

CANEVAS DE REDACTION DE PROJET PMF/FEM ¹

1. TABLE DES MATIERES²

2. PAGE DE GARDE

Pays : Date de soumission.....
 N° du Projet . _____ (*A remplir par le PFM/FEM*)
 Titre du Projet: _____
 (Le titre doit refléter l'essentiel du projet et faire apparaître le lien avec les domaines focaux du FEM)

ORGANISATION REQUERANTE

Non de l'organisation: _____
 Date de création _____ effectifs _____ Nombre de projets réalisés _____
 Adresse postale: _____
 adresse physique : _____
 Téléphone: _____ Fax: _____ E-Mail: _____
 Responsable de l'organisation: _____ (Nom et Statut)
 Responsable du projet: _____ (Nom et Statut)

PROJET

❖ CLASSIFICATION DU PMF/FEM

Domaine focal ciblé (coché un)³		Catégorie de projet (coché un)	
<input type="checkbox"/>	Conservation de la Biodiversité	<input type="checkbox"/>	Projet de démonstration
<input type="checkbox"/>	Changement Climatique	<input type="checkbox"/>	Renforcement de capacités
<input type="checkbox"/>	Dégradation des Terres et Gestion Durable des Forêts	<input type="checkbox"/>	Recherche appliquée/ Politique
<input type="checkbox"/>	Eaux Internationales	<input type="checkbox"/>	Communication, sensibilisation
<input type="checkbox"/>	Polluants Organiques Persistants	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Développement des capacités	<input type="checkbox"/>	

Date de début du projet⁴: _____ durée du projet : _____

FINANCES

Financement sollicité du PMF/FEM: [CFA] _____ [US \$] _____
 Autres bailleurs:[CFA] _____ [US \$] _____
 Coût total du projet : [CFA] _____ [US \$] _____
 Taux de change : NU _____ (A remplir par le PMF/FEM)

¹ Ce canevas de rédaction de projet peut être adapté, si nécessaire, aux besoins et à la stratégie du Programme du pays.

² Des détails sont fournis dans le Plan dans lequel sont inclus les éléments de la page de garde.

³ Chaque projet doit avoir un domaine focal principal. En plus il peut avoir des domaines focaux secondaires spécifiés dans la partie « justification et approche ». Des indicateurs appropriés, en relation avec le domaine focal principal et les domaines focaux secondaires, doivent être sélectionnés.

⁴ Quatre mois après la soumission du projet

3. PLAN

SECTION A: APPROCHE ET JUSTIFICATION DU PROJET

- 1.1. Résumé du projet.
- 1.2. Expérience de la structure requérante et sa capacité à exécuter le projet
- 1.3. Objectifs du projet et résultats attendus
- 1.4. Description des activités du projet
- 1.5. Plan de mise en œuvre et calendrier des activités
- 1.6. Implication des communautés bénéficiaires
- 1.7. Gestion des connaissances
- 1.8. Implication du genre dans le projet
- 1.9. Communication et reproductibilité des résultats

SECTION B: FACTEURS DE RISQUES, SUIVI-EVALUATION

- 2.1. Facteurs de risques pour une mise en œuvre réussie
- 2.2. Plan de Suivi-Evaluation et Indicateurs
- 2.3. Pérennisation des résultats obtenus

SECTION C: BUDGET DU PROJET

- 3.1 Budget détaillé
- 3.2 Dépenses prévues
- 3.3 Coordonnées bancaires

ANNEX 1: INDICATEURS

- A. Indicateurs de projet PMF/FEM
- B. Indicateurs pour les projets PMF/EM d'adaptation communautaire à la base

PLAN D'ELABORATION DU PROJET PMF/FEM

RECOMMANDATION GENERALE

La proposition de projet devrait inclure la page de garde standard (1^{ère} page), une table de matières d'une page et le contenu ne doit pas dépasser 15 pages de texte (y compris les graphiques ou diagrammes). Le document doit être soumis sous forme en version électronique et en copie papier. Des pièces jointes peuvent y être annexées (maximum 10 pages) ainsi que des documents attestant le statut de l'organisation requérante et des éléments importants relatifs au projet, des engagements financiers ou d'autres indicateurs de la participation et du soutien d'autres institutions ; et la preuve de la participation et du soutien de la communauté. Veuillez vous assurer que la proposition de projet et toutes les pièces jointes sont lisibles. Le nom du projet doit figurer sur tous les documents justificatifs (pièces jointes). Soumettre un exemplaire de l'original de la proposition (version électronique et version papier) au Coordonnateur National du PMF/FEM, [mettre l'adresse complète du bureau du PMF/FEM]. Conservez une copie de votre proposition comme archive. Car le document que vous avez déposé ne vous sera pas retourné.

COMMENT ELABORER VOTRE PLAN

Lors de la rédaction d'une proposition de projet, veuillez suivre les points principaux du schéma ci-dessous. S'assurer que tous les points figurant dans le plan sont abordés, puisqu'ils doivent prendre en compte toutes les grandes questions qui seront examinées par le Comité National de Pilotage (CNP) du PMF/FEM. Il vous est suggéré de respecter le nombre total de pages prévues pour le document de projet.

1. TABLE DES MATIERES

La table des matières doit être présentée de façon logique et selon le format indiqué.

2. PAGE DE GARDE

La page de garde offre un important résumé du projet. Le PMF/FEM va attribuer un numéro à chaque projet de manière appropriée en fonction du pays. La page de garde doit indiquer la durée et la date du démarrage du projet, fournir les détails sur l'organisation requérante, indiquer le domaine focal du FEM ciblé par le projet et donner des informations sur les finances du projet spécifiant le montant total sollicité du PMF/FEM ; et le montant du cofinancement disponible et/ou prévu. Le cofinancement peut être en espèces ou en nature. Le taux de change des Nations Unies au moment de la soumission par le bénéficiaire devrait être ajouté par le Coordonnateur National (NC), indépendamment du fait que les projets peuvent être examinés et approuvés par le CNP à une date ultérieure.

3. PLAN

La proposition comprend les sections principales suivantes : Justification et approche du projet (Section A), les risques du projet, suivi & évaluation (Section B) et le Budget du projet (Section C).

SECTION A: APPROCHE ET JUSTIFICATION DU PROJET

Cette section fournit la justification et le contexte du projet, ainsi que l'approche proposée.

1.1 Résumé du projet

Le résumé du projet devrait décrire le contexte du projet, y compris le principal problème environnemental à résoudre et l'approche proposée, ainsi que la justification ou raison d'être du projet. Cette section devrait décrire la localisation du projet, la présentation de la zone d'intervention, ainsi que la (les) communauté (s) bénéficiaire(s). La pertinence du projet par rapport à la stratégie du programme-pays du PMF/FEM doit également être démontrée.

1.2 Expérience de la structure requérante et sa capacité à exécuter le projet

Cette section doit démontrer que l'organisation requérante a l'expérience, la capacité et l'engagement à mettre en œuvre le projet ou est prête à travailler avec le PMF/FEM pour renforcer ses capacités d'entreprendre le projet. Les questions qui seront traitées dans cette section sont les suivantes.

- Nature de l'organisation requérante : est-ce un groupe informel de parties intéressées ? Une organisation communautaire de base (OCB) ? Une ONG nationale ? Une institution de recherche ou de formation ?
- But et principales activités menées par l'organisation requérante.
- Approche organisationnelle pour l'exécution du projet, c'est-à-dire comment l'organisation compte-t-elle réaliser le projet ?
- La durée d'existence de l'organisation et son expérience en gestion de projet au cas échéant.
- La Structure organisationnelle, le cadre administratif et de gouvernance: fournir le nombre de membres du staff qui sont rémunérés au cas où il s'agit d'une organisation bien constituée.
- Si c'est pertinent, faire l'état de l'adhésion et l'affiliation à des associations ou si elle est sous-couverte par d'autres groupes d'organisations.
- Fournir une indication du statut juridique. Au cas échéant, fournir une situation de la nature de l'existence.
- Groupe de la population cible (indiquer les groupes communautaires pertinents, les femmes, les peuples autochtones, jeunes, etc.).
- Si l'organisation a existé bien avant, son expérience dans le domaine d'intervention du projet doit être décrite de manière explicite, y compris (si c'est pertinent) les projets traitant des problèmes de perte de biodiversité, d'adaptation ou d'atténuation du changement climatique ; de dégradation des terres/gestion durables des forêts ; la pollution des eaux internationales ; la gestion des produits chimiques ; ou son expérience dans des projets portant sur l'environnement ; la gestion des ressources naturelles et le développement durable au niveau communautaire.

1.3 Objectifs du projet et résultats attendus

Cette section peut être présentée sous forme de matrice et doit contenir un énoncé clair et précis de ce que va réaliser le projet proposé. De préférence cela devrait suivre un cadre logique. Les questions traitées ici devront inclure les points suivants.

- L'énoncé du problème ou le défi que le projet compte relever.
- **L'objectif général** et les **objectifs spécifiques** du projet proposé.
- La description complète de la **raison d'être** (justification) du projet. Le raisonnement devrait indiquer l'importance du projet pour le PMF/FEM en terme de sa contribution à l'atteinte de l'objectif général et ou les objectifs spécifiques de son domaine focal ciblé. Elle doit aussi montrer la relation entre le projet et d'autres programmes pertinents comme des programmes gouvernementaux locaux, régionaux ou nationaux, d'autres projets du FEM et du PNUD ; des projets financés par des partenaires bilatéraux et multilatéraux ; d'autres projets communautaires, d'organisations de la société civile ou des activités du secteur privé. Cela garantit que l'intervention n'est pas une activité isolée. (le problème traité intéresse d'autres acteurs).
- Les **résultats spécifiques** que va produire le projet. Les résultats attendus sont les changements mesurables prévus que le projet va induire à la fin de l'intervention (p. ex. l'augmentation de la superficie couverte par une forêt à cause de la plantation d'arbres et de la promotion de la régénération naturelle de la végétation, etc.).

1.4 Description des activités du projet

Cette section, pour être incluse dans un cadre logique, devrait décrire ce qui sera réellement fait pour produire les résultats escomptés et réaliser les objectifs du projet. Il devrait exister un lien clair et direct entre les activités et les résultats ou produits attendus. (Le promoteur doit s'assurer que les activités sont un moyen d'atteindre les résultats). *Notez qu'une faiblesse dans cette partie du document peut être une raison suffisante pour que le projet ne soit pas retenu.* La description des activités doit être aussi précise que possible. Elle doit préciser **ce qui sera fait ; qui va le faire, quand sera-t-il fait** (début, durée, fin) et **où aura-t-il lieu**. En décrivant les activités, une indication doit être faite en ce qui concerne les organisations et les individus impliqués dans l'activité ou qui seront bénéficiaires de l'activité.

1.5 Plan de mise en œuvre et calendrier des activités du projet

Cette partie peut être présentée sous forme de tableau et peut être jointe en annexe. Elle doit indiquer la **séquence de toutes les principales activités et les étapes de leur mise en œuvre**, y compris les dates de démarrage et de fin fixées pour chaque étape. Fournir autant que possible les détails à cette étape. Le plan de mise en œuvre devrait montrer une suite logique des étapes, ce qui prouvera que tout ce qui sera fait le long du projet jusqu'à la fin, a fait l'objet d'une réflexion approfondie. Fournir autant de détails que possible à ce stade. Veuillez inclure le Planning de la remise des rapports requis, la revue et l'évaluation des activités.

1.6 Implication des communautés bénéficiaires ⁵

Veillez décrire comment les communautés bénéficiaires (parties prenantes) sont impliquées dans la planification et la conception du projet et seront impliquées dans i) la mise en œuvre de projet et ii) le suivi et l'évaluation du projet. Cette information servira de base pour apprécier et comprendre le degré de participation et d'appropriation du projet par les communautés.

1.7 Gestion des connaissances

Veillez décrire la manière dont voyez prévoyez l'exploitation, le partage et la diffusion des connaissances, des leçons apprises et les bonnes pratiques acquises dans le cadre de la mise en œuvre du projet.

1.8 Implication du genre dans le projet

Veillez décrire la manière dont le projet accorde une considération aux rôles et besoins des hommes et des femmes (en mettant l'accent sur les besoins des femmes), et comment cela se reflètera dans les résultats et les bénéfices générés par le projet.

1.9 Communication et reproductibilité des résultats

Veillez décrire le mode de communication que vous allez mettre en place afin que les membres de la communauté, les autres organisations communautaires et les parties prenantes clés soient informés des objectifs, activités et résultats du projet.

Si le projet nécessite la sensibilisation au niveau local, veuillez décrire le plan/d'activités que vous utilisez pour réaliser les résultats attendus du projet et leur réplique.

SECTION B: FACTEURS DE RISQUES, SUIVI-EVALUATION

Cette section devra détailler les risques, questions, hypothèses, stratégies de développement durable ; et aussi décrire le plan de travail du projet et le suivi durant l'exécution. Il devra fournir une description complète des questions soulevées ci-dessous

2.1 Facteurs de risques pour une mise en œuvre réussie

Veillez identifier et énumérer les **principaux facteurs de risque** qui pourraient compromettre les résultats escomptés par le projet. Y compris les facteurs internes (exemple ; la technologie utilisée ne marche comme prévue) et les facteurs externes (par exemple : des variations considérables des ressources financières du projet résultant des fluctuations du taux de change). Veillez aussi proposer des mesures prises pour atténuer les risques potentiels. Veillez inclure dans cette section les **principales hypothèses** sur lesquelles la réalisation du projet est basée (par exemple : la politique

⁵ Notez que la participation de la communauté va au delà de la manière dont cette communauté va bénéficier du projet. Elle se réfère plutôt à l'implication active et l'appropriation du projet par les parties prenantes. Décrire les étapes spécifiques effectuées/prévues pour maximiser cette implication.

environnementale du gouvernement reste stable) et qui sont prises en compte lors de la planification et l'analyse de la faisabilité du projet.

2.2 Plan de Suivi-Evaluation et Indicateurs

Cette section devrait être présentée selon le tableau 1 ci-dessous. Il devra contenir une explication du plan de suivi et d'évaluation du projet, aussi bien lors de l'exécution (activités de terrain) qu'à la fin

Brève description de l'objectif général du projet :														
Brève description de l'objectif spécifique N°1 du projet ⁶ :														
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liste des activités nécessaire pour atteindre cet objectif. ▪ Indiquez la personne responsable de chaque activité un indicateur de sa réalisation 											Durée des activités (par mois ou trimestre)			
Activités	Responsables (acteurs)	Indicateurs	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.1														
1.2														
1.3														
1.4														

(bilan et analyse).

❖ Tableau 1: Activités de planification

(NB : le tableau doit contenir tous les objectifs spécifiques du projet)

❖ Programmation du suivi du projet

Le suivi du projet devrait se faire selon un calendrier prévu, conformément aux étapes identifiées dans le plan de mise en œuvre et le calendrier des activités (section 1.5 ci-dessus).

Parmi les questions clés à aborder dans le cadre du Suivi/Evaluation, on peut noter :

- comment la performance du projet va être suivie en termes de réalisation de l'ensemble des phases et étapes (jalons) prévus dans le plan de mise en œuvre ?
- comment l'impact du projet sera –t-il évalué en termes de réalisation des objectifs du projet ?
- comment les corrections et ajustements à mi-parcours, de la conception et de la planification des activités seront facilités à partir des commentaires reçus (feed-back) ?
- comment se fera la participation des bénéficiaires du projet dans les processus de suivi et d'évaluation ?

❖ Les indicateurs du projet

Veillez proposer des indicateurs **spécifiques** et **mesurables** qui permettront de mettre en évidence le niveau de réalisation des résultats du projet. Ces indicateurs formeront la base du suivi et de l'évaluation. Ils devraient être en relation (en conformité) avec la Stratégie du Programme Pays (SPP) et peuvent être affinés en consultation avec le Coordonnateur National (CN) et/ou le Comité National de Pilotage (CNP) du PMF/FEM. Un indicateur défini pour le projet doit être cohérent avec le niveau

⁶ Veuillez indiquer autant d'objectifs qu'il y a dans le projet et inclure autant de lignes requises.

des indicateurs définis dans le cadre du PMF/FEM (voir annexe 1) mais peut être également enrichi par d'autres indicateurs de projets spécifiques et/ou nationaux et qui sont appropriés pour le projet. Veuillez indiquer au moins un indicateur biophysique se **rapportant au domaine focal du FEM** ciblé par le projet (ou des domaines focaux si le projet cible un domaine focal secondaire) et un indicateur parmi les indicateurs fournis pour chacune des catégories «**développement des capacités, influence politique et innovation** » ; «**moyens de subsistance et développement durable, l'autonomisation et l'adaptation communautaire à la base** » (voir ces indicateurs en annexe 1).

2.3 Pérennisation des résultats obtenus

La durabilité est un aspect essentiel dans tous les projets financés par le PMF/FEM. Le document de projet doit décrire les mesures à prendre avant, pendant et après la fin du projet pour s'assurer qu'une fois tous les fonds du PMF/FEM décaissés, l'impact du projet se poursuivra durant plusieurs années après.

Les fonds fournis par le PMF/FEM sont initialement destinés au démarrage et sont conçus pour donner au projet une longueur d'avance significative. Toutefois, les promoteurs devraient envisager la situation du projet trois ou même cinq ans après l'utilisation totale des fonds et tenir compte des facteurs qui pourraient contribuer à sa réussite et à la pérennisation de l'impact ; et les examiner en conséquence.

SECTION C: BUDGET DU PROJET

Le Budget est une partie importante de chaque proposition de projet PMF/FEM et doit être conçu avant même d'envisager une requête de financement. Une fois que le projet est approuvé, l'information budgétaire devient une partie intégrante du mémorandum d'accord (MOA) entre le PMF/FEM et l'organisation requérante. Le développement et la gestion d'un budget réaliste est une partie importante de l'élaboration et la mise en œuvre d'un projet PMF/FEM avec succès. Une attention particulière aux questions de gestion financière et à l'intégrité, permettra d'améliorer l'efficacité et l'impact du projet. Eu égard au rôle du PMF/FEM en tant que mécanisme de soutien aux initiatives communautaires ; tous les efforts seront faits pour le respect des exigences en matière de gestion financière aussi simplifiée et non contraignante que possible.

Lors de la préparation d'un budget de projet, les principes essentiels suivants sont à prendre en compte.

- Inclure seulement les coûts qui concernent directement la réalisation, avec efficacité, des activités et objectifs qui sont énoncés dans la requête de financement. Les autres coûts connexes devraient être financés par d'autres sources.
- Le budget doit être réaliste. Déterminez ce que les activités prévues coûteront réellement et ne présumez pas que vous serez capable de les faire à moindre coût.
- Le budget devrait inclure tous les coûts associés à la gestion et à l'administration du projet. En particulier, inclure le coût du Suivi et de l'Evaluation.
- Les « Coûts indirects » ou « frais administratifs généraux » tels que les salaires du personnel et la location de bureau ne sont pas financés par le PMF/ FEM. Ces derniers ne devraient donc pas faire partie du financement sollicité.
- Les fonds du PMF/FEM devraient être dépensés selon le budget convenu.

- Tous les éléments pertinents, les documents financiers enregistrés, devraient être disponibles. Ils peuvent faire l'objet d'une vérification indépendante (par une tierce personne) et peuvent devenir des informations publiques.
- Les lignes budgétaires sont des catégories générales permettant d'avoir une idée de la destination de l'argent dépensé. Si une dépense prévue ne semble pas pouvoir figurer dans une des catégories générales standard, il faut l'inclure dans la rubrique « autres coûts » et préciser sur quoi porteront les dépenses à effectuer avec cet argent.
- Les chiffres figurant dans le Budget devraient s'accorder avec ceux du résumé en page de garde (*point 2-PAGE DE GARDE*) du document.
- Les demandes de subvention au PMF/FEM ne doivent pas dépasser cinquante mille dollars des États-Unis (US \$ 50 000) par projet et par Phase opérationnelle (**OP5 : 2011-2014**)

3.1 Budget détaillé

❖ Résumé du budget du Projet

Le promoteur doit fournir un résumé sur la manière dont le projet sera financé. Ce résumé devra se présenter sous forme de matrice comme le tableau ci-dessous (*Tableau 2*).

❖ Tableau 2: Résumé du budget du projet

Source de financement	Plan de financement, [FCFA]		Total [FCFA]	Total [\$ US]
	Première année	Deuxième année		
a. PMF/FEM				
b. Communauté				
c. Bénéficiaires				
d. Autres bailleurs				
Coût total du projet				

❖ Contribution de la communauté

Toutes les contributions de la communauté (en espèces ou en nature) doivent être détaillées. En particulier, les contributions en nature doivent être estimées en utilisant la méthodologie/guide du PMF/FEM et résumées comme dans le tableau 3 ci-dessous. Ces détails devraient inclure les sources et la nature de la contribution (ex une organisation de jeunes participant aux travaux, l'apport sous forme de terrain, le montant de la contribution en espèces etc...). Indiquer également si la contribution est déjà engagée ou c'est tout simplement une promesse.

❖ Tableau 3: Contribution de la communauté

Montant de la contribution de la communauté	Type de contribution	acquise ou promise	Valeur [FCFA]
1.			
2.			
Total			

❖ Apport de l'organisation bénéficiaire

Le Programme de Micro financements du FEM applique le principe du cofinancement des activités du projet par les partenaires concernés. Il est donc important que les organisations requérantes apportent une contribution aux coûts de l'administration du projet (opérations) et de la réalisation des activités prévues. Cela peut être présenté sous forme d'une matrice simple comme le tableau 4 ci-dessous et doit faire apparaître les différents partenaires du projet et les promoteurs.

❖ **Tableau 4: Apport de l'organisation bénéficiaire**

Origine de la contribution	Type	Acquise ou promise	Valeur, [FCFA]
1.			
2.			
Total			

3.2 Dépenses prévues

Cette section va détailler les catégories de dépenses et montrer comment les fonds seront répartis au cours de la période d'exécution du projet. En général la durée d'un projet PMF/FEM ne dépasse pas **2 ans**, toutefois la durée peut être déterminée en consultation avec le Coordonnateur National et du Comité National de Pilotage du PMF/FEM sur la base des objectifs du projet (*au cas où le projet devrait aller au-delà de la période initiale de 2ans*).

Les dépenses prévues dans le projet devraient apparaître comme indiquées dans le tableau N°5 ci-dessous avec les différentes rubriques clairement définies.

❖ **Table 5: Dépenses prévues**

Catégories de dépenses	Première année [CFA]	Deuxième année [CFA]	Total, [CFA]	US\$	% Total
1. Personnel / main d'œuvre					
2. Equipements / matériaux					
3. Formation / Séminaire / Voyage /Ateliers					
4. Contrats					
7. Autre appui sollicité ⁷					
Coût total du projet					

3.3 Coordonnées bancaires

⁷ Indiquer d'autres formes de soutiens sollicités du PMF/FEM et qui ne sont pas incluses dans le budget. Ce soutien peut porter à la fois sur des aspects techniques et administratives (pas sous forme d'un financement additionnel, donc pas en espèces). Il doit couvrir des aspects dont vous aurez à spécifier comme: Consultants, fournisseurs, et autres (à spécifier).

Veillez fournir les informations du compte bancaire où les fonds du projet seront virés. Lorsque le promoteur est une organisation bien établie (dotée d'une certaine expérience) et qui peut avoir plusieurs comptes bancaires, il est nécessaire de **préciser le compte** dans lequel le PMF/FEM va virer les fonds du projet. En même temps, veuillez indiquer comment se fera **le suivi et la comptabilité** de ces fonds.

Dans le cas où le promoteur est une organisation communautaire nouvellement établie, des informations détaillées devraient être fournies sur la manière dont la comptabilité sera effectuée. Si c'est nécessaire le projet peut **prévoir un renforcement de capacités** (formation sur les aspects financiers) qui permettra au promoteur d'être opérationnel sur le plan de la gestion financière. Si le projet est retenu, l'organisation communautaire devra ouvrir un compte bancaire distinct spécialement destiné à recevoir les fonds du PMF/FEM. Et l'ouverture de ce compte devra se faire dans les plus brefs délais.

ANNEX 1: INDICATEURS

A. Indicateurs du Projet PMF/FEM

Les indicateurs de projets PMF/FEM dans les domaines focaux « **biodiversité** », « **changement climatique** », « **dégradation des terres et gestion durable des forêts** », « **eaux internationales** » et des « **polluants chimiques persistants** » sont présentés dans le tableau ci-dessous. Il est suggéré au promoteur de sélectionner des indicateurs pertinents pour les domaines focaux à partir du tableau ci-dessous. En plus, les promoteurs (si nécessaire, le faire en consultation avec le coordonnateur national du PMF/FEM) devraient identifier et inclure des indicateurs dont les impacts se rapportent aux domaines suivants : « **Développement des capacités** », « **Influence des politique et innovation** », « **Moyens de subsistance et Développement durable** », « **l'autonomisation et l'adaptation des communautés à la base** ».

Indicateurs de résultats pour les projets PMF/FEM de la phase OP5	
Biodiversité (BD)	
BD1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hectares d'aires du patrimoine communautaire (APAC) influencés par le projet. 2. Hectares d'aires protégées influencés. 3. Hectares d'écosystèmes importants dont l'état de conservation est amélioré par le projet
BD2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hectares de paysages terrestres et marins dont la production se fait selon des pratiques d'utilisation durable. 2. Nombre d'espèces importantes dont l'état de conservation a été maintenu ou amélioré. 3. Valeur totale de produits issus de la biodiversité/ou de services écosystémiques produits (en équivalent de US dollars)
Changement Climatique (CC)	
CCM1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tonnes de CO2 évitées grâce à l'utilisation de technologies émettant moins de carbone <ul style="list-style-type: none"> ▪ Unités (mesures) d'énergies renouvelables (veuillez préciser) ▪ Unités (mesures) d'efficacité énergétique (veuillez préciser) ▪ Autres (veuillez préciser) 2. Nombre de membres de la communauté mettant en pratique (démonstration) ou utilisant

Indicateurs de résultats pour les projets PMF/FEM de la phase OP5	
	effectivement des technologies à faible émission de gaz à effet de serre 3. Valeur totale des services énergétiques ou technologiques produits (en dollars US)
CCM4	1. Tonnes de CO2 évitées grâce à l'utilisation de technologies émettant moins de carbone <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pratique de transport à faible émission de carbone (veuillez préciser) 2. Valeur totale des services de transport (faible carbone) fournis (équivalent en \$ US)
CCM5	1. Hectares de terres soumises à des pratiques d'utilisation améliorées et à des pratiques atténuant les effets liés au climat (changement climatique) 2. Tonnes de CO2 évitées grâce à l'amélioration de l'utilisation des terres et à des pratiques atténuant les effets liés au climat (changement climatiques)
Dégradation des terres (DT) & Gestion durable des forêts (GDF)	
LD1	1. Hectares de terres soumises à une gestion durable des forêts, de l'eau et à des pratiques agricoles durables. 2. Hectares de terre dégradée restaurée et réhabilitée
LD3	1. Nombre de communautés effectuant des démonstrations de gestion durable des forêts et des terres
Eaux internationales (IW)	
Eaux Internationales	1. Hectares de rivières/lacs (basins) soumis à des pratiques de gestion durable et contribuant à la mise en œuvre de programmes d'actions stratégiques (<i>SAP : Strategic Action Programme</i>). 2. Hectares de zones marines/côtières ou de zones de pêches durablement gérées 3. Tonnes de pollution d'origine terrestre (continentale ?) évitées.
Polluants Organiques Persistants	
Polluants Organiques Persistants	1. Tonnes de déchets solides dont l'incinération est évitée grâce à des pratiques (ou dispositifs) alternatives. 2. Kilogrammes de pesticides périmés éliminés de manière appropriée. 3. Kilogrammes de substances chimiques nocives dont l'utilisation ou la libération dans le milieu est évitée.
Développement des capacités, Capacité d'innovation)	
Développement des capacités	1. Nombre de mécanismes consultatifs établis dans le cadre de la convention de Rio (veuillez préciser). 2. Nombre de systèmes de suivi mis en pratique (démonstration) au niveau communautaire à la base (veuillez préciser) 3. Nombre de technologies nouvelles développées/appliquées (veuillez préciser) 4. Nombre de politiques influencées au niveau local ou régional (niveau d'influence évalué de: 0-1-2-3-4-5) 5. Nombre de politiques influencées au niveau local ou régional (niveau d'influence évalué de : 0-1-2-3-4-5) 6. Nombre de politiques influencées au niveau national (niveau d'influence évalué de : 0-1-2-3-4-5) 7. Nombre de personnes formées en mise en œuvre, suivi et évaluation de projet etc..... (veuillez préciser selon le type de formation)

Indicateurs de résultats pour les projets PMF/FEM de la phase OP5	
Subsistance, Développement durable et Autonomisation des communautés à la base)	
Questions transversales	<p>Subsistance et Développement durable:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nombre de membres de la communauté participant au projet (répartis selon le sexe). (Notez que cet indicateur est obligatoire pour tous les projets) 2. Nombre de jours de pénurie alimentaire réduite. 3. Nombre de jours de classe augmenté dans les écoles participant au projet. 4. Nombre de ménages ayant accès à l'eau potable. 5. Augmentation du pouvoir d'achat suite à une réduction des dépenses, une augmentation du revenus, et/ou d'autres moyens (estimé en équivalent de Dollars US). 6. Valeur totale des investissements, en dollars US (ex infrastructures, équipements, fournitures, etc...) (Notez que l'impact économiques des investissements est estimé de la façon suivante : on multiplie par 5 le montant investi dans les infrastructures et par 3 pour les autres types d'investissements) <p>Autonomisation:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nombre d'ONGs et d'OCBs créées et reconnues officiellement 2. Nombre de peuples autochtones directement pris en charge (soutenus) par le projet 3. Nombre de projets financés portés par des femmes. 4. Nombre de normes de qualité/labels réalisés ou mécanismes financiers novateurs mis en place.

B. Indicateurs du PMF-FEM pour les projets d'Adaptation des Communautés de Base (ACB) au changement climatique

Ces indicateurs peuvent être utilisés uniquement dans les pays où le PMF/FEM a accès au « aux priorités stratégiques de l'adaptation communautaire à la base » (PSA-ACB ou SPA-CBA) du FEM et/ou AusAid (financement de la coopération australienne) cofinancés par les programmes CBA allouant des subventions dans le domaine de l'adaptation au changement climatique au niveau communautaire à la base. (NB: SPB –CBA: Strategic Priority on Adaption – Community Based Adaptation)

Adaptation des communautés de base (ACB)	
ACB	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nombre de ménages et d'entreprises engagés dans des activités de réduction de vulnérabilité ou des activités de développement de capacité adaptative ; en tant que proportion de ménages de la communauté ou de la région ciblée par le projet (zone d'intervention du projet) 2. Le taux de changement de comportement chez les parties prenantes (acteurs) utilisant des pratiques ou ressources adéquates pour gérer les risques liés au changement climatique. 3. Nombre de bénéficiaires du projet recevant une formation dans la mise en œuvre de mesures d'adaptation spécifiques ou des outils d'aide à la décision 4. Nombre de « leçons » (expériences) tirées du projet et relatives à l'adaptation communautaire à la base (ACB).