المبادرة الوطنية للتنمية البشرية
Initiative Nationale pour le Développement Humain

Manuel de Procédures du Programme Transversal

Discours de sa Majesté le Roi Mohammed VI Que Dieu l'assiste

Sa Majesté le Roi Mohammed VI
que Dieu l'Assiste

[…L'initiative pour le développement humain n'est ni un projet ponctuel ni un programme conjoncturel de circonstance. C'est un chantier de règne.

... L'initiative que Nous lançons aujourd'hui doit (...) procéder d'une démarche résolument novatrice et d'une méthodologie d'action, qui allie ambition, réalisme et efficacité, et se traduise par des programmes pratiques, bien définis et intégrés.]

Extrait du discours, le Mercredi 18 mai 2005

[…..Vu les résultats positifs enregistrés par l'INDH en faveur des populations démunies, Nous avons décidé le renforcement de ses actions, surtout les activités génératrices de revenus, ainsi que l'élargissement de ses domaines d'intervention. ...]

Extrait du discours la Fête du Trône 30/07/2012

Référentiel

- *Vu le Dahir n°1-02-269 du 3 octobre 2002 portant promulgation de la loi n°79-00 relative à l'organisation des Conseils Préfectoraux et Provinciaux ;*
- *Vu le décret n° 2-05-1016 du 19 juillet 2005 portant création d'un compte d'affectation spéciale n° 3.1.04.06 intitulé « fonds de soutien à l'Initiative Nationale pour le Développement Humain » et Modification du compte d'affectation spéciale intitulé « Fonds de soutien à l'initiative nationale pour le développement humain» BO 6048 - 25 joumada Il 1433 ;;*
- *Décret n° 2-12-86 du 24 joumada II 1433 (16 mai 2012) modifiant et complétant le décret nO 2-05-1017 du 12 joumada II 1426 (19 juillet 2005) relatif aux procédures d'exécution des dépenses prévues dans le cadre du compte d'affectation spéciale intitulé «Fonds de soutien à l'initiative nationale pour le développement humain»,*
- *Vu l'arrêté de Monsieur le Premier Ministre n°3-108-05 du 30 novembre 2005, instituant messieurs les Walis et Gouverneurs en qualité de sous ordonnateurs des dépenses imputées sur le compte d'affectation spéciale n° 3.1.04.06 intitulé « fonds de soutien à l'Initiative Nationale pour le Développement Humain »*
- *Vu la circulaire de M. le Premier Ministre N° 7/2003 du 27 juin 2003 qui régit le partenariat entre l'État et les Associations ;*
- *Vu la note du Ministre de l'Intérieur n°86 en date du 03 août 2005 relative à la mise en place des Comités Provinciaux et Préfectoraux de Développement humain (CPDH) ainsi que des Divisions de l'Action Sociale ;*
- *Vu la plateforme INDH 2011-2015*
- *Vu la note d'Orientations INDH 2011-2015.*

SOMMAIRE

I- Présentation de l'INDH
1. Valeurs et principes de l'INDH……..6
2. Programmes de l'INDH……...7
3. Gouvernance de l'INDH……..……8

II- Programme Transversal
- ✓ **L'appel à projet** ……10
- ✓ **Objectifs** …….....……11
- ✓ **Contenu du programme** ……12
- ✓ **Axes d'intervention de l'appel à projet** ……..15
- ✓ **Montage et Dépôt de Dossiers**…….……14

Axe I: « Accompagnement » :……....……..15

Répartition Budgétaire de l'Axe Accompagnement …….....16
Examen et sélection des projets par le comité provincial de développement humain…….……17
Répartition Budgétaire …….……..16
Cycle de sélection et de suivi des projets……..……18
Sélection des dossiers …….....19
Fonctionnement des comités provinciaux de développement humain et processus de prise de décision……..…….....20
Cadre conventionnel et obligations …….…21

SOMMAIRE

Axe II: les Activités Génératrices de Revenus

1) Définition et objectifs……24
2) Critères d'éligibilité et de sélection……25
3) Processus d'élaboration des AGR au niveau des communes et quartiers cibles de l'INDH à travers les programmes Urbain et Rural ……..26
4) Processus d'élaboration des AGR au niveau des provinces dans le cadre de l'appel à projets……..…27
5) Processus d'élaboration du projet..……28
6) Montage financier ……29
7) Modalités et procédures de financement INDH……..…30
8) Répartition des rôles……..31
9) Suivi évaluation……32
10) Modalités de reporting……33
11) Indicateurs de suivi et d'évaluation et audit technico financier à posteriori…… ……34

II- Annexes

1) Dossier de demande de subvention
2) Conditions & Critères d'éligibilité des structures
3) Règles de fonctionnement des CLDH et des CPDH
4) Note de cadrage relative à la pérennité des projets de l'INDH
5) Fiche – Modèle de grille de notation des projets
6) Dossier de demande de financement d'une AGR
7) Modèle d'une étude de faisabilité technico-économique ou plan d'affaires d'une AGR

INDH: Valeurs et Principes

« l'Initiative procède d'une démarche résolument novatrice et d'une méthodologie d'action qui allie ambition, réalisme et efficacité et se traduit par des programmes pratiques, bien définis et intégrés ».

L'INDH se concrétise par des actions de développement au profit de l'Homme à travers :

- La lutte contre la pauvreté en milieu rural
- La lutte contre l'exclusion sociale en milieu urbain
- La lutte contre la précarité

Des valeurs au fondement de l'action pour la promotion de:

- Dignité;
- Confiance en l'avenir;
- Participation;
- Bonne gouvernance;
- Pérennité.

Avec Cinq principes

- Proximité;
- Concertation;
- Partenariat;
- Contractualisation;
- Transparence.

Des modalités novatrices pour une action territoriale performante:

- Rôle pivot de l'administration territoriale;
- Gestion axée sur les résultats;
- Assouplissement des procédures
- Contrôle à posteriori.

Projets, Actions et activités normalisés à l'aide de manuels de procédures

Les programmes

Rural

Le programme de lutte contre la pauvreté en milieu rural cible 702 communes rurales dont le taux de pauvreté est supérieur ou égal à 14% par des actions de :

- Promotion des activités génératrices de revenus et d'emploi;
- Soutien à l'accès aux équipements et services sociaux de base;
- Animation sociale, culturelle et sportive;
- Renforcement de la gouvernance locale et appui aux équipes d'animation communales.

Urbain

Le programme de lutte contre l'exclusion sociale en milieu urbain cible 532 quartiers.

Transversal

le programme transversal concerne l'ensemble des provinces et préfectures du Royaume par la/le :

- **Soutien des projets à fort impact dans les zones non ciblées ;**
- **Promotion de l'inclusion économique des personnes pauvres et vulnérables (AGR);**
- **Soutien de la mise en œuvre de l'INDH (renforcement des capacités, communication, capitalisation et échange d'expériences,…).**

Précarité

Le programme de lutte contre la précarité cible les personnes marginalisées et extrêmement vulnérables par :

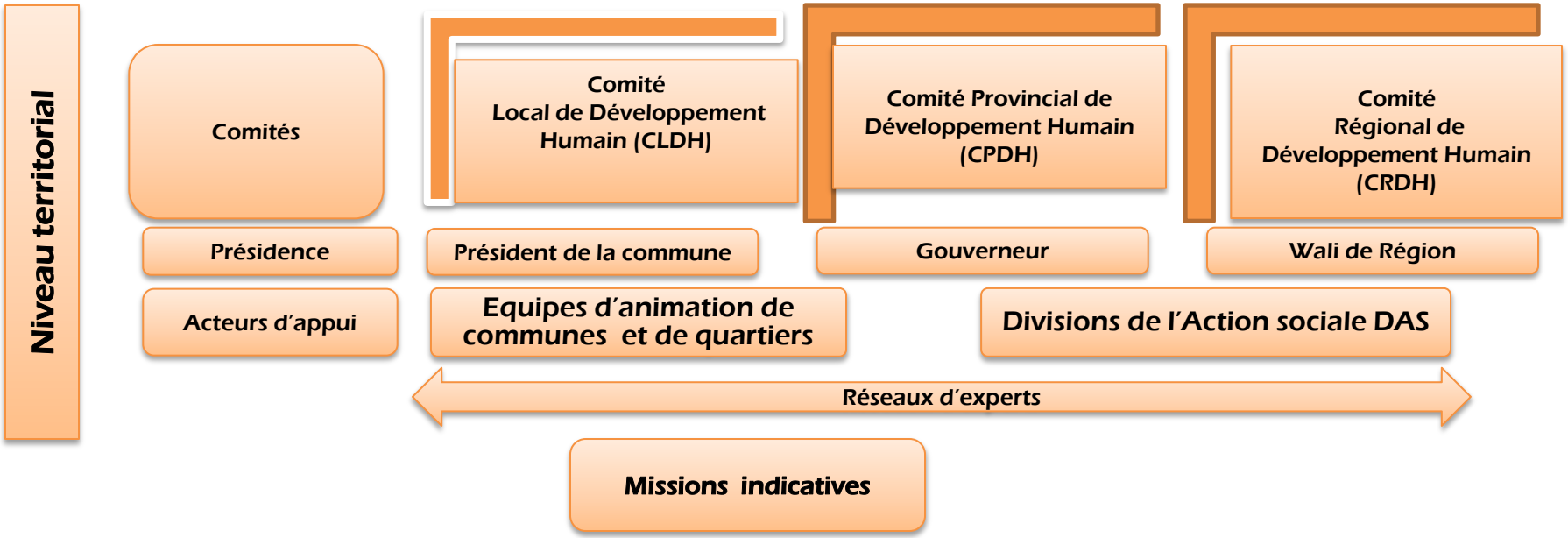
- **Création des capacités supplémentaires d'accueil et mettre à niveau les centres d'accueil existants;**
- **Amélioration la qualité des prestations offertes par les associations et les institutions publiques;**
- **Réinsertion familiale ou socioprofessionnelle des personnes cibles.**

Mise à niveau territoriale

Le programme de la 'Mise à niveau territoriale' cible 503 communes rurales, de 22 provinces marquées par un relief montagneux et enclavé en vue de promouvoir:

- **L'amélioration des conditions de vie des populations;**
- **La réduction des disparités en matière d'accès aux infrastructures et services sociaux de base;**
- **L'inclusion des populations de ces zones dans la dynamique enclenchée par l'INDH.**

Gouvernance de l'INDH



CLDH

- Elaboration de l'Initiative Locale de Développement Humain (ILDH);
- Mise en œuvre opérationnelle et suivi des projets et actions retenus;

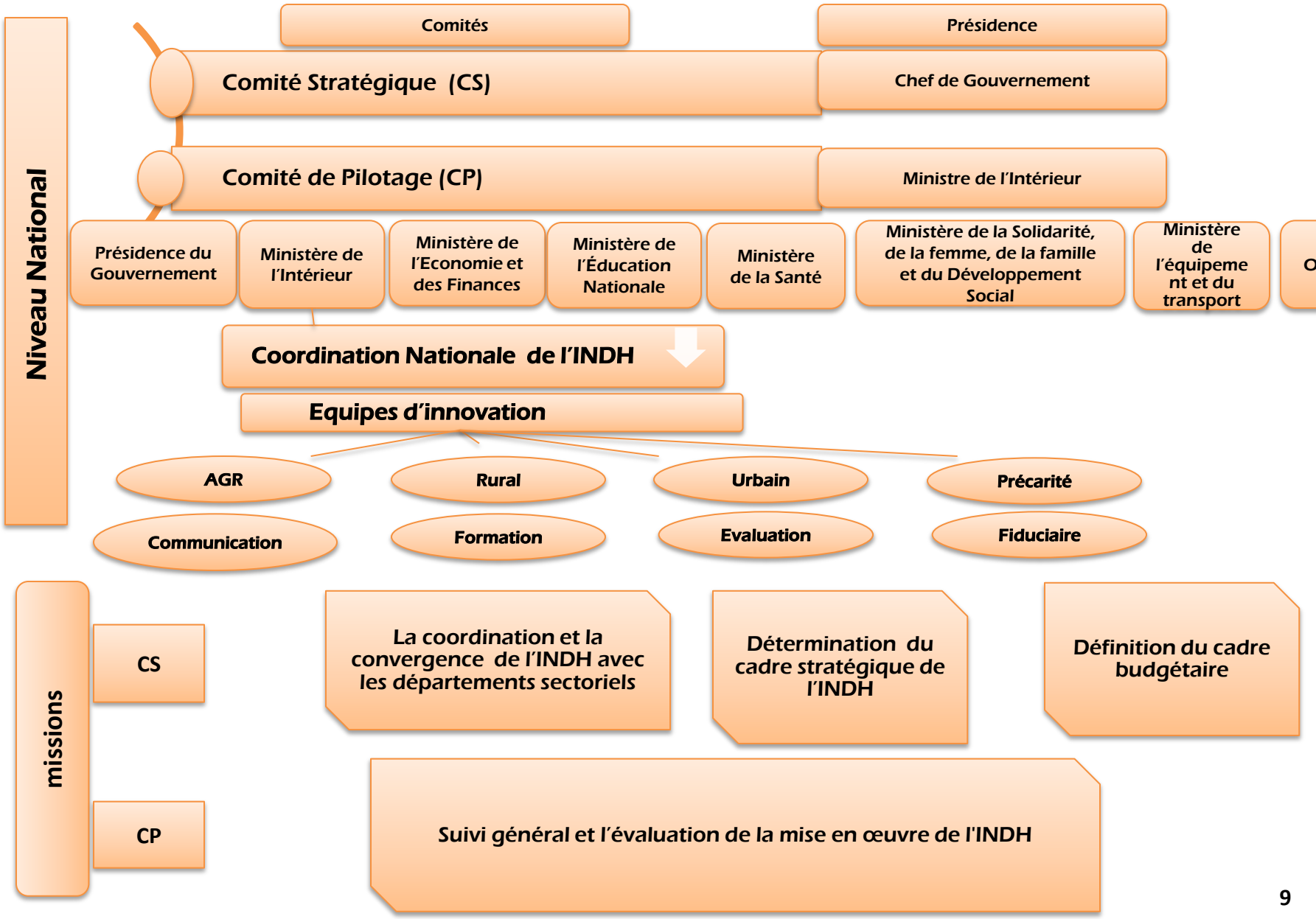
CPDH

- Validation et consolidation provinciale des ILDH;
- Élaboration de conventions de financement des ILDH avec les différents partenaires locaux impliqués;
- Délégation contractuelle de la maîtrise d'œuvre aux porteurs des projets (services déconcentrés, aux établissements publics concernés, aux collectivités locales, aux associations, etc..);
- Déblocage des fonds correspondants aux ILDH validées, en fonction de l'avancement des projets;
- Supervision, suivi et contrôle des programmes;
- Reporting au niveau central des indicateurs de suivi des réalisations, et de l'évolution des indicateurs ..

CRDH

- Mise en convergence des programmes de l'État, des établissements publics, des collectivités locales et des actions INDH;
- Consolidation régionale du programme précarité;
- Capitalisation et échange d'expériences.

Gouvernance de l'INDH



L’ Appel à Projet

Objectif

Objectif

- Promouvoir et pérenniser la démarche de l'INDH au niveau des provinces, préfectures et préfectures d'arrondissements à travers des projets et actions transversaux.
- Initier des projets à fort impact sur le développement humain au niveau national selon une procédure d'appel à projets, pilotée au niveau provincial ou préfectoral, particulièrement dans les communes rurales, les petits centres et les quartiers urbains défavorisés et non ciblés.
- La mise en œuvre de l'INDH au niveau territorial à travers des actions de renforcement des capacités, d'assistance technique, de communication, de suivi-évaluation, d'appui aux DAS et aux EAC/Q.
- L'appui des associations et coopératives porteuses de projets AGR visant l'insertion des populations pauvres et vulnérables dans le tissu économique et social y compris dans les zones directement ciblées.

Soutien financier

- La contribution de l'Initiative dans un projet sélectionné dans le cadre de l'Appel à projets se fera sur la base de l'appréciation des besoins et de la pertinence du projet présenté par son porteur. La contribution financière de l'Initiative peut couvrir au maximum 80% du montant global du projet.
- Le financement, dans le cadre du programme transversal, des projets situés dans des communes ou quartiers non cibles par les autres programmes de l'INDH ne doit en aucun cas dépasser le seuil fixé à 300.000 DH comme contribution de l'INDH.
- Le CPDH assurera un reporting trimestriel, ainsi qu'un rapport d'évaluation semestriel des projets qui seront soumis à la CN INDH.

- Les porteurs de projets peuvent être les Collectivités territoriales et leurs groupement, les chambres professionnelles, les associations et autres groupements d'acteurs de développement humain (coopératives, GIE ...).

Ciblage & Contenu du programme

Le Programme Transversal concerne l'ensemble des provinces et préfectures du Royaume, il est destiné à financer des actions à fort impact, particulièrement dans les communes rurales, les centres et quartiers urbains défavorisés et non ciblés, selon une procédure d'appel à projet ouverte aux collectivités locales, aux chambres professionnelles, aux associations et autres groupements d'acteurs de développement humain (coopératives, GIE ...).

Ce programme, renforcé par la mobilisation d'une enveloppe budgétaire globale de 2,8 milliards de dirhams, comporte deux axes principaux, à savoir:

Axe Accompagnement représentant 60% de l'enveloppe budgétaire.

Axe AGR représentant 40% de l'enveloppe budgétaire.

L'affectation des crédits par Province ou Préfecture s'effectuera en prenant en considération une partie annuelle fixe de 2,5 millions de dirhams et une partie variable proportionnelle à la population.

Axes d'intervention de l'appel à projet :

• Les appels à projet sont publiés dans les quotidiens en langue arabe et française, sont aussi affichés dans les établissements publics concernés;

Le Comité Provincial ou Préfectoral de Développement Humain (CPDH) est responsable de l'application des procédures de l'appel à projets.

Les projets pouvant bénéficier d'une contribution de l'INDH concernent les principaux axes de l'Initiative à savoir:

- **Amélioration de l'accès aux services de base;**
- **Amélioration de l'accès aux services de base;**
- **Animation socioculturelle et sportive;**
- **Renforcement des capacités locales et bonne gouvernance;**
- **Soutien aux actions de communication au profit des acteurs locaux;**
- **Accompagnement des porteurs de projets: Etudes, conseils, orientations et encadrement des porteurs de projets; Production d'outils méthodologiques en ingénierie sociale.**

Montage et Dépôt de Dossiers

Le montage du dossier

La DAS est la seule structure habilitée à informer, orienter et accompagner les porteurs de projets pour le montage administratif des dossiers.

Les porteurs de projets ne disposant pas de compétences techniques suffisantes pour le montage de leurs dossiers, peuvent recourir à l'assistance et l'accompagnement des services techniques déconcentrés de l'administration et de la province

Dépôt de dossier

Le porteur de projet peut solliciter la contribution financière de l'INDH pour le financement d'un seul projet.

Le dossier relatif au projet sera adressé à Monsieur le Gouverneur, Président du CPDH par dépôt direct au bureau d'ordre du Secrétariat Général de la province contre récépissé.

Le responsable du bureau d'ordre apposera sur le dossier d'appel à projet un cachet comportant la date de réception et la mention « INDH très urgent » en arabe et en français et le transmettre sans délai au Chef de la DAS.

Pièces à fournir

- Une demande sollicitant la contribution financière de l'INDH à l'attention de Monsieur le Gouverneur de la Province, Président du Comité Provincial de Développement Humain ;
- Une note de financement détaillant les apports des différents partenaires au projet, y compris ceux éventuels des bénéficiaires, corroborée d'attestations de financement desdits partenaires ;
- Une fiche technique conforme au modèle à retirer auprès de la Division Provinciale de l'Action Sociale, appuyée selon le cas d'un devis estimatif ou d'une facture pro format (pour les acquisitions des matériels) ou autres ;
- Un Relevé de l'Identité Bancaire (RIB).

Les entités de la société civile fourniront également :

- Le statut de l'association ou de la coopérative ;
- La liste des membres du bureau de l'association ou de la coopérative ;
- Le dernier PV de renouvellement du bureau et le récépissé de dépôt ;
- Un état faisant ressortir les moyens humains et matériels de l'association ou de la coopérative ;
- Le rapport d'activité moral et financier de l'association comportant le bilan de ses réalisations ;
- Une déclaration sur l'honneur précisant les subventions publiques, sous quelques formes que ce soit perçues les 2 dernières années.

Axe Accompagnement

L'axe Accompagnement, qui représente **60%** du budget global du programme transversal, est destiné à financer les actions y afférentes suivant la répartition suivante:

- **10%** du budget global est dédié aux actions de renforcement des capacités locales, formation, expertise et assistance technique;
- **10%** du budget global est dédié aux actions de communication de proximité, de sensibilisation et d'information;
- **10%** du budget global est dédié aux DAS (Suivi et évaluation, logistique, transport, hébergement et restauration);
- **70%** dédié à l'Axe Accompagnement est alloué aux actions à fort impact: (infrastructures de base, l'animation socioculturelle et sportive).

Examen et sélection des projets par le Comite Provincial de Développement Humain (CPDH)

La procédure d'instruction des dossiers se déroule en deux phases

Première phase :

La DAS, assurant le secrétariat permanent du CPDH, instruit chaque dossier:

- L'exhaustivité des pièces exigées pour la demande de financement ;
- L'adéquation du projet avec les objectifs du programme transversal de l'INDH ;
- Une attention particulière sera accordée à la note de financement et à la présence d'attestations de financement d'autres partenaires.

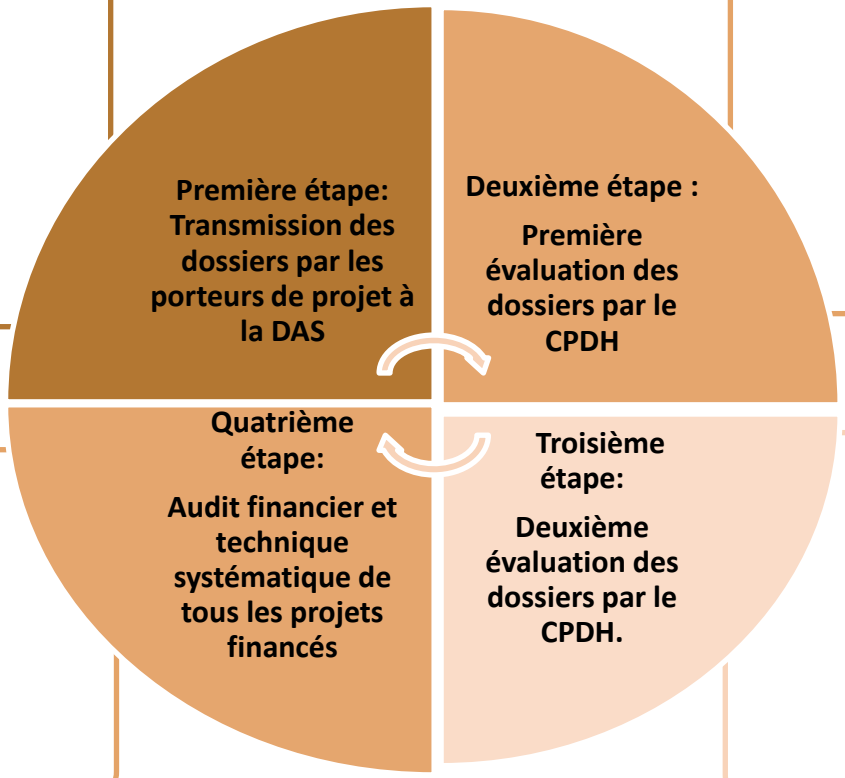
Seconde phase :

- Les dossiers jugés complets et en adéquation avec le principes et valeurs de l'INDH, sont présentés par la DAS au Comité Provincial de Développement Humain pour **examen , sélection et validation.**

Dans le cas où un dossier s'avère incomplet, faute de pièces et/ou de précisions techniques, la DAS invite le porteur du projet à compléter le dossier ou à apporter les éléments d'informations complémentaires.

Cycle de sélection et de suivi des projets

- Un premier tri est opéré par la DAS sur la base des dossiers complets et ceux qui sont incomplets.
- Les porteurs de projets qui ont soumis des dossiers incomplets sont invités à compléter les pièces manquantes.
- Le CPDH sera informé à chaque session, du nombre de dossiers reçus, du nombre de dossiers incomplets retournés et du nombre de dossiers complets.



- Donner son accord pour le financement, sur la base des critères contenus dans une grille de sélection pour tout projet important ou projet AGR nécessitant une rapide analyse technique
- Rejeter les dossiers non éligibles, incomplets et ceux ayant eu une note très faible sur la base de la grille de sélection.

- La régularité et le rythme sont à déterminer par le comité Provincial de Développement Humain.

- Pour les projets ayant nécessité une analyse technique, le CPDH revoit les rapports techniques et décide des projets à financer et de ceux à ne pas financer, sur la base des critères contenus dans une grille de sélection avec pondération.

La contractualisation, la mise en œuvre et le suivi évaluation obéissent aux règles définit dans le manuel de procédures fiduciaires.

Sélection des dossiers

Le Comité Provincial de Développement Humain examine chaque dossier au regard des critères suivants

- Appréciation générale du projet proposé par rapport aux objectifs du programme INDH ; son caractère pérenne, transférable et reproductible.
- La capacité, le savoir faire et l'expérience du porteur du projet ;
- Conditions de réalisation du projet (méthodologie, organisation et ressources humaines du porteur de projet, délai de réalisation) ;
- Résultats, impact et effet multiplicateur que le projet est susceptible d'exercer sur la population bénéficiaire ;
- Le rayonnement géographique du projet ;
- L'implication des bénéficiaires dans la réalisation et le fonctionnement du projet ;
- Qualité et nombre des autres partenaires au projet.

Le CPDH prend en considération d'autres critères tels que :

- Les projets ciblant des quartiers urbains où les taux de chômage et d'habitat insalubre sont importants ;
- Les projets touchant les personnes les plus vulnérables ;
- Touchant le maximum de personnes pauvres, exclues ou vulnérables ;
  - Présentant un très fort impact ;
  - Mis en œuvre par des intervenants qui ont des capacités et une expérience démontrées et du personnel formé et compétent ;
  - Ayant des chances de pérennité du point de vue de la gestion. ;
  - Ayant un effet de levier important ;
  - Ne requérant pas un investissement de base ou un budget de fonctionnement trop élevés et qui démontrent le meilleur ratio coût/bénéficiaire ;
  - Valorisant les investissements faits dans les ILDH, en particulier pour les projets relatifs à des AGR (approche filière).

Les dépenses non éligibles pourraient être :

- Achat de terrain
- Construction de logement
- Équipements scolaires et sanitaires relevant des attributions et compétences des ministères
- Les grands aménagements hydro agricoles
- Les équipements productifs individuels
- Les projets qui nuisent à l'environnement.

Les critères d'éligibilité, de sélection et le processus suivi doivent être communiqués de façon très large au moment du lancement de l'appel à projets.

Fonctionnement du CPDH et processus de prise de décision

- la périodicité des réunions/sessions au cours des quelles seront sélectionnés les projets et les dates limites de dépôt de dossiers ;
- le quorum adopté par les collectivités locales s'applique au Comité Provincial de Développement Humain ;
- les modalités de prise de décision : majorité simple et en cas d'égalité, la voix du président est prépondérante ;
- le rappel du fait que les sessions du CPDH sont ouvertes au public ;
- autres à préciser par les Comités Provinciaux de Développement Humain eu égard aux spécificités locales.

Les délibérations du CPDH doivent être publiques et les résultats affichés dans les lieux publics et annoncés en utilisant les moyens de communication les plus appropriés : affichage dans des lieux publics hautement fréquentés, annonces dans les journaux, à la radio et télévision ou dans les souks.

Le Comité Provincial de Développement Humain **décide** de la contribution financière **ou non** de l'INDH au projet. **Quelque soit la décision prise par le** Comité Provincial de Développement Humain**, le porteur de projet sera informé par lettre, motivant ladite décision**.

Cadre conventionnel et obligations (1/2)

Contractualisation :

•La convention de partenariat (voir modèle annexé) précisera les engagements et obligations des deux parties, plus particulièrement :

- L'engagement du porteur de projet à respecter l'objectif, le contenu, le plan de financement et le calendrier de réalisation du projet, conformément au dossier retenu et sélectionné ;
- L'engagement du porteur de projet à soumettre toute modification dans le contenu ou dans les objectifs du projet à l'approbation et à l'autorisation expresse du Comité Provincial de Développement Humain ;
- Les dispositions relatives au suivi de la réalisation du projet, aux procédures d'audit et d'évaluation ;
- Les modalités de versement de la contribution financière de l'INDH.

Cadre conventionnel et obligations (2/2)

Contrôles et audits :

- Le porteur de projet, bénéficiaire de la contribution financière de l'INDH, garde à la disposition du Comité Provincial de Développement Humain toutes les pièces comptables justificatives, afférentes à la mise en œuvre du projet, pendant une période de cinq (5) ans à compter du dernier versement. Il veille également à ce que, les justificatifs se trouvant en possession des autres partenaires soient mis à la disposition du Comité Provincial de Développement Humain ;
- Le Comité Provincial de Développement Humain doit effectuer un audit sur l'utilisation qui est faite du soutien financier, soit directement par l'intermédiaire des services techniques déconcentrés de l'État, ceux de la Province, soit par l'intermédiaire de tout autre organisme externe de son choix. Ces audits peuvent se faire pendant toute la durée de la convention de partenariat ainsi que pendant une période de cinq ans à compter de la date de versement du solde de la contribution financière. Ces audits portent sur les aspects physiques et financiers et d'impact ;
- Afin de mener à bien ces audits, les personnes mandatées par le Comité Provincial de Développement Humain ont accès à tous les documents et à toutes les réalisations relatifs au projet. Le porteur de projet s'engage à communiquer aux personnes chargées de l'audit, toutes les informations nécessaires ;
- Les Cours Régionales des Comptes, l'Inspection Générale de l'Administration Territoriale et l'Inspection Générale des Finances disposent bien évidemment des mêmes droits d'accès.

Publicité et communication :

- Le porteur de projet s'engage à promouvoir le projet et le programme transversal de l'INDH. A cet effet, il s'engage à apposer sur tous les documents de promotion ou d'information relatifs au projet ayant bénéficié du soutien du Comité Provincial de Développement Humain, sous quelques formes et supports que ce soit, la mention « ***Projet soutenu par le Comité Provincial de Développement Humain »,*** ainsi que le **logo** de l'Initiative Nationale pour le Développement Humain.
- Il est entendu que le Comité Provincial de Développement Humain n'est pas responsable de l'usage qui pourrait être fait des informations contenues dans ces publications ou communications.

Évaluation du programme transversal :

- Le Comité Provincial de Développement Humain s'engage à établir un **rapport d'évaluation semestriel** des projets impliquant le programme transversal.

Axe Activités Génératrices de Revenus (AGR)

Définition et objectifs

Définition:

•Une activité génératrice de revenus (AGR) est une activité de production de biens et services à des fins de vente.

Objectifs:

- Aider la population cible à identifier les opportunités économiques sur la base d'un diagnostic participatif;
- Valoriser et développer le savoir-faire de la population bénéficiaire;
- Améliorer les revenus et le niveau de vie des bénéficiaires;
- Générer des revenus stables au profit de la population bénéficiaire;
- Insérer la femme et les jeunes dans la vie active;
- Créer des opportunités d'auto-emploi.

L'AGR doit bénéficier aux catégories cibles de l'INDH par l'amélioration de leurs revenus et ce, soit directement soit par l'intermédiaire des porteurs de projet.

Critères d'éligibilité et de sélection

Critères généraux d'éligibilité

- Les projets bénéficiant aux personnes en situation de pauvreté, d'exclusion et de grande précarité.
- Les porteurs de projets disposant d'une expérience et/ou d'une formation adéquate dans le domaine d'activité.
- Le projet doit impérativement émaner d'une entité formelle, à savoir : Les Coopératives, les Associations, les Associations des bénéficiaires directs, les Associations intermédiaires dont les responsabilités et les niveaux d'intervention sont clairement définis dans le contrat du projet, les Sociétés de personnes émanant obligatoirement de la population cible de l'INDH et les Groupements d'intérêt économique.

Critères de sélection

- La viabilité du projet est confirmée par l'étude préalable
- Disposition des autorisations et des permis des autorités compétentes
- La participation au financement en numéraire à hauteur de 30% par le porteur de projet, avec la possibilité de recourir au organismes de crédit à hauteur de 20%.

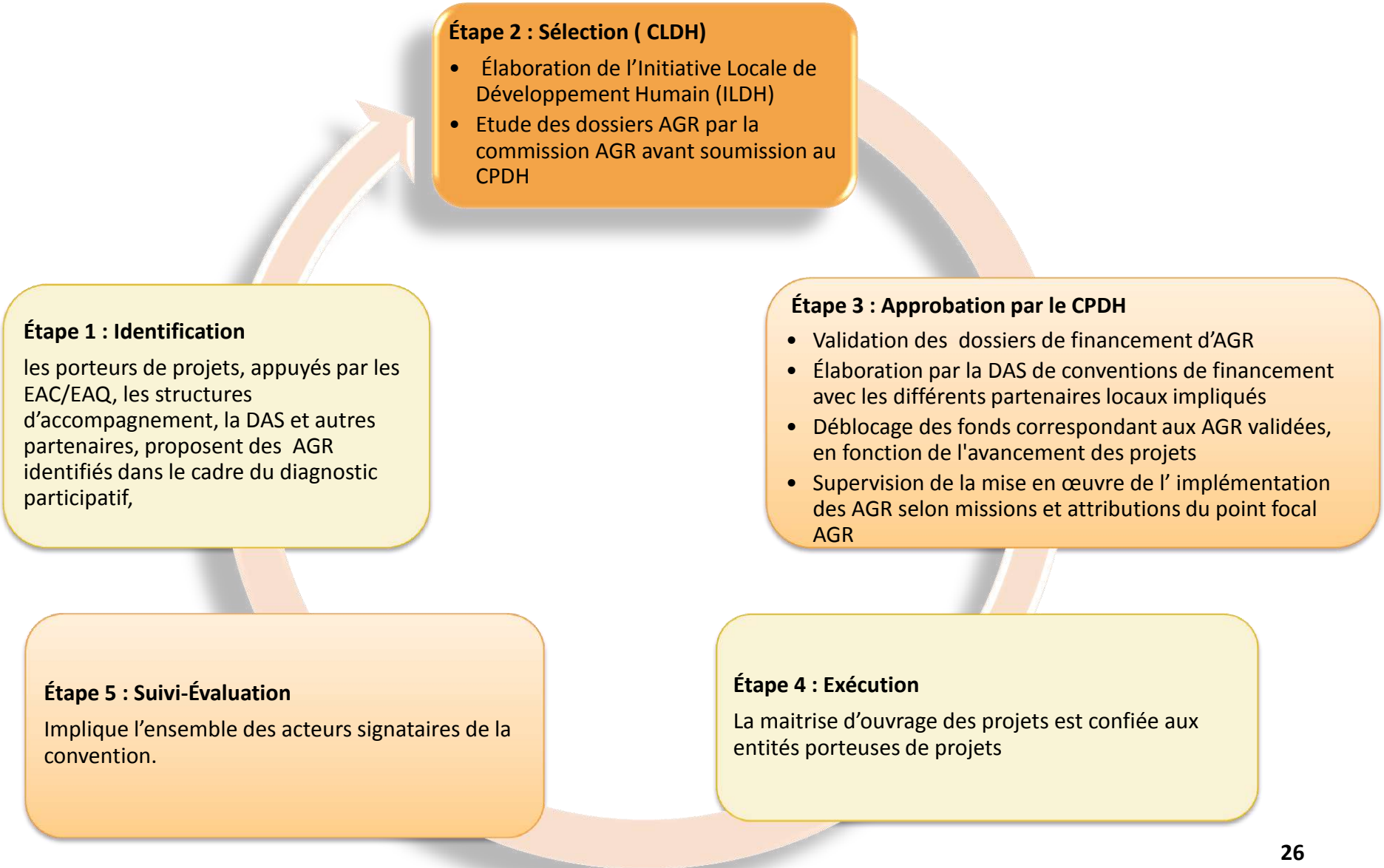
Critères de non éligibilité :

- Projet portant atteinte à l'environnement
- Projet impliquant le travail des enfants
- Projet émanant de fonctionnaires ou de salariés d'entreprises privées.

NB : Approche filière et coopérative à privilégier en fonction des potentialités du territoire (tous secteurs considérés)

En outre, si les partenaires de projets font appel aux ressources des deux programmes de l'INDH dans les territoires ciblés en milieux rural et urbain ou du programme Transversal en territoire non ciblé, les projets doivent répondre aux critères d'éligibilité de ceux-ci.

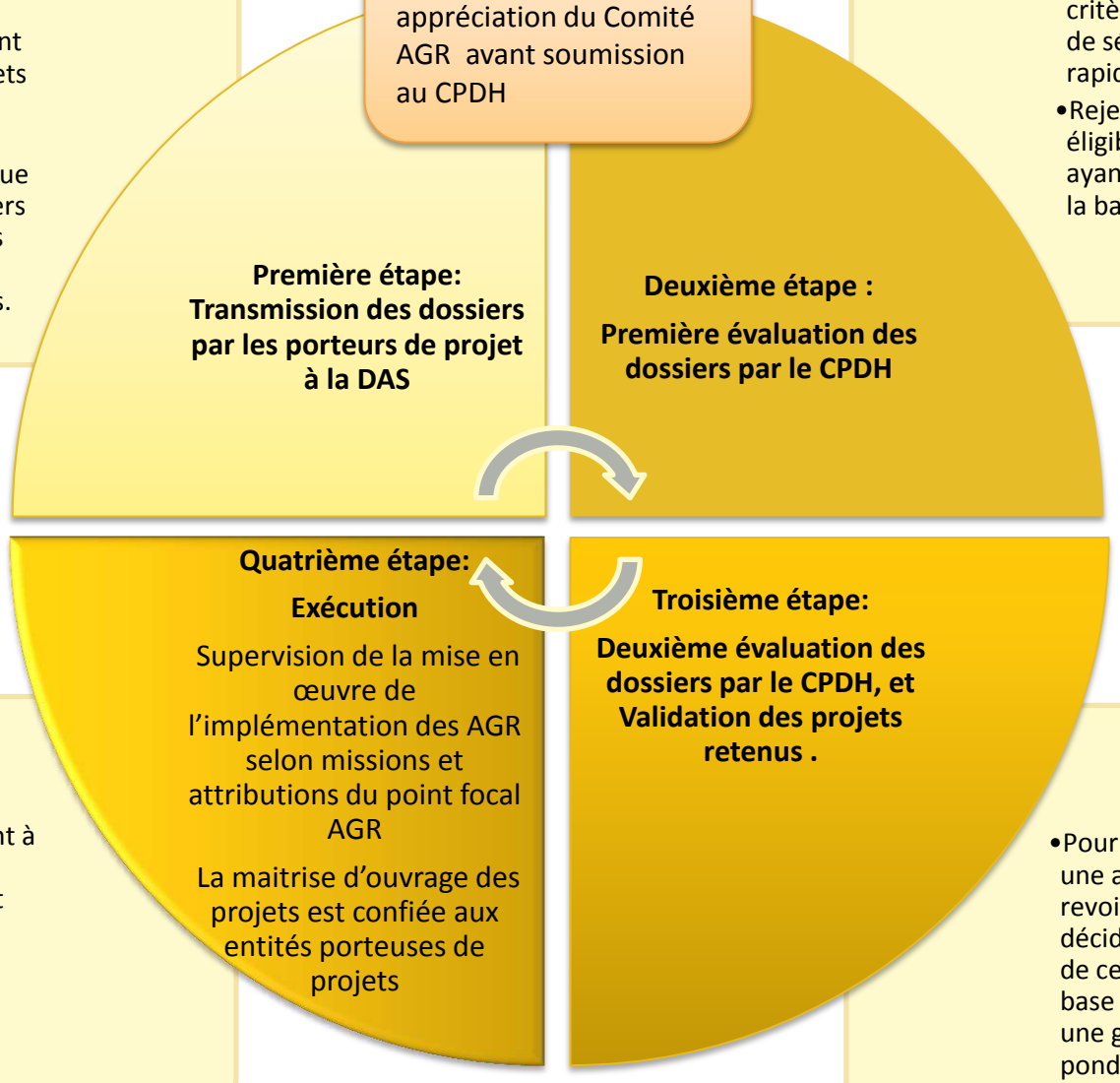
Processus d'élaboration des AGR au niveau des communes et quartiers cibles de l'INDH à travers les programmes Urbain et Rural



Processus d'élaboration du projet au niveau des provinces dans le cadre de l'appel à projets

- Un premier tri est opéré par la DAS sur la base des dossiers déposés
- Les porteurs de projets qui ont soumis des dossiers incomplets sont invités à compléter les pièces manquantes.
- Le CPDH sera informé à chaque session, du nombre de dossiers reçus, du nombre de dossiers incomplets retournés et du nombre de dossiers complets.

Les dossiers sont ensuite soumis à l'étude et appréciation du Comité AGR avant soumission au CPDH



- Donner son accord pour le financement, sur la base des critères contenus dans une grille de sélection nécessitant une rapide analyse technique
- Rejeter les dossiers non éligibles, incomplets et ceux ayant eu une note très faible sur la base de la grille de sélection.

- La régularité et le rythme sont à déterminer par le comité Provincial de Développement Humain.

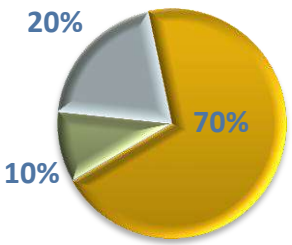
- Pour les projets ayant nécessité une analyse technique, le CPDH revoit les rapports techniques et décide des projets à financer et de ceux à ne pas financer, sur la base des critères contenus dans une grille de sélection avec pondération.

Étude de faisabilité technico-économique :

- Chaque groupe porteur de projet qui a passé le stade de présélection doit procéder à une étude de faisabilité technico-économique. Cette étude mettra en évidence le savoir faire des bénéficiaires, les besoins spécifiques en termes de renforcement de capacités (techniques et économiques), la disponibilité des ressources, l'existence du marché d'écoulement, le coût du projet, la viabilité et la rentabilité du projet...
- Les porteurs de projets se feront appuyer dans l'élaboration des études de faisabilité par les AMC, les bureaux d'études, les ONG, les opérateurs économiques, la division des affaires économiques des provinces ou d'autres divisions provinciales (Affaires Rurales, Techniques, Collectivités locales et financières.), les membres de la commission AGR ou d'autres intervenants.
- Le point Focal AGR, constituera un fichier des AMC et autres personnes ou institutions compétentes et disposées à appuyer les porteurs de projets.
- L'étude de faisabilité technico-économique effectuée constitue un préalable à la soumission du projet aux instances de décision.
- Une fois le dossier du projet finalisé, il est soumis à la DAS pour présentation au CPDH.

Montage financier

Coût global de l'AGR est de 300 000 DH



- INDH maximum (210 000 DH) **70%**
- porteur du projets (en numéraire intégralement engagés avant le déblocage de l'INDH) **10%**
- AMC ou autres **20%**

Cas de recours au Micro crédit ou à tout autre organisme financier habilité

L'AMC ou l'organisme habilité intervient comme accompagnateur du porteur de projet, bailleur de fonds, ou gestionnaire des subventions INDH.
Le porteur de projet s'engage à utiliser le soutien financier INDH et le microcrédit, conformément aux dispositions de la convention établie entre les parties prenantes.

Cas de Non recours au Micro crédit

- Le porteur de projet est responsable de la gestion de la subvention INDH.
- Le porteur de projet s'engage à utiliser le soutien financier INDH conformément aux dispositions de la convention établie entre les parties prenantes.
- Les déblocages des fonds doivent se faire conformément à l'échéancier stipulé dans la convention.

NB : 5% du coût global du projet est destiné à couvrir l'accompagnement des porteurs des projets

Modalités et procédures de financement :

Le(s) porteur(s) du projet s'engage(nt) à réaliser le projet et à utiliser le soutien financier INDH et le microcrédit conformément aux dispositions de la convention tripartite qui comprend les éléments suivants :

- Description, localisation et coût total du projet ;
- contribution des partenaires et du porteur du projet ;
- composantes du projet ;
- ouverture d'un compte bancaire spécifique au projet ;
- échéancier de déboursement de l'appui INDH ;
- Conditions de financement par micro crédit (montant, échéancier de déboursement et de remboursement, taux d'intérêt) ;
- Indicateurs de suivi évaluation.

La réalisation des activités du projet est dûment constatée par la commission présidée par un représentant du Wali/Gouverneur.

Le promoteur qui n'aurait pas consommé les fonds mis à sa disposition et qui n'aurait pas enregistré des progrès dans la réalisation de son projet conformément aux engagements souscrits, et après l'écoulement d'un délai déterminé dans la convention tripartite, doit rembourser les fond débloqués à son profit conformément aux procédures décrites dans le manuel fiduciaires,

Dans le cas de résiliation de la convention pour cause de mauvaise gestion, d'insolvabilité, ou toute autre cause, les équipements financés par l'INDH restent propriété de cette dernière.

Répartition des rôles

Le porteur de projet

- Les porteurs de projets tels coopératives, GIE et les Sociétés de personnes sont responsables de la gestion des projets selon les lois et la réglementation en vigueur
- Dans le cas des projets portés par les associations, un comité de gestion est créé et comprend au moins le Président, le Trésorier et un bénéficiaire de l'AGR.
- Les comités de gestion ou organes de direction sont responsables de la mise en œuvre du projet en respect de la convention. Ils assurent le libre accès au projet et aux documents.

CPDH

Après signature de la convention, les structures mandatées par le CPDH débloquent les fonds, assurent un suivi régulier des actions prévues par le projet, apportent, selon les cas, assistance, conseil et accompagnement aux partenaires et /ou aux bénéficiaires

AMC ou Autres

Après signature de la convention, les AMC ou autres entités habilitées à accorder des crédits doivent :

- Procéder au déblocage des crédits selon les termes de la convention
- Jouer le rôle de facilitateurs qui sensibilisent, encadrent, forment, assurent le suivi, tout au long de l'exécution du projet.

Dans les cas où les porteurs de projets peuvent avoir besoin de conseils spécifiques, des compétence particulières peuvent être mobilisées telles que:

- coopératives ou associations - opérateurs économiques et professionnels, personnes ressources en matière de gestion financière, d'entreprise.
- experts de domaines de compétences identifiées au niveau national .
- services extérieurs décentralisés de l'administration.

Suivi-évaluation

Les comités responsables de suivi des AGR assurent un suivi continu de l'état d'avancement de l'action entreprise par rapport à ce qui a été fixé initialement et de la façon dont les activités sont menées sur le plan technique, financier et administratif pour vérifier que toutes les composantes sont entièrement fonctionnelles et que le porteur du projet a accompli ses obligations. Durant toute l'étape de la mise en œuvre du projet AGR, les comités restent en contact permanent avec le partenaire pour l'assister et intervenir en cas de besoin.

Les tâches à effectuer pendant cette période :

- suivi périodique débouchant sur la rédaction de rapports périodiques ;
- évaluations effectuées de manière participative en impliquant la population ainsi que tous les acteurs concernés par le projet en question.

Le suivi périodique de la mise en œuvre sera confié aux CLDH et CPDH, sur la base des rapports trimestriels produits par les porteurs de projets avec l'appui, lorsque nécessaire, de l'EAC/EAQ et les DAS qui prennent en considération les commentaires et propositions des porteurs de projet quant au déroulement des travaux de mise en place des projets.

Modalités de reporting

Les modalités de reporting (format, périodicité, destinataires, etc.) mises en place pour le suivi de l'avancement des projets y compris l'exécution financière à différents stades, et intégrant la mise à jour du système d'information de l'INDH (installé au niveau des provinces et préfectures) en termes d'exécution budgétaire par projet, seront les suivantes :

- Au niveau des porteurs de projet : rapports d'avancement périodiques et de fin de projets (selon les dispositions de la convention) ;
- Au niveau des CLDH (via l'EAC/EAQ) : centralisation au niveau local de l'état d'avancement physique et financier de l'ensemble des projets et élaboration de rapports d'avancement (selon les modalités de la convention signée entre les CLDH et le CPDH) ;
- Au niveau des CPDH (via DAS) : centralisation au niveau provincial sur la base des rapports d'avancement des CLDH, mise à jour du système d'information basé sur le suivi des crédits délégués et élaboration des rapports d'avancement (selon les modalités prévues dans la convention signée entre le CPDH et le niveau central).
- Au niveau du comité de pilotage : rapport d'avancement périodique consolidé par province (établi par la DAS) avec une mise à jour mensuelle du système de suivi d'exécution budgétaire par le CPDH en terme de crédit ouvert, engagé et payé par projet (en qualité de sous ordonnateur du CAS).

Concernant les rapports d'avancement :

- Les conventions stipuleront les modalités de reporting (régularité des rapports d'avancement et informations requises) selon des formats simples avec périodicité liée aux déblocages.
- Les porteurs de projets remettront les rapports d'avancement au CLDH et au CPDH et aux associations de microcrédit.
- Les porteurs de projet pourront être appuyés par l'EAC/EAQ, ou d'autres compétences (services techniques) s'ils le jugent nécessaire, pour élaborer les rapports d'avancement.
- Le CLDH et le CPDH peuvent inviter les porteurs de projets à participer à des réunions pour exposer l'état d'avancement de leur projet et apporter des informations complémentaires si besoin est.
- Les porteurs de projet présenteront un rapport de fin de projet (sur la base des fiches modèles) muni des justificatifs de dépenses.

Indicateurs de suivi et d'évaluation et Audit technico-financier à posteriori

Indicateurs de suivi et d'évaluation

- La liste des indicateurs retenus doit tenir compte de l'objet et des orientations stratégiques de l'INDH, particulièrement enclencher un processus de développement humain dans les localités les plus touchées par la pauvreté et ses manifestations en terme de précarité des conditions de vie des populations
- Les indicateurs de suivi et d'évaluation définis constitueront des indicateurs de performance et de résultats des projets AGR.
- Ces indicateurs doivent être précisés dès la phase de la conception du projet sous forme de données brutes et doivent faire apparaître les écarts (différences par rapport aux prévisions) ou les évolutions (% d'augmentation). Ils ne se prêtent pas seulement à des prises de vue instantanées, ils doivent permettre de suivre l'évolution temporelle (monitoring) des projets et de mesurer le degré de développement humain des groupes et des espaces cibles (Voir annexe).

Audit technico-financier

- L'audit des opérations de l'INDH est confié à l'Inspection Générale des Finances (IGF) et à l'Inspection Générale de l'Administration Territoriale (IGAT) relevant respectivement du Ministère des Finances et de la Privatisation et du Ministère de l'Intérieur.
- L'audit devra s'assurer que les termes de la convention entre le porteur du projet et le président du CPDH ont été respectés et que le projet a été exécuté conformément à la convention signée.
- S'agissant de l'organisation financière et comptable, et en application des dispositions légales et réglementaires en vigueur, les bénéficiaires de l'appui de l'INDH doivent se conformer aux prescriptions du manuel de procédures fiduciaire

ANNEXES

Annexe1 : dossier de demande de subvention

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

(quelques éléments à prendre en compte en plus évidemment des pièces à fournir selon le statut de chaque porteur de projet)

1- Identification du porteur de projet :

☐ Si vous êtes une structure (publique ou privée) :

Raison sociale :.....
Appellation commerciale :.....
Adresse du siège social :.....
.....
Code postal .....Ville :.....
Téléphone :.....Fax :.....
e-mail :.....
Nom, Fonction et téléphone de la personne en charge du suivi du dossier :
.....
Date de création de la structure :.....
Date du démarrage du projet :.....

1.1- Statut juridique :

☐ Commune
☐ Association
☐ Groupement de communes (statut) :.....
☐ Groupement de professionnels (statut) :.....
☐ Prestataires privées (statut) :.....
☐Autres (à préciser) :.....

1.2- Domaine d'activités :

☐ Agriculture	☐ Formation
☐ Aménagement	☐ Loisirs
☐ Artisanat	☐ Média communication
☐ Culture	☐ Petite industrie
☐ Développement	☐ Social
☐ Environnement	☐Tourisme
☐ Autres (à préciser)	

1.3 Description du fonctionnement de la structure (but de votre structure, vos activités) :
.....
.....

.....
.....

1.4- Les réalisations en matière de développement durant les 5 dernières années :

Secteur	Lieu de réalisation	Nombre des bénéficiaires		Enveloppe budgétaire	Partenaire principal	Date de réalisation	Taux de réalisation du projet %
		femmes	hommes				

2- Descriptif du projet présenté :

☐ A cocher si cette fiche est complétée par une feuille jointe agrafée.

2.1- Intitulé du projet :
.....
.....
.....

2.2- Histoire du projet :
.....
.....
.....

2.3- Objectifs du projet :
.....
.....

2.4 –Composantes du projet:
.....
.....
.....
.....

2.5 - Localisation de l'action (lieux précis du déroulement si lieu unique, préciser)
.....
.....
.....

2.6 - Principales étapes de la réalisation du projet (calendrier de l'action, énumération des étapes par ordre chronologique) :
.....
.....
.....

2.7 - Présentation des partenaires de l'action :
(Préciser partenaires associés au projet, techniques, financiers).
.....
.....
.....
.....

2.8 - Quelle est la suite de votre projet ?
(Comment s'inscrit-il dans une dynamique à plus long terme ?)
.....
.....
.....

2.9 - Calendrier de réalisation :

- Durée de votre projet : .....
- Date prévisionnelle de début de l'opération :.....
- Date prévisionnelle de fin de l'opération:

.....

3- Evaluation :

3.1- En quoi votre projet s'inscrit-il dans les objectifs de l'INDH ?
.....
.....
.....

3.2- Sur quels critères d'évaluation quantitatifs et qualitatifs pourrez-vous apprécier l'impact de votre projet ? (Les critères pourront être utilisés pour vérifier si les objectifs fixés ont été atteints).
.....
.....
.....

Annexe 2 : Conditions & Critères d'éligibilité des structures

	Critères	Sources de vérification
1- Administratifs et Juridiques		
1	La structure doit être une association, un GIE, une coopérative agissant dans le territoire marocain	Statuts de la structure
2	La structure doit avoir son siège au Maroc.	Statuts des structures
3	La structure jouit d'un fonctionnement statutaire et démocratique	Rapport annuel 2 derniers PV de l'AG
2- Financiers et comptables		
4	La structure ne fait pas l'objet d'une procédure de faillite, ni avoir fait état de manquements avérés sur un précédent projet sous financement public.	Bilan annuel Compte de résultats Rapport d'activité
5	La structure dispose de ressources diversifiées et jouit d'une indépendance budgétaire	Comptes annuels conformes aux normes comptables
6	La structure dispose des capacités nécessaires (techniques, comptables, financières, organisationnelles) pour la mise en œuvre du projet ou s'est associée à des partenaires qualifiés pour la mise en œuvre.	Compte de résultats Rapport d'activité
7	La structure est capable de tenir un système de gestion financière et comptable jugé satisfaisant par le CPDH.	Compte de résultats Rapport d'activité
3- Spécifiques		
8	les projets déjà réalisés par le porteur de projet, dans le cadre de l'INDH, doivent être achevés et viables	Rapport d'activité
9	Le porteur du projet doit présenter un dossier complet sur le montage de son projet comprenant une étude de faisabilité avec des d'indicateurs simples et clairs pour mesurer le bénéfice attendu.	dossier de candidature
10	L'objet social de la structure (activité) est cohérent avec le projet objet de financement	Statuts Vs dossier de candidature
11	L'activité de la structure et ses objectifs adhèrent aux principes et programmes de l'INDH	Statuts Dossier de candidature Lettre d'engagement
12	La structure a suffisamment de compétences et expériences dans le projet objet de financement	Rapport d'activité Fiches projets Conventions Lettre d'engagement

4- Liés aux projets		
13	Le projet ne nuit pas à l'environnement	Fiche de tamisage, avis de la commission technique
14	Les projets ne doivent pas porter préjudice à la population	Fiche de tamisage, avis de la commission technique
15	L'assiette foncière du terrain objet de la construction est apurée (aucun conflit)	Titre foncier
16	Le projet apporte une solution adaptée et efficace au problème qu'il prétend résoudre ou alléger	Dossier de candidature, avis de la commission technique
17	Le projet est techniquement viable, simple à réaliser, et son coût est raisonnable	Dossier de candidature, avis de la commission technique
18	L'action/ le projet de la structure contribue à l'amélioration des conditions de vie des populations cibles de l'INDH	Liste des bénéficiaires Situation géographique du projet
19	Le projet contribue à la promotion du terroir	Dossier de candidature, avis de la commission technique

Règles de fonctionnement des CLDH et des CPDH

Afin de garantir la transparence du fonctionnement des instances de gouvernance de l'INDH au niveau provincial et local, il est demandé à chaque CPDH et CLDH de se doter d'un règlement intérieur simple qui sera largement diffusé dans les provinces et les communes concernés. Ce règlement pourra être actualisé au bout d'une année.

Il doit au moins stipuler Les points suivants:

- La périodicité des réunions ordinaires
- Qui est habilité à convoquer une réunion extraordinaire et dans quel cas.
- Les modalités de prise de décision
  - > détermination du quorum pour pouvoir prendre des décisions : quel % des membres de chaque catégorie (élus, fonctionnaires, société civile)
  - > type de décision prise à la majorité simple des présents ?
  - > type de décision prise à la majorité des 2/3 (modification du règlement intérieur)
- Les modalités d'arbitrage : qui en dehors des DAS, EAC et des membres du CPDH ou CLDH est habilité à recevoir les doléances de personnes ou de groupes ou associations ?
- Durée du mandat des membres des CLDH et des CPDH
- Le secrétariat et la documentation : quels sont les documents qui devront être produits et conservés au niveau des CLDH et des CPDH ? (Les procès verbaux des cessions et délibération des comités ; Les listes des projets et/ou activités facilitatrices proposés aux CLDH et/ou CPDH ; les listes des projets et/ou activités facilitatrices retenus par le CLDH d'abord et le CPDH par la suite).

Note de cadrage relative à la pérennité des projets de l'INDH

En vue de garantir la pérennisation des projets de l'INDH, relatifs aux infrastructures de base et aux services sociaux, il est nécessaire de s'assurer :

- du montage financier,
- de la qualité des travaux
- des modalités de gestion et de maintenance de ces infrastructures et services.

Le montage financier doit prévoir une contribution financière à l'investissement des porteurs de projet pour s'assurer de l'appropriation par les bénéficiaires qui sont davantage incités à entretenir et à pérenniser les installations ou activités financées. Il devra également définir les besoins en matière de fonctionnement et de maintenance des projets, et déterminer leurs sources de financement.. Dans le cas de communes rurales ne disposant pas d'assez de ressources financières pour apporter une contribution financière aux projets d'infrastructures, il est nécessaire de leur apporter un soutien financier. Dans les manuels des procédures, les perspectives d'autofinancement après l'investissement initial constituent un critère d'éligibilité d'un projet et les dispositions de sa mise en œuvre et de sa gestion ultérieure constituent un critère de validation par le CPDH.

La qualité des travaux constitue également une condition essentielle de pérennisation des réalisations. Par conséquent, les projets d'infrastructures de base ou de construction doivent être réalisés sur la base d'étude technique et faire l'objet d'un suivi régulier, avec la participation des bénéficiaires. Le cahier des charges doit préciser les normes techniques, en reprenant, le cas échéant, celles des programmes sectoriels et définir l'instance chargée du suivi technique (bureau d'études, architecte, services techniques, ...) avec la participation des bénéficiaires. Au fur et à mesure que l'exécution de l'INDH progresse et que les types de projets les plus fréquemment demandés par les communautés sont connus, des conceptions standardisées seront produites. Ces normes pratiques simples renforcent la qualité des projets, leur pérennité, et le rapport coût efficacité.

Les modalités de fonctionnement, d'entretien et de maintenance de ces projets doivent être clarifiées dés le départ pour garantir leur utilisation de façon optimale et leur durabilité. Il est nécessaire de préciser dans la convention de partenariat, la structure qui sera responsable de la gestion du projet et de sa maintenance ainsi que les moyens humains, matériels et financiers qui sont nécessaires pour son fonctionnement et son entretien. La maintenance doit comprendre des activités de routine, des activités de prévention et des inspections régulières, basées sur des check listes.

En vue de permettre aux porteurs de projet de prendre en charge le fonctionnement et/ ou la maintenance des infrastructures, il est nécessaire de prévoir des programmes de formation pour développer leurs capacités à exécuter, exploiter et entretenir les projets.

Annexe 5 : Fiche – Modèle de grille de notation des projets

Critères	Échelle de notation	Projet P1	Projet P2	Projet P3	Projet P4	Projet P5	Projet P6	Projet P7	Projet P8	Projet P9	Projet P10
Notation par thème du projet											
Promotion des activités génératrices de revenus et d'emplois	7										
Soutien à l'accès aux équipements sociaux de base	1										
Soutien à l'accès services sociaux de base	3										
Soutien à l'animation sociale, culturelle et sportive	3										
Projets de nouvelle construction	1										
Total notation par thème du projet (A)	**15**										
Notation technique											
Bénéficiaires											
le projet prend en compte la représentativité des femmes parmi les bénéficiaires	5										
le projet prend en compte la dimension jeune parmi les bénéficiaires	5										
Le projet s'inscrit dans les axes stratégiques prioritaires identifiés à la suite du diagnostic	5										
Sous- total	**15**										
Proteur de projet											
Le porteur du projet dispose des capacités nécessaires (techniques, comptables, financières, organisationnelles) pour sa mise en œuvre ou s'est associé à des partenaires qualifiés pour la mise en œuvre.	5										
le porteur du projet dispose ou est capable de tenir un système de gestion financière et comptable jugé satisfaisant par le CLDH (en terme de ressources humaines, de tenue d'une comptabilité, etc.)	5										
Compétences du porteur de projet en matière d'évaluation de projet	5										
Compétence du porteur de projet dans le domaine d'intervention (par rapport aux statuts)	5										
les projets déjà réalisés par le porteur de projet, dans le cadre de l'INDH, sont achevés et viables	5										
Existence d'une étude de faisabilité du projet avec des d'indicateurs simples et clairs pour mesurer le bénéfice attendu pour les porteurs du projet et/ou pour la collectivité	5										
Sous- total	**30**										
Nature de projet											
Le projet ne nuit pas à l'environnement	5										
Les projets ne doivent pas porter préjudice à la population	5										
L'assiette foncière du terrain objet de la construction est apurée (aucun conflit)	5										
Le projet apporte une solution adaptée et efficace au problème qu'il prétend résoudre ou alléger	5										
Le projet est techniquement viable, simple à réaliser, et son coût est raisonnable	6										
Le projet contribue à la promotion du terroir	4										

Critères	Échelle de notation	Projet P1	Projet P2	Projet P3	Projet P4	Projet P5	Projet P6	Projet P7	Projet P8	Projet P9	Projet P10
Sous- total	**30**										
Total notation technique(C)	**75**										
Notation financière											
Les porteurs du projet prévoient une contribution en nature, en prestations ou sous forme de participation au financement	2										
Les perspectives d'auto financement, après l'investissement initial, sont raisonnables et crédibles	4										
La gestion poste projet est prévue et budgétisée	4										
Total notation financièr (B)	**10**										
Total Général (A+B+C)	**100**										

Fiche- Synthèse de la notation des projets

Code notation du projet	Intitulé du projet	Note obtenue	Observation	Validation	
				Oui	Non
Projet P1					
Projet P2					
Projet P3					
Projet P4					
..					
..					
..					
..					
Projet Pn					

Annexe 6 : DOSSIER DE DEMANDE DE FINANCEMENT AGR

DOSSIER DE DEMANDE DE FINANCEMENT AGR

1. Identification du porteur de projet :

Raison sociale :
Appellation commerciale :
Adresse du siège social :
Code postal Ville :
Téléphone : Fax :
E-mail :
Nom, Fonction et téléphone de la personne en charge du suivi du dossier :
Date de création de la structure :
Date du démarrage du projet :

1.1 Statut juridique :

☐ (à préciser) :

1.2 Domaine d'activités :

☐ Agriculture	☐ Formation
☐ Aménagement	☐ Loisirs
☐ Artisanat	☐ Média communication
☐ Culture	☐ Petite industrie
☐ Développement	☐ Social
☐ Environnement	☐Tourisme
☐ Autres (à préciser)	

1.3 Description du fonctionnement de la structure (but de votre structure, vos activités) :

1.4 Réalisations en matière de développement durant les 5 dernières années :

Secteur	Lieu de réalisation	Nombre des bénéficiaires		Enveloppe budgétaire	Partenaire principal	Date de réalisation	Taux de réalisation du projet en %
		femmes	hommes				

2. Descriptif du projet présenté :

☐ A cocher si cette fiche est complétée par une feuille jointe agrafée.

2.1- Intitulé du projet :

2.2- Historique du projet :

2.3- Objectifs du projet et bénéfices escomptés pour les bénéficiaires :

2.4 –Composantes du projet :

2.5 - Localisation de l'action : (lieux précis du déroulement si lieu_unique, préciser)

2.6 - Principales étapes de la réalisation du projet : (calendrier de l'action, énumération des étapes par ordre chronologique)

2.7 - Présentation des partenaires de l'action : (préciser partenaires associés au projet, techniques, financiers).

2.8 - Quelle est la suite de votre projet ? (Comment s'inscrit-il dans une dynamique à plus long terme ?)

2.9 - Calendrier de réalisation :
Durée de votre projet :
Date prévisionnelle de début de l'opération :
Date prévisionnelle de fin de l'opération :

2.10 Budget prévisionnel du projet :

Activités/ composantes	Apport personnel	%	Contribution INDH	%	Microcrédit	%	Total
Total							

3. Evaluation :

3.1- En quoi votre projet s'inscrit-il dans les objectifs de l'INDH ?

3.2- Sur quels critères d'évaluation quantitatifs et qualitatifs pourrez-vous apprécier l'impact de votre projet ? (Les critères pourront être utilisés pour vérifier si les objectifs fixés ont été atteints).

4. Durabilité du projet :

4.1 Qui assurera le fonctionnement du projet ?
- le porteur
- le comité de gestion, de direction,
- le partenaire
- Autres à préciser

4.2 Y a-t-il une demande pour le produit/service objet du projet ?
- Bon de commande publique
- Commande privée
- Contrat de commercialisation
- Autres à préciser

4.3 Quelles sont les garanties de pérennité du projet ?
- Produit/secteur émergeant
- Produit/secteur novateur
- ...

4.4 Nombre d'emplois à créer
- Emplois directs
- Emplois indirects

Données obligatoires :

Plan d'affaires prévisionnel

Annexe 7 : Modèle d'une étude de faisabilité technico- économique ou Plan d'affaires pour une AGR

1. Présentation de l'AGR

Nom de l'AGR :
Forme juridique du porteur :
Nom du responsable/ Président :
Localisation de l'AGR :
Domaine d'activité :
Nombre de bénéficiaires directs (joindre liste de bénéficiaires avec CIN, occupation et adresse) :
Montant du projet :
- contribution des bénéficiaires :
- contribution de l'INDH
- Autres Contributions (à préciser)

2. Portrait de l'AGR, management
Présentation détaillée :

3. Produits, services
Présentation des produits/services et de leur raison d'être.

4. Marché, clients

5. Produits concurrents
6. Plan marketing
7. Infrastructures (production et gestion), technologie
8. Gestion financière
Prendre en compte l'architecture financière des AGR telle qu'elle est décrite dans le manuel des procédures.

9. Planification financière et opérationnelle

10. Évaluation des risques

Chaque activité est source de risques : il s'agit de les identifier et de définir les mesures applicables (maladie du bétail, sécheresse hausse des prix des intrants etc.

11. Besoins en formation

12 Annexes
Toutes pièces ou documents pouvant accompagner le business plan pour appuyer la demande de financement.