

## Légende des fiches 1, 2 (a & b), 3 (a & b)

### Fiche 1 : Association membre (AM)

Les informations requises doivent permettre de saisir l'engagement et la philosophie de l'Association membre (AM) dans ses activités de coopération au développement.

**Association membre** : nom de l'Association, avec sa date de création (*dépliant de présentation à annexer*).

**Coordonnées** : noms des président, secrétaire, trésorier, adresse, téléphone, e-mail de la personne de contact, site internet de l'association.

**Historique** : description synthétique de l'origine de l'Association, date de création, réalisations.

**Stratégie d'intervention**: la stratégie d'intervention doit présenter, de manière synthétique (au maximum 1 page), l'objectif et les différentes activités (ou projets) que l'AM poursuit, et expliciter sa stratégie d'intervention, les valeurs et les principes qui sous-tendent son action.

**La stratégie d'intervention est une des informations essentielles d'une demande de contribution.**

Stratégie d'intervention	Exemple
	<p>Le projet de santé publique (« Saúde ambiental ») soutenu par la Fondation Serra do Mel vise à améliorer la santé de la population de la commune de São Miguel do Gostoso (qui comprend 22 villages) dans l'Etat du Rio Grande do Norte au Brésil. Il s'agit d'une région côtière désertifiée dont l'économie repose principalement sur une agriculture de subsistance, et dans une moindre mesure sur la pêche et le tourisme. Le projet ressemble en fait à un programme de <b>soins de santé primaires</b> que l'OMS (Organisation mondiale de la santé) essaie d'introduire, en priorité, dans les régions pauvres. Le programme « Saúde ambiental » comprend plusieurs activités (ou projets):</p> <p>le fonctionnement du <b>dispensaire</b> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• soins curatifs (maladies liées à un manque d'hygiène et à la malnutrition),       <ul style="list-style-type: none"> <li>○ vaccination,</li> <li>○ sensibilisation.</li> </ul> </li> <li>• l'hygiène de l'<b>environnement</b>:       <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>sensibilisation à l'hygiène de l'environnement</b> (gestion des ordures, traitement de l'eau, hygiène du ménage, élevage des animaux, vecteurs de maladies, pollution sonore), par des visites à domicile, des réunions de jeunes, des informations au niveau des écoles, des cours et des journées officielles de l'environnement;</li> <li>○ <b>ramassage des ordures</b> au niveau de la municipalité,</li> <li>○ campagne de <b>traitements contre les vecteurs</b> (moustique de la dengue, punaise du kala-azar),</li> <li>○ <b>assainissement</b> (construction de toilettes à domicile).</li> </ul> </li> <li>• les <b>soins materno-infantils</b>:       <ul style="list-style-type: none"> <li>○ planification familiale et MST, prénatal, suivi du poids de l'enfant, allaitement, santé de la femme; sensibilisation, information.</li> </ul> </li> <li>• la <b>santé des jeunes</b> :       <ul style="list-style-type: none"> <li>○ éducation par le sport et la musique, cours de musique.</li> </ul> </li> </ul> <p>Le programme « Saúde ambiental » repose sur la <b>participation</b> des bénéficiaires et la collaboration des institutions tant locales que régionales. Il vise également à développer la <b>responsabilisation</b> des partenaires.</p>

## Légende des fiches 1, 2 (a & b), 3 (a & b)

**Pays d'intervention** : nom du/des pays, de la/des région(s) et/ou de la/des ville(s) d'intervention de l'Association (par ex. Brésil, Rio Grande do Norte, commune de Touros).

**Secteurs d'activités** : indication des différentes activités entreprises par l'Association (soutien d'un centre de formation, mise à disposition de locaux de réunion, cours d'alimentation, campagne de vaccination, étude de marché, développement de méthodes agricoles de production intégrée,...).

**Compétence au sein de l'AM, collaboration avec experts**: indication succincte des compétences présentes au sein de l'AM, et des collaborations faites avec des experts.

**Budget annuel**: indication du budget annuel (moyenne) de l'AM en CHF.

**Financement** : sources de financement (dons de personnes/institutions, appuis institutionnels, sources publiques, produits de manifestations).

### Fiches 2 : Projet

Les informations requises doivent permettre de comprendre quelles activités précises, quels moyens, quels bénéficiaires, quelle collaboration, sont prévues dans la réalisation du projet.

#### 2a Présentation du projet (document word)

**Nom du projet** : nom du projet spécifique soumis pour examen à une demande de contribution (par ex. « formation de jeunes de quartiers pauvres »).

**Coordonnées**: nom de la personne de contact en Suisse, adresse, téléphone, e-mail.

**Pays, région, commune**: nom du pays, de la région et de la commune d'intervention du projet (*cartes à annexer*).

**Contexte**: informations principales sur les cadres politique, économique, environnemental, social et culturel en lien avec le projet, ainsi que la justification de la nécessité du projet (présentation des problèmes et des atouts). Cohérence du projet avec la stratégie d'intervention de l'Association. La stratégie d'intervention constitue la philosophie, les valeurs et les principes de l'Association dans lequel s'inscrit, de manière spécifique, le projet et ses activités (par ex. le projet d'installation de sanitaires s'inscrit dans les activités de santé de l'Association qui comprend des campagnes de vaccination, des cours de formation, des campagnes de sensibilisation,...).

**Justification du projet (c'est le pourquoi du projet)**: explication succincte (résumé) du choix d'entreprendre tel projet à tel endroit avec tel partenaire.

**Approches et stratégies (c'est le comment du projet)** : définition des stratégies que l'on veut appliquer, des approches ou méthodes que l'on veut utiliser et leur justification en fonction du contexte local et rappel de leur cohérence avec la stratégie d'intervention. Explication de la réponse du projet aux phénomènes de dominance et de dépendance entre les différents groupes socio-économiques (agriculteurs/éleveurs, producteurs/commerçants, hommes/femmes, etc..), de déséquilibre des genres (rapport hommes/femmes), de faiblesse institutionnelle locale. Estimation des effets d'entraînement (valeur d'exemple) et de reproductibilité. C'est le comment du projet.

## Légende des fiches 1, 2 (a & b), 3 (a & b)

**Durée du projet:** indication de la durée envisagée pour réaliser le projet en question.

**Déroulement chronologique:** indication du déroulement chronologique ou de la planification des activités.

**Partenaire principal :** identité de l'institution/partenaire responsable sur place (nom, adresse, statut [ONG, fédération d'ONG, organisation d'appui, coopérative, syndicat, etc.]), son origine (reconnaissance officielle et soutiens structurels publics ou privés), histoire de la collaboration avec le partenaire. Objectifs généraux et programmes d'actions du partenaire, sa place et son rôle dans la problématique locale. Description de ses activités principales, des réalisations concrètes effectuées, appréciation des résultats. Les forces et les faiblesses du partenaire. Infrastructures et moyens propres du partenaire: locaux, ressources humaines (compétences, bénévoles/salariés, hommes/femmes). Présentation du budget global de fonctionnement du partenaire. Informations concernant d'autres partenariats avec des ONG du Nord et d'autres financements externes (passés ou en cours).

Organigramme de l'institution partenaire (*brochure/présentation du partenaire, organigramme à annexer*). Il doit donner autant de précisions que possible sur le fonctionnement du partenaire et ses relations avec d'autres institutions et son intégration éventuelle à des réseaux de collaboration.

**Autres partenaires :** identité des autres institutions partenaires, de leurs activités locales principales et de leur rôle spécifique dans le projet.

**Ressources:** indication sur les ressources en personnel et en matériel à disposition du projet.

**Objectifs généraux** (finalité: c'est ce que je veux obtenir): indication des objectifs généraux (ou de la finalité) à moyen/long terme poursuivis par le projet (par ex. amélioration de l'état de santé des familles en zone rurale).

**Objectifs spécifiques, indicateurs, résultats escomptés, activités, date :**

- indication des **objectifs spécifiques** (c'est la situation dans laquelle l'on se trouvera à la fin du projet) à court terme poursuivis par le projet (par ex. réduction des maladies diarrhéiques ou permettre à la population d'avoir un meilleur accès à l'eau).
- Enumération des **indicateurs** (ce sont les paramètres qui permettent de mesurer la réalisation du projet) utilisés (par ex. pourcentage de maladies diarrhéiques en diminution ou nombre de sources améliorées construites).
- Enumération des **résultats escomptés** (par ex. 20% de maladies diarrhéiques en moins ou 30 sources d'eau potable améliorées).
- Indication des **activités** prévues (par ex. construction des sanitaires, choix de l'emplacement, engagement d'un ouvrier spécialisé, fabrication de briques, achat de matériel, rencontre de sensibilisation, forage d'un puits,...).
- Indication de la **date** (période) prévue pour la réalisation des activités.

**Bénéficiaires directs :** indication (si possible quantifiée) des bénéficiaires directs (par ex. X familles du groupe de femmes) du projet. Estimation de l'impact attendu. Description de la participation des populations pour l'élaboration du projet.

**Suivi et évaluation:** indication des moyens et mesures prévues pour suivre le projet (conformité des activités avec les objectifs, respect de la planification) et pour l'évaluer (expertise locale, étrangère ou par l'AM elle-même).

**Evaluation des risques:** présentation des risques potentiels pouvant perturber la réalisation du projet (situation de conflit latent, partenaire sous dépendance de la politique locale, intempéries...).

**Pérennité :** information sur les perspectives d'après-projet, sur l'autonomisation du projet après épuisement de la présente contribution, sur les ressources disponibles pour assurer sa continuité. Mesures envisagées pour assurer la pérennisation de l'action à plus long terme.

## Légende des fiches 1, 2 (a & b), 3 (a & b)

**2b Budget** (v. Fiche 2b excel) : indication des différents postes budgétaires, des montants des dépenses et des montants des recettes, ventilés sur la durée du projet (une ou deux années). Les montants seront exprimés en CHF et convertis en monnaie locale lorsque possible.

**Charges :** **Dépenses** prévues réparties en respectant les différentes rubriques du projet.

**Produits** **Financement** du projet, en CHF et en monnaie locale lorsque possible.

Le financement total du projet dépend des différents **recettes** prévues par l'association.

Financement **TOTAL = a+b+c+d**

- **Estimation de l'apport local (a) ;**  
 Exprimé en monnaie locale et en francs suisses (conversion en équivalent CHF et indication du taux de change).  
 L'apport local peut être en espèces ou en nature (personnel d'une institution à disposition, locaux à disposition, main d'œuvre locale à disposition, matériaux de construction à disposition,...). Dans ce dernier cas, il s'agit alors d'en estimer la valeur.  
 Précision concernant les apports locaux : indiquer le nom de l'institution, le type de main d'œuvre, le genre de matériaux, etc.
- **Fonds propres de l'Association (b)**  
 Capital dédié au projet et constitué par les cotisations, les dons, les versements de fondations et autres institutions privées ou publiques, hormis les versements communaux valaisans.
- **Fonds communes valaisannes (c)**  
 Estimation des dons en provenances de communes valaisannes.  
 Précision : mentionner le nom des communes contactées.
- **Montant sollicité par l'Association à Valais Solidaire (d)**  
 \* Pour rappel, la **pondération d'attribution des fonds** (v. tableau ci-contre) se trouve dans le document « Règles et procédures d'attribution des fonds ». Cette pondération est indicative.  
 L'attribution des fonds dépend d'autres facteurs, notamment la disponibilité des fonds elle-même.
- **Pourcentage** par rapports aux fonds « suisses » de la contribution sollicitée :  $[d/(b+c+d) \times 100]$

**Remarque** : l'AM s'engage à respecter la décision de l'AG du 09.09.2010 concernant les contributions de conduite de projet (CCP). Ces dernières peuvent être incluses dans le décompte total du projet (v. « Charte Communes »).

Pondération d'attribution des fonds	
Total projet (CH) : b+c+d	% contribution VALAIS SOLIDAIRE (d)
≤ 5'000	70
5'001.— à 10'000.—	70
10'001.— à 15'000.—	65
15'001.— à 20'000.—	65
20'001.— à 30'000.—	60
30'001.— à 40'000.—	55
40'001.— à 50'000.—	50
<b>50'001.— à 60'000.—</b>	<b>50</b>
60'001.— à 70'000.—	45
70'001.— à 80'000.—	45
80'001.— à 90'000.—	42.5
90'001.— à 100'000.—	40
> 100'000. — Montant maximum contribution (d) :	<b>40'000.—</b>
a : Apport local (pas pris en compte dans cette clé de répartition des contributions). b : Fonds propres AM et cofinancements c : Communes valaisannes d : VALAIS SOLIDAIRE (DDC et/ou Etat du Valais)	

## Légende des fiches 1, 2 (a & b), 3 (a & b)

### Fiches 3 : Rapports

Les informations requises comprennent un rapport d'activités et un rapport financier.

#### 3a Rapport d'activités (document word)

Il s'agit d'un rappel des principales données destinées à faciliter le travail des membres de la Commission technique (CT) et de la Commission de contrôle financier (CF).

**Projet N°** : numéro communiqué par Valais Solidaire. Dépend de l'ordre d'arrivée au secrétariat des demandes de contribution et de l'année de dépôt du projet (*p.ex.* : *proj. 51-11*).

**Rapport** : Valais Solidaire demande un **rapport intermédiaire** (à mi-parcours) et un **rapport final**. Comme le formulaire est similaire pour les deux types de rapports, il est important de préciser à quoi font référence les informations transmises.

**Nom de l'AM, nom du projet** : informations permettant d'identifier rapidement l'AM et le projet concerné par la contribution de Valais Solidaire. Le nom donné par l'association au projet soumis doit être si possible court (*p. ex.* : « *Construction de latrines* »).

**Période du rapport** : laps de temps couvert par le projet soumis (*p. ex.* « *octobre 2011 – décembre 2011* »).

**Nom et adresse(s) des auteurs** : information permettant de connaître l'auteur(e) du rapport et ses coordonnées (en cas de questions).

**Introduction, contexte** : rappel synthétique du contexte dans lequel s'inscrit le projet ainsi que des objectifs généraux du projet.

**Lieux d'intervention** : rappel du lieu d'intervention (pays, région, commune) du projet.

**Partenaires** : rappel du partenaire principal et des autres partenaires impliqués dans le projet.

**Objectifs spécifiques, indicateurs, résultats escomptés, résultats obtenus, activités, commentaires et perspectives** : rappel des informations présentes dans la fiche « 2a-Projet » complétées par les résultats obtenus, les activités réalisées par objectif, les commentaires concernant les différences entre résultats escomptés et obtenus, ainsi que les perspectives.

**Evaluation des risques, de l'équipe du projet et des infrastructures**: quel a été l'impact des risques initialement identifiés. D'autres facteurs sont-ils venus perturber la réalisation du projet. Information sur les ressources humaines et les infrastructures disponibles. Ont-elles évolué et dans quelle direction ?

**Pérennité** : quelles sont maintenant les perspectives de l'après-projet, son autonomisation, les ressources disponibles pour en assurer la continuité. Les mesures envisagées initialement pour assurer la pérennisation de l'action, à plus long terme, se révèlent-elles maintenant efficaces.

## Légende des fiches 1, 2 (a & b), 3 (a & b)

### **3b Rapport financier** (document excel)

Il s'agit d'un rapport comparatif entre le budget et les comptes avec des explications concernant les écarts.

Les différentes rubriques des charges (dépenses) et des produits (recettes) doivent correspondre à celles présentées dans le budget soumis à Valais Solidaire dans la « **fiche 2b-Budget** ».

Si des rubriques supplémentaires sont apparues en cours de projet, il convient alors de les rajouter.

**Projet N°** : numéro communiqué par Valais Solidaire. Dépend de l'ordre d'arrivée au secrétariat des demandes de contribution et de l'année de dépôt du projet (*p.ex.* : *proj. 51-11*).

**Association**: rappeler le nom de l'association.

**Rapport** : Valais Solidaire demande un **rapport intermédiaire** (à mi-parcours) et un **rapport final**. Comme le formulaire est similaire pour les deux types de rapports, il est important de préciser à quoi font référence les informations transmises.

**Période** : laps de temps couvert par le projet soumis (*p. ex.* « *octobre 2011 – décembre 2011* »).

**Budget/comptes**: indication de la période correspondante, des différents postes budgétaires, des montants des dépenses, des montants des recettes et de leur provenance (fonds propres de l'AM, fonds de cofinancement, participation locale, demande de contribution à Valais Solidaire), avec ventilation des montants sur une ou deux années. Les montants seront exprimés en monnaie locale et convertis en CHF lorsque possible.

**Charges**: rappel des dépenses prévues (fiche 2b-budget) et des dépenses effectives (comptes) par rubrique.

**Produits** : **Participation locale** : voir ci-dessus (fiche 2b-Budget) la définition de « l'apport local ».

A remplir uniquement pour le « **Rapport final** ».

Il s'agit alors de comparer l'apport budgété initialement (c.f. fiche 2b-Budget), comparé à l'apport effectif, apporté au terme du projet (Comptes du projet).

**Fonds propres, fonds communes valaisannes, participation de Valais Solidaire** : Il s'agit des montants effectivement reçus pour le projet.

**Explications des écarts**: explication sur les causes ou circonstances des écarts, positifs ou négatifs.

**Contrôle financier**: indication des organes de contrôle dans le pays de réalisation et en Suisse.

**Illustrations**: Mise en annexes au rapport final des illustrations concernant les différentes activités du projet ainsi qu'un exemplaire du dernier bulletin d'information de l'AM concernant le projet ayant bénéficié d'une contribution de Valais Solidaire.

Les illustrations seront jointes sous forme de fichiers informatiques (fichiers « jpg », « tif », « png » ou « eps ») de diapositives ou de tirages papier. Les photos incluses dans des documents « word » ne sont pas acceptées.