

# Plan de mise en œuvre de projet (PMO)

Session 4 : Communications, budget et autres

---



En partenariat avec  
**Canada**



**ACTIVER LE  
CHANGEMENT**

**Small Shop.  
Big Impact.**

# Aperçu et ordre du jour

---

# de la Session (2 heures)	Description des sujets à traiter
<b>Session 1 – Introduction et modèle logique</b>	Présentations/Attentes Présentation du modèle AMC PMO/Plan de travail annuel Changements de contexte Révisions du résumé du projet Examen et révision du modèle logique (brief RBM)
Session 2 – Genre et questions transversales	Théorie du changement – risques, environnement et droits humains Géographie et portée Stratégie pour l'égalité des sexes
Session 3 – Suivi, évaluation et apprentissage (SEA) et planification du travail	Examen du CMR Plan de suivi et évaluation Calendrier basé sur les résultats (planification du travail)
Session 4 – Communications, budgets et autres	Gestion de projet et gouvernance Plan de communication Budgets et finances

# Qu'est-ce qu'un PMO ?

---



## **Objectif :**

Fournir AMC les éléments nécessaires pour obtenir l'approbation et commencer la mise en œuvre du projet.

Vous fournir les plans détaillés dont vous avez besoin pour superviser la mise en œuvre du projet et répondre aux exigences de rapport ultérieures.

Fournir à VOTRE PERSONNEL/VOS PARTENAIRES les spécificités/détails dont ils ont besoin pour exécuter efficacement les activités du projet et en assurer le suivi.

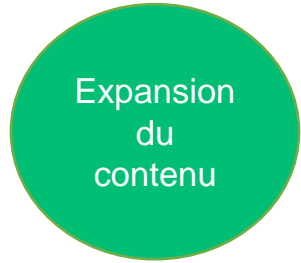
# Plan de gestion

---



## Gestion, coordination, rôles et responsabilités

- **Dessiner un organigramme**
  - **Important de discuter des rôles et des responsabilités**
  - **Tous les partenaires connaissent-ils leurs rôles clairement?**
  - **La structure de gouvernance est-elle claire?**
- Comment ce projet complémentera-t-il le travail d'autres donateurs et acteurs du développement dans le même lieu ou dans les mêmes secteurs que nous proposons de travailler ?
  - Comment le projet assurera-t-il la liaison avec les partenaires, y compris le gouvernement ?
  - Comment le projet sera-t-il géré ou structuré ? Y a-t-il un responsable dans chaque pays ? Y a-t-il des responsables techniques ?
  - Y aura-t-il un comité de pilotage ?
  - Comment les fonds passeront-ils du chef de file aux organisations ou aux partenaires de mise en œuvre ?
  - Quels sont les rôles et les responsabilités de chaque partenaire?
  - Y aura-t-il des sous-traitants ?



# Plan de gestion

---

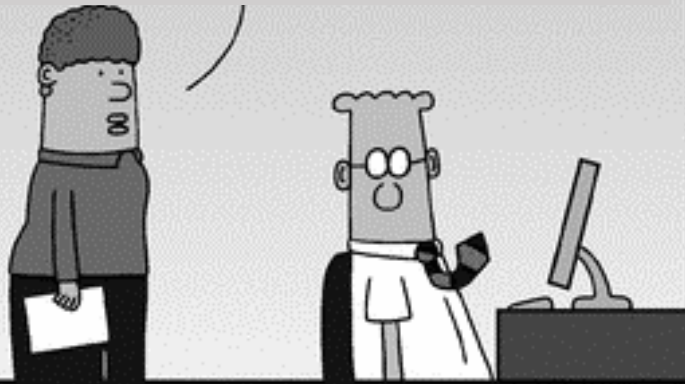
## Partage d'idées

- Pouvez-vous partager des conseils concernant votre plan de gestion ?
  
- Avez-vous utilisé un comité de pilotage de projet ?

Réviser  
et  
mettre  
à jour

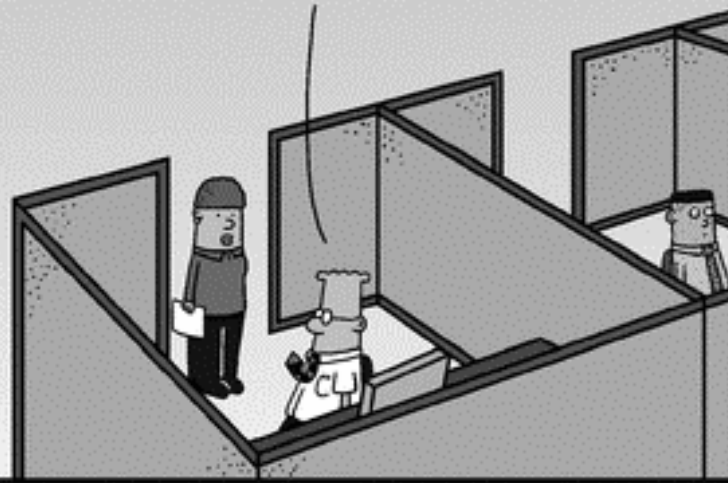
# Budget

J'AI BESOIN D'UNE PRÉVISION  
BUDGÉTAIRE POUR MON  
PROJET, MAIS JE N'AI PAS  
ENCORE DÉFINI SON CHAMP  
D'APPLICATION NI SA  
CONCEPTION.



Dilbert.com DilbertCartoonist@gmail.com

OK, MON ESTIMATION  
EST DE 3 583 729 \$.



12-7-09 ©2009 Scott Adams, Inc./Dist. by UFS, Inc.

VOUS NE  
CONNAISSEZ  
RIEN DE MON  
PROJET.



CELA FAIT  
DEUX  
D'ENTRE  
NOUS.

Cette photo par un auteur inconnu est sous licence CC BY-SA

# Budget

---

Si vous avez déjà effectué une ventilation du budget au niveau des intrants pour chaque activité, il s'agit simplement d'une révision et d'une mise à jour.

- **Est-ce complet ?**
- Y-a-t-il de nouvelles activités ?
- Tient-il compte des fluctuations monétaires et/ou de l'inflation ?
- Prévisions
- Liste des dépenses nécessitant une approbation préalable
- Plan d'approvisionnement

Y a-t-il des dépenses qui ont été négligées? (réfléchissez bien à chaque activité et aux intrants requis)

Remarque : les modifications apportées au budget ne peuvent pas dépasser le montant total approuvé et doivent être inférieures à 5 % d'écart pour chaque ligne budgétaire (selon l'annexe C de l'AC) ; pour des écarts plus importants, une approbation préalable doit être obtenue.

REMARQUE : AMC peut organiser une session d'audit financier et d'évaluation des risques et fournira également une formation pour poser des questions liées aux finances.

# Budget

---

Si vous avez déjà effectué une ventilation du budget au niveau des intrants pour chaque activité, il s'agit simplement d'une révision et d'une mise à jour.

- Est-ce complet ?
- **Y-a-t-il de nouvelles activités ?**
- Tient-il compte des fluctuations monétaires et/ou de l'inflation ?
- Prévisions
- Liste des dépenses nécessitant une approbation préalable
- Plan d'approvisionnement

Avez-vous ajouté des activités dans le modèle logique qui doivent être prises en compte ?





# Budget

---

Si vous avez déjà effectué une ventilation du budget au niveau des intrants pour chaque activité, il s'agit simplement d'une révision et d'une mise à jour.

- Est-ce complet ?
- Y-a-t-il de nouvelles activités ?
- **Tient-il compte des fluctuations monétaires et/ou de l'inflation ?**
- Prévisions
- Liste des dépenses nécessitant une approbation préalable
- Plan d'approvisionnement

Les projections sont-elles toujours exactes compte tenu de la fluctuation des taux de change et de l'inflation ?

Avez-vous intégré l'inflation dans vos projections (par exemple, les frais de personnel peuvent augmenter chaque année)

# Budget

---

Si vous avez déjà effectué une ventilation du budget au niveau des intrants pour chaque activité, il s'agit simplement d'une révision et d'une mise à jour.

- Est-ce complet ?
- Y-a-t-il de nouvelles activités ?
- Tient-il compte des fluctuations monétaires et/ou de l'inflation ?
- **Prévisions**
- Liste des dépenses nécessitant une approbation préalable
- Plan d'approvisionnement

Toutes les dépenses doivent être prévues par année (en fonction de votre chemin critique)

Incluez les contributions en nature et les contributions des bénéficiaires dans les prévisions.

Vous devrez compléter ce dernier dans le formulaire A (Vous trouverez le lien dans l'AC).

# Budget

---

Si vous avez déjà effectué une ventilation du budget au niveau des intrants pour chaque activité, il s'agit simplement d'une révision et d'une mise à jour.

- Est-ce complet ?
- Y-a-t-il de nouvelles activités ?
- Tient-il compte des fluctuations monétaires et/ou de l'inflation ?
- Prévisions
- **Liste des dépenses nécessitant une approbation préalable**
- Plan d'approvisionnement

Selon les termes de l'annexe : Modalités financières de votre AC

# Budget

---

Si vous avez déjà effectué une ventilation du budget au niveau des intrants pour chaque activité, il s'agit simplement d'une révision et d'une mise à jour.

- Est-ce complet ?
- Y-a-t-il de nouvelles activités ?
- Tient-il compte des fluctuations monétaires et/ou de l'inflation ?
- Prévisions
- Liste des dépenses nécessitant une approbation préalable
- **Plan d'approvisionnement**

Référez-vous à vos politiques/procédures financières internes (doit couvrir les devis/prévisions conformément à la politique financière d'AMC – voir l'annexe de l'AC : Modalités financières)

Veillez à fournir la liste des articles admissibles à acheter et à indiquer comment ils seront disposés à la fin du projet.

# Budget

---

Si vous ne disposez pas encore d'une ventilation détaillée pour les postes de budget par activité ; c'est le moment !

- Cela facilitera les prévisions
- Cela renforcera l'autonomie de votre équipe de projet en lui permettant de savoir exactement combien elle peut dépenser pour réaliser les activités.
- C'est également un bon moyen de rendre des comptes et de garantir une bonne gestion et le recouvrement des coûts.
- Cela prend probablement beaucoup plus de temps que prévu !

# Plan de communication

Objectif : Décrit la stratégie pour faire connaître les réalisations du projet et/ou reconnaître la contribution d'AMC



- **Publics cibles**
- Portée prévue
- Méthodes de communication prévues
- Inclure dans le chemin critique
- Formulaire #2203f

Qui souhaitez-vous atteindre ?

- Au Canada
- Dans le(s) pays bénéficiaire(s)
- Parties prenantes du projet

Il ne s'agit pas seulement de l'engagement des canadiens ! Il s'agit également de la visibilité du projet dans le(s) pays.

# Plan de communication

---

Objectif : Décrit la stratégie pour faire connaître les réalisations du projet et/ou reconnaître la contribution du GAC

- Publics cibles
- **Portée prévue**
- Méthodes de communication prévues
- Inclure dans le chemin critique
- Formulaire #2203f

Définissez le nombre attendu de personnes atteintes pour chacun de vos publics identifiés.

# Plan de communication

---

Objectif : Décrit la stratégie pour faire connaître les réalisations du projet et/ou reconnaître la contribution du GAC

- Publics cibles
- Portée prévue
- **Méthodes de communication prévues**
- Inclure dans le chemin critique
- Formulaire #2203f

Comment communiquerez-vous avec AMC et les autres bailleurs de fonds ?

Comment communiquerez-vous avec les parties prenantes du projet ?

Comment communiquerez-vous avec les auditoires au Canada?



# Plan de communication

---

Objectif : Décrit la stratégie pour faire connaître les réalisations du projet et/ou reconnaître la contribution du GAC

- Publics cibles
- Portée prévue
- Méthodes de communication prévues
- **Inclure dans le chemin critique**
- **Formulaire #2203f**

Ce qui se trouve dans le chemin critique (plan de travail) sera réalisé.

Vous pouvez saisir des occasions de vous greffer sur d'autres activités planifiées.

Vous pouvez améliorer vos communications en les synchronisant avec les activités de suivi et d'évaluation et les activités les plus intéressantes ou les plus importantes du projet.

Planification des activités de visibilité et de reconnaissance

# Atelier dans le pays (en ligne ou en direct)

---

## Présentation de l'atelier dans le pays – POURQUOI ?



Vous disposez généralement de 3 mois entre l'AC et le PMO (certains négocient un délai plus long).



Il est nécessaire d'effectuer l'analyse de genre et d'obtenir les données de base.



Cela crée un sentiment d'appartenance, la confiance et le consensus.



Le besoin d'engager du personnel.



Garantit que vous planifiez et budgétisez les activités avec précision.

# Atelier dans le pays

---

Réunir tous les partenaires de la MISE EN ŒUVRE autour de la table.

Qui : gouvernement, ONG et partenaires locaux, peut-être même certains bénéficiaires (?)

- Pour revoir et mettre à jour la conception
- Pour valider le modèle logique
- Pour réviser/ajuster le projet si nécessaire (ne plus concevoir de nouveau)
- Pour élaborer le plan de travail
- Mettre à jour le budget
- Pour l'APPROPRIATION du projet



# Atelier dans le pays

---

## Présentation de l'atelier dans le pays – COMMENT ?

- La recommandation est un atelier de 3 à 4 jours ; faites-le dans les 2 à 4 semaines suivant la signature de l'AC
- Donnez-leur des conseils sur la façon de se préparer
- Chaque partenaire doit faire de courtes présentations sur :
  - le contexte
  - leur organisation (historique, travail, structure)
  - rôle perçu dans le projet
  - activités proposées
- Élaborer un ordre du jour pour l'atelier - (semblable à celui-ci ou utiliser celle de l'AC)
- Mettre à jour le contexte ou discuter de ce qui a changé depuis la conception du projet (il y a 2 ans)
- Partagez quelques innovations et les meilleures pratiques
- Exécuter un exercice de genre – L'histoire de Fatuma pour sensibiliser les partenaires

# Atelier dans le pays



## Présentation de l'atelier dans le pays – COMMENT ?

- Valider le modèle logique (en petits groupes et par résultat, puis passer en revue les résultats)
- Clarifier les rôles et les responsabilités
- Discuter de gouvernance et de gestion
- Examiner et réviser les activités
- Établir un calendrier et mettre à jour le plan de travail
- Examiner le CMR et les indicateurs (il peut être nécessaire de le faire séparément en fonction de la capacité)
- Mettre à jour le budget en fonction de la révision des activités
- Attribuez clairement les prochaines étapes avec des échéanciers
- **Les notes de cet atelier deviennent le contenu principal du PMO**

# Compilation du PMO

---



## Conseils pour une gestion efficace

- Commencez tôt (il vous faudra environ 1 mois pour compiler)
- Établissez une table des matières indiquant clairement le contenu de chaque section
- Vérifiez auprès de l'agent d'AMC et assurez-vous qu'il est conforme aux exigences de l'AC
- Remplissez les sections au fur et à mesure (n'attendez pas la dernière minute)
- Commencez à préparer les annexes au besoin
- Respectez la limite de 30 pages
- Utilisez une bonne mise en forme et des titres clairs
- Effectuez un suivi pour l'approbation ou répondre aux questions dans un délai déterminé

### Noter:

- Le PMO est un supplément et une mise à jour de la proposition et il se peut qu'il ne soit pas nécessaire de répéter tout le contenu de la proposition.
- L'analyse de genre et les données de base ne font pas nécessairement partie de la soumission du PMO.

# Fin de la session 4

---

Questions supplémentaires ?

