

ASSOCIATION NATIONALE DES

COMMUNES DE GUINEE

FICHE PRATIQUE N° 02/ ASSOCIATION NATIONALE DES COMMUNES DE GUINEE

Cette fiche pratique s'adresse à toutes personnes en charge de l'étude de projets communaux, dans une optique de financement, et qui souhaitent :

- mieux savoir comment élaborer un projet, le gérer en tenant compte de son cycle ;
- mieux appréhender les différents besoins de financement des associations et connaître les modalités d'intervention des différents partenaires ;
- comprendre les différents documents comptables et financiers, et leurs principaux indicateurs.

RECHERCHE DE FINANCEMENT D'UN PROJET

TYPES DE FINANCEMENT

Trois grands types de financement des projets :

- 1- Financement personnel;
- 2- Financement extérieur;
- 3- Le Cofinancement.

CRITERES D'ACCEPTABILITÉ DE PROJETS

- La garantie de l'efficacité relevant de l'analyse coûts/résultats;
- Les bonnes compétences et qualifications du responsable en matière de gestion de projets;
- L'adaptabilité du projet aux réalités et au contexte socio-économique du pays;
- La garantie de la participation des populations aux décisions et à l'élaboration du projet;
- La démonstration de l'intérêt que le bailleur a à participer au projet.

QUELQUES POINTS POUR LA RECHERCHE DE FINANCEMENT

Un promoteur de projet à soumettre à un financement a intérêt :

- 1- Au niveau de la forme:
 - A bien rédiger le projet et à le soumettre en plusieurs exemplaires;
 - A se faire parrainer par un partenaire local;
 - A adresser la demande au bailleur de fonds de préférence par courrier postal;
 - A rencontrer si possible le bailleur de fonds.

2- Au niveau du bailleur de fonds

- A bien mûrir son projet avant de le soumettre au financement;
- A s'assurer qu'il a un caractère social ou économique;
- A vérifier que les objectifs visés correspondent à la mission de l'organisme sollicité.

NEGOCIATION DE FINANCEMENT DE PROJET

DEFINITION : La négociation est un processus d'interaction opportuniste dans lequel deux ou plusieurs acteurs tentent d'obtenir par un accord un résultat meilleur que par d'autres moyens de décision.

Après avoir trouvé le financement, il faut se préparer pour la négociation.

EXECUTION DE PROJET

DEFINITION

La mise en œuvre du projet est la phase au cours de laquelle le manager (chef de projet) et son équipe exécutent le plan général et l'organisation globale pour la livraison de l'extrait du projet.

ETAPES DE LA MISE EN OEUVRE

- Constitution des équipes de réalisation ;
- Clarification des objectifs des extraits, identification et classement des activités ;
- Etablissement des procédures de routine ;
- Préparation d'un échéancier détaillé ;
- Affectation des responsabilités ;
- Développement du système d'information...
- Etablissement des mécanismes de rétroaction ;
- Anticipation des problèmes probables.
- Anticipation des problèmes probables.

PHASES D'EXÉCUTION

- 1- L'avant-projet ;
- 2- La réponse à l'appel d'offre ;
- 3- La phase de lancement du projet ;
- 4- Le suivi du projet ;
- 5- La fin des travaux.

LE CONTRÔLE

L'objectif du contrôle de l'avancement et des coûts d'un projet est de vérifier si le projet progresse en respectant les contraintes d'échéance et de budget applicables ou fixées au départ, et dans le cas contraire, de comprendre pourquoi, d'identifier des corrections appropriées et de les mettre en œuvre.

SUPERVISION

- Réaffirmer la mission de l'organisation ;
- Rappeler les valeurs, principes et buts de l'organisation ;
- Renforcer l'engagement du personnel ;
- S'assurer que le personnel possède les aptitudes interpersonnelles requises pour rendre des services de qualité ;
- Vérifier si les membres du personnel ont les compétences techniques et intellectuelles nécessaires pour le travail qu'ils font et ont la formation requise ;
- Traiter les problèmes individuels des membres du personnel liés au travail.

TYPE DE CONTRÔLE

- TROIS TYPES DE CONTRÔLE :
- 1- contrôle de l'avancement du projet ;
 - 2- contrôle de la qualité ;
 - 3- contrôle des coûts du projet.

RAPPORT D'AVANCEMENT

Le rapport d'avancement transmis au promoteur, doit contenir au moins les données sur :

- Les activités réalisées ;
- Les activités entreprises mais non achevées ;
- Les activités non entreprises mais devant l'être et les raisons du retard ;
- Les événements survenus au cours de la période écoulée et qui n'étaient pas prévus ou étaient imprévisibles au moment de la planification et qui ont eu ou pourraient avoir au cours des prochaines périodes des répercussions sur le projet.

ÉVALUATION D'UN PROJET

1- OBJECTIFS

L'évaluation du projet est effectuée afin :

- D'améliorer le projet ;
- De décider de sa pérennisation ou pas ;
- De rendre des comptes aux financeurs et aux partenaires du projet ;
- De valoriser le projet et la structure porteuse.

3- INDICATEUR

C'est une variable qualitative ou quantitative permettant de mesurer les RESULTATS obtenus dans la réalisation d'un objectif.

Un indicateur permet de porter un jugement sur l'utilisation des moyens et les résultats obtenus, au regard de l'objectif visé et du besoin à satisfaire.

5- COMMENT FAIRE LE SUIVI

- Collecter et analyser des données sur l'état de réalisation des activités planifiées ;
- Collecter et analyser des données sur l'état d'exécution du budget. Elles sont également enregistrées régulièrement ;
- Collecter et analyser des données sur la réalisation des résultats états futurs souhaités.

2- OBJECTIFS CONTRÔLE-SUIVI-

ÉVALUATION

Énoncé d'une intention visant ce que l'on veut atteindre dans le cadre de la réalisation d'une fonction, d'un PROGRAMME ou d'une ACTION. La matérialisation concrète, palpable et mesurable (par des indicateurs) de cette intention est un résultat à court terme (EXTRANT), à moyen terme (EFFET) ou à long terme (IMPACT).

La fixation de l'objectif est un acte d'engagement pour atteindre un RESULTAT.

4- SUIVI

Le suivi est un processus continu de collecte et d'analyse d'informations pour mesurer les progrès d'une intervention au regard des résultats attendus. Il permet de repérer des anomalies éventuelles en cours d'exécution et d'apporter le cas échéant des corrections à la gestion de l'action et la réorientation technique nécessaire pour atteindre les objectifs.

6- SUIVI ET NOTIONS CONNEXES

Afin d'éviter des confusions chez les acteurs impliqués dans la mise en œuvre des programmes et actions, il faut mettre en exergue les nuances/différences entre le suivi et d'autres concepts comme le contrôle, l'évaluation et l'audit.

7- SUIVI ET CONTRÔLE

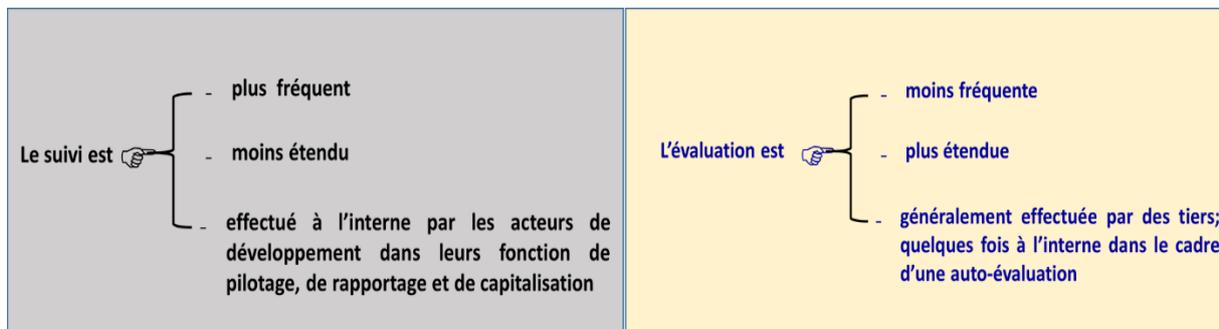
Le contrôle mesure, examine une ou plusieurs caractéristiques d'une entité et compare les résultats à des exigences spécifiques réglementaires, contractuelles ou légales.

Le suivi peut avoir un champ d'observation plus large orientés vers l'observation des aspects opérationnels, stratégiques et/ou de résultats.

8- SUIVI ET ÉVALUATION

Le suivi est un processus continu qui consiste à collecter, analyser, interpréter et utiliser les résultats des analyses et interprétations pour le pilotage de l'action de développement.

L'évaluation est la mesure, aussi systématique et objective que possible, des résultats d'un projet, d'un programme ou d'une politique, en vue de déterminer sa pertinence, sa cohérence, l'efficacité de sa mise en œuvre, son efficacité son impact ainsi que la pérennité des effets obtenus.



9- SUIVI ET AUDIT

L'audit est une vérification de la conformité avec les normes. C'est un examen approfondi des domaines d'activités en vue de les rendre conformes à certaines normes ou règles

Le suivi fait aussi des comparaisons mais ne se limite pas à comparer aux seules normes. Il est continu tandis que l'audit est occasionnel.

Cette fiche pratique a été réalisée par le Secrétariat Exécutif Permanent à l'attention des Conseils Communaux, dans le cadre du Renforcement des capacités des membres de l'ANCG, inscrit dans le projet d' « Appui à l'Association Nationale des Communes de Guinée (ANCG) dans la réalisation de ses missions de plaidoyer, de promotion des AL guinéennes et d'appui conseil aux communes » porté par l'Association Internationale des Maires Francophones (AIMF) avec l'appui financier de la Commission Européenne.

Cette fiche fait partie d'une collection de documents pratiques que l'Association Nationale des Communes de Guinée met à disposition de ses communes membres.



Association Internationale des
Maires Francophones



Association Nationale des
Communes de Guinée



Avec le soutien financier de la
Commission Européenne