### **Document standard du projet/programme**

### **(Pour les programmes et projets de plus de 10 millions DKK)**

*[Remarque ! Ce modèle peut être utilisé pour tous les projets de plus de 10 millions de DKK, y compris les projets relevant du cadre stratégique national, et pour tous les programmes, y compris les programmes régionaux et thématiques. La longueur du texte doit être proportionnelle à l’envergure et à la complexité du projet/programme. Pour les programmes, une section séparée est incluse, qui résume les projets composant le programme. Pour chaque projet qui compose le programme, un document de projet séparé doit être rédigé et joint à l’accord juridique conclu avec le partenaire exécuteur.*

*Le Danemark ne requiert pas l’utilisation d’un format spécifique et peut donc accepter les formats d’autres organisations, pour peu qu’ils incluent les points nécessaires et fondamentaux*. *Ci-après, un astérisque (\*) indique les points devant être inclus dans le document du projet/programme, quel que soit le format utilisé.]*

**Page de garde (\*)**

Voir le format du tableau récapitulatif du crédit.

1. **Introduction**

Le présent document de [projet/programme] décrit le contexte, la motivation, les objectifs et les mécanismes de gestion pour la coopération au développement concernant [nom du projet/programme et calendrier] comme convenu entre les parties : [nom du partenaire exécuteur] et [unité du MAE concernée, telle que l’Ambassade du Danemark à [capital] ou le siège du ministère des Affaires étrangères du Danemark]. Le document du projet/programme est annexé à l’accord bilatéral juridique conclu avec le partenaire exécuteur, dont il fait partie intégrante avec la documentation indiquée ci-après.

Par « documentation », il est entendu les documents du partenaire à la base de l’intervention soutenue : [titre du plan d’action du partenaire, du document de programme, du document de programme conjoint, etc.]. [Dans certains cas, la documentation peut être présentée par des parties autres que le partenaire exécuteur].

1. **Contexte, considérations stratégiques et motivation**

Contexte stratégique, institutionnel et opérationnel spécifique au projet/programme et, pour les projets relevant d’un cadre stratégique pays, les objectifs stratégiques au niveau du pays. [Adapter la longue liste de points suivante au cas par cas.]

* Bref résumé des principales problématiques à l’échelon régional/national/international (selon le cas), concernant des aspects d’ordre politique, sociétal, économique, environnemental, humanitaire ou liés à la sécurité et aux droits de l’homme qui présentent un intérêt pour le projet/programme, en soulignant les opportunités, défis et risques spécifiques impliqués pour le projet/programme pour obtenir des résultats durables à long terme et un impact durable.
* Description du problème de développement visé par le projet/programme, y compris les considérations concernant les scénarios et mesures d’atténuation envisageables pour déterminer les différentes options pour l’aide sollicitée.
* Brève description des principaux acteurs et des parties prenantes clés.
* Résumé du cadre stratégique (que ce soit au niveau régional, national ou international), y compris des objectifs stratégiques généraux pour l’aide danoise par rapport à l’objectif général de la coopération danoise au développement, comme défini dans la loi danoise sur la coopération internationale au développement. Le cadre doit être parfaitement aligné sur les critères du CAD à remplir pour qualifier comme l’aide publique au développement (APD).
* Brève présentation des résultats et enseignements tirés, positifs comme négatifs, et description de la manière dont ils ont influencé sur la conception du projet/programme.
* Approche holistique pour le renforcement des liens et synergies entre les différents mécanismes et instruments d’aide danois soutenus pour un impact maximum sur le développement, y compris les considérations concernant les forces du Danemark, ses intérêts et les possibilités dont il dispose pour recourir à des acteurs publics, privés et de la société civile danois pour atteindre l’objectif général de développement.
* Respect du programme sur l’efficacité de l’aide, y compris alignement sur les objectifs régionaux/nationaux/internationaux et sur les stratégies partenaires, et possibilités de travailler avec d’autres partenaires au développement et organisations multilatérales ou par leur intermédiaire.
* Pertinence par rapport à l’un ou plusieurs des objectifs stratégiques indiqués dans le cadre stratégique pays (le cas échéant) et alignement sur ces objectifs.
* Justification que le programme a été conçu sur la base des six critères du CAD (pertinence, impact, efficacité, efficience, cohérence et viabilité/durabilité) en ce qui concerne le choix du partenaire, les modalités de l’aide, le renforcement des capacités et l’assistance technique.
* Alignement sur les priorités transversales danoises, y compris l’approche basée sur les droits de l’homme (HRBA), le principe visant à ce que personne ne soit laissé de côté « Leaving No-one Behind » (LNOB) et les considérations sur l’égalité des chances et la jeunesse, le changement climatique et l’environnement.
1. **Objectif du programme ou du projet (\*)**

L’objectif de développement poursuivi par la coopération au développement entre les parties vise à [objectif tiré de la documentation du projet/programme]. L’objectif doit être concis et mesurable, mais suffisamment large pour permettre d’éventuelles adaptations. En cas d’un cadre stratégique pays dans un pays prioritaire, il convient d’indiquer le(s) objectif(s) stratégique(s) du cadre stratégique pays soutenu(s) par le projet.

1. **Théorie du changement et hypothèses de base (\*)**

Présentation de la logique d’intervention, c.-à-d. comment il est attendu que le problème de développement soit résolu via les mécanismes et les voies par lesquels les changements visés auront lieu. Mettre en évidence les hypothèses de base pour la réalisation desdits changements et les risques associés.

1. **Résumé du cadre de résultats (\*)**

Afin de pouvoir garantir une gestion axée sur les résultats, tirer les leçons qui s’imposent et assurer la bonne exécution du reporting, le Danemark basera l’aide en question sur les progrès accomplis dans la mise en œuvre du projet/programme, comme décrit dans la documentation. Les progrès seront mesurés via le cadre de suivi de [nom du partenaire exécuteur] en mettant l’accent sur un nombre limité d’effets directs clés, sur les extrants correspondants et sur leurs indicateurs associés. [Pour les cadres de résultats de plus grande envergure, il est recommandé de n’inclure ici que le niveau des objectifs et le niveau des effets directs et de présenter l’intégralité du cadre des résultats dans une annexe.]

Cadre de résultats de [titre du projet/programme]

|  |  |
| --- | --- |
| Projet/programme | [Titre du programme] |
| Objectif du projet/programme | [Impact visé et destiné à profiter à une société ou communauté] |

|  |  |
| --- | --- |
| Indicateur d’impact | [Peut être lié à un ODD] |
| Base de référence | [Situation préalablement au début des activités] |

|  |  |
| --- | --- |
| Titre du projet  | [Titre du projet] – uniquement s’il fait partie d’un programme ; à défaut, ce point peut être supprimé |
| Effets directs | [Effets à court et moyen terme des extrants du projet/programme sur le groupe cible] |
| Indicateur d’effets directs | [Facteur quantitatif ou qualitatif ou variable qui fournit un moyen simple et fiable de mesurer les réalisations ou de refléter les changements liés à une intervention. Ce point doit également indiquer le moyen de vérification.]  |
| Base de référence | Année |  | [Situation préalablement au début des activités] |
| Cible | Année |  | [Situation visée à la fin du projet (phase)] |

Dans le cas des programmes, ajouter plusieurs cases pour la partie consacrée aux effets directs pour montrer le projet 1, le projet 2, etc.

1. **Intrants/budget (\*)**

Le budget doit être établi en DKK pour assurer sa conformité à la loi danoise des finances et, le cas échéant, dans la devise utilisée pour la mise en œuvre. Le budget doit être établi au niveau des effets directs par année et au total. Il doit inclure les fonds non alloués, le cas échéant, et une marge budgétaire. Le budget et les explications associées doivent également refléter les intrants du/des partenaire(s) et d’autres donateurs ainsi que les clauses administratives spécifiques liées aux réallocations, etc. En annexe, un budget à l’échelon des extrants doit être présenté, si possible dès la phase préparatoire. À défaut, il devra être établi et finalisé durant la phase de lancement. L’aide danoise devra exclusivement être affectée à des activités menant aux extrants et effets directs attendus, comme convenu entre les parties. Le partenaire exécuteur est tenu de s’assurer que les fonds sont affectés conformément à l’accord conclu et aux principes d’économie, d’efficience et d’efficacité applicables pour atteindre les résultats visés.

1. **Mécanismes de gestion et institutionnels (\*)**

Le mécanisme de gestion doit viser à garantir un reporting, un dialogue et des apprentissages adéquats ainsi que la prise de décisions appropriées en temps opportun concernant le projet/programme, y compris d’éventuelles adaptations pour garantir la réalisation des effets directs convenus. En cas d’accord financier conjoint (JFA), il devra être fait référence audit JFA.

* Présentation de la structure organisationnelle, y compris description des mécanismes et des procédures convenues pour le suivi des progrès, le dialogue et les apprentissages au niveau du projet/programme, l’échange continu sur assurance qualité, les mesures de lutte contre la corruption et la gestion des risques.

[La structure peut se présenter sous la forme d’un comité de gestion du projet/programme qui se réunit à intervalles réguliers pour assurer le suivi des progrès accomplis dans la réalisation des effets directs visés, pour traiter des questions liés à la mise en œuvre, y compris l’évolution des risques, pour tirer des enseignements et garantir leur diffusion et pour fournir des conseils sur les changements et/ou adaptations potentiels à apporter au projet/programme afin de garantir la réalisation des effets directs.]

* Présentation d’un calendrier pour l’envoi des rapports, indiquant (i) le type de rapport (rapport initial, rapports d’avancement, rapports financiers semestriels/annuels, rapport final et rapport financier final audité) ; (ii) la fréquence (annuelle/semestrielle/trimestrielle) ; (iii) les périodes spécifiques couvertes ; et (iv) les échéances.
* Description d’un calendrier pour les activités d’analyse, les auto-examens annuels, les revues concomitantes et les évaluations, le cas échéant.
* Présentation d’une stratégie délibérée pour apprentissage et adaptations à apporter en cours de la mise en œuvre.
* Résumé des mesures de lutte contre la corruption et d’autres mesures visant à assurer le respect des « lignes rouges » danoises (travail des enfants, exploitation, abus et harcèlement sexuels, lutte contre le terrorisme), le cas échéant.
* Description d’un plan pour la communication des résultats.

[*Indiquer comme texte standard*] [Le service concernée, telle que l’Ambassade du Danemark à [capital] ou le service au siège [Nom] du Ministère des Affaires étrangères du Danemark] est en droit d’exécuter toute mission de contrôle technique et financier jugée nécessaire pour assurer le suivi de la mise en œuvre du projet/programme.

[*Indiquer comme texte standard*] Au terme de l’aide apportée au projet/programme, [Le service concernée, telle que l’Ambassade du Danemark à [capital] ou le service au siège du Ministère des Affaires étrangères du Danemark] se réserve le droit de réaliser des évaluations conformément au présent article.

1. **Gestion financière, planification et reporting (\*)**

Procédures et exigences minimums concernant :

1. Décaissements
2. Procédures du partenaire en gestion financière
3. Achats
4. Planification des tâches
5. Rapports d’avancement et les rapports financiers
6. Comptabilité et audit

Les parties s’efforceront d’aligner pleinement l’aide danoise sur les règles et procédures du partenaire exécuteur tout en respectant les principes internationaux en matière de gestion et de reporting financiers.

1. **Gestion des risques (\*)**

Résumé de l’analyse des risques et de la réponse aux risques en ce qui concerne les facteurs de risque d’ordre contextuel, programmatique et institutionnel. Référence doit être faite aux hypothèses formulées dans le cadre de la théorie du changement. Le cas échéant, décrire les mécanismes conjoints pour la gestion des risques (par exemple, discussions dans le cadre du reporting annuel). Une matrice détaillée des risques doit être jointe en annexe.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Facteur de risque** | **Probabilité** | **Impact** | **Réponse au risque** | **Risque résiduel** | **Contexte de l’évaluation** |
| Le risque doit être formulé sous forme d’un titre ou d’une ou deux phrases | * Largement improbable
* Improbable
* Probable
* Presque certain
 | * Insignifiant
* Mineur
* Majeur
* Significatif
 | La réponse au risque doit être formulée sous forme d’un titre ou d’une ou deux phrases | Le risque qui demeure après la réponse au risque identifiée. | Brève explication qui peut mettre en lumière le facteur de risque proprement dit ou tout autre élément en termes d’évaluation du risque et de réponse à celui-ci. |

1. **Clôture**

Préparation d’une stratégie de sortie proportionnelle à l’envergure et au volume de l’aide, en tenant compte de la manière dont les structures, politiques et activités du partenaire pourront se poursuivre sans l’aide externe. Indiquer le calendrier provisoire pour la clôture formelle, en trois étapes :

1. Rapport final du partenaire exécuteur ;
2. Rapport final des résultats (FRR) du service responsable ;
3. Clôture des comptes : audit final, remboursement des fonds non affectés et des intérêts courus et clôture administrative en contrepassant les provisions restantes.
4. **Bref résumé des projets**

Dans le cas d’un programmes, fournir un bref résumé de tous les projets faisant partie du programme thématique ou régional. Pour chaque projet, ce résumé doit inclure les éléments suivants :

* Objectif du projet
* Théorie du changement et hypothèses clés
* Bref résumé du contenu du projet ;
* Cadre de résultats, y compris les indicateurs d’effets directs, mais pas les indicateurs d’extrants
* Choix du partenaire exécuteur, modalités de l’aide, renforcement des capacités et assistance technique ;
* Mécanismes de gestion, y compris le cadre de suivi
* Modalités financières, gestion financière, planification et reporting
* Budget au niveau des effets directs
* Résumé de l’analyse des risques et de la réponse aux risques en ce qui concerne les facteurs de risque d’ordre programmatique et institutionnel ;
* Clôture

**Annexes**

**Annexe 1 : Analyse contextuelle**

**Annexe 2 : Evaluation du/des partenaire(s)**

**Annexe 3 : Théorie du changement, scénario et cadre de résultats**

**Annexe 4 : Gestion des risques**

**Annexe 5 : Détail du budget**

**Annexe 6 : Liste du matériel supplémentaire**

**Annexe 7 : Plan pour la communication des résultats**

**Annexe 8 : Plan d’action pour la mise en œuvre**

**Annexe 9 : Liste de l’assurance qualité ou récapitulatif signé des recommandations formulées dans l’appréciation préalable et des actions de suivi entreprises, selon que l’appréciation préalable a été réalisé ou pas par un spécialiste en développement.**