à un prestataire (appel d'offres restreint ou directement)          -Contractualiser la commande          -Expertiser l'avant-projet détaillé</p>	<p><b>Termes de Référence (TDR)</b>  <i>Ensemble des spécifications qui précisent les objectifs de l'étude et les missions à mener par celui à qui sera confiée l'étude. Les termes de référence constituent le référentiel qui définit les rapports entre les parties (engagements des uns et des autres) dans un contrat dans la mesure où ils précisent les attentes, la nature et le contenu des prestations à mener.</i></p> <p><b>Avant-projet détaillé (APD)</b>  <i>Ensemble des études de base permettant de définir les caractéristiques principales d'un projet, avec notamment les plans des ouvrages et l'estimation des coûts de travaux.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Communiquer au bureau d'étude (BE) le diagnostic (il comprend des éléments demandés dans l'étude)</li> <li>➤ <b>Formaliser</b> la commande de l'étude</li> <li>➤ <b>Echanger avec le prestataire</b> sur les différentes versions de l'étude</li> <li>➤ <b>Vérifier les actions d'accompagnement</b> et de formation liées au projet</li> </ul>
<p><b>RECHERCHE DES FINANCEMENTS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Inscrire</b> le projet aux différents programmes auxquels il est éligible</li> <li>- <b>Rédiger</b> les dossiers de réponse aux appels d'offre</li> </ul>	<p><b>Dossiers déposés</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Faire la <b>recherche des financements</b> dès l'initialisation du projet</li> <li>➤ Bien s'approprier les exigences et spécificités des financeurs</li> </ul>
<p><b>REALISATIONS</b></p>	<p><b>Maitrise d'ouvrage :</b> <i>La commune, maître d'ouvrage, est responsable de la réalisation l'ouvrage, conformément à ce qui a été négocié. Elle en suit la réalisation et en effectue la réception. Elle est propriétaire de l'équipement</i></p>	<p><b>DAO : Dossier d'appel d'offre</b>  <i>Le DAO est préparé par le prestataire de l'avant-projet détaillé et est émis par la commune qui est maitre d'ouvrage.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Prévoir dans le financement</b> une assistance à la maitrise d'ouvrage              (Cette prestation n'est pas de fait, attribuée au BE qui a réalisé l'étude, surtout si le BE est chargé du suivi-contrôle du chantier)</li> </ul>

	<p><i>Elle peut être assistée par un cabinet conseil (AMO) ou déléguer la maîtrise d'ouvrage (MOD)</i></p> <p><u>Recherche et sélection des entreprises</u>          -La commune procède au choix des entreprises et signe les contrats.          -Elle gère le suivi et contrôle des réalisations, (ceci est technique et oblige à prendre un BE ou expert).           -Un compte bancaire spécifique à cette réalisation dit « <b>compte projet</b> » est ouvert par la commune. Vérifier les règles d'ouverture de ce type de compte.</p>	<p><b>CR de suivi des travaux</b></p> <p><b>PV de réception (provisoire et définitive) / PV levée des réserves</b></p>	<p>➤ <b>Le DAO ne peut être lancé si le plan de financement n'est pas consolidé</b></p> <p>➤ Etablir avec la commune <b>une communication fluide</b> sur le suivi des travaux (CR, Photos, etc.)</p>
<p><b>BILANS TECHNIQUES ET FINANCIERS</b></p>	<p><u>Collecte des pièces justificatives</u> (factures, relevés bancaires, contrats, liste de présence, rapports de suivi-contrôle, rapports de formation, photographies, procès-verbaux de réunions et de réception provisoire/définitive, etc.) qui sont présentés aux partenaires financiers et techniques lors du bilan et pour les archives.</p>		<p>➤ Disposer d'une check-list des documents / pièces justificatives demandées en fonction des différents bailleurs</p>
<p><b>SUIVI-EVALUATION</b></p>	<p>Réaliser le suivi projet          Mesurer les écarts entre prévisionnel et réalisé</p>	<p>Se référer aux outils/indicateurs de suivi-évaluation définis en amont du projet</p>	<p>Disposer d'une fiche de suivi dès le début du projet          Intégrer les critères d'évaluation des financeurs</p>