

**STDF – FORMULAIRE DE DEMANDE DE DONS POUR  
LA RÉALISATION DE PROJETS**

Le Fonds pour l'application des normes et le développement du commerce (STDF) accorde des dons aux projets qui encouragent le respect des prescriptions internationales dans le domaine SPS. Les organisations admissibles peuvent présenter une demande de financement de projet au STDF en remplissant le présent formulaire. Les requérants peuvent demander jusqu'à 1 000 000 dollars EU pour des projets d'une durée maximale de trois ans.

Le Groupe de travail du STDF rend les décisions concernant les demandes de financement. Les types de projets suivants sont considérés favorablement:

- projets relatifs à l'identification, à l'élaboration et à la diffusion de bonnes pratiques en matière de coopération technique dans le domaine SPS, y compris ceux qui conçoivent et appliquent des approches novatrices et reproductibles;
- projets liés aux travaux du STDF concernant des sujets transversaux d'intérêt commun;
- projets destinés à remédier à des contraintes SPS grâce à des approches régionales; et
- projets collaboratifs et interdisciplinaires axés sur l'interface/les liens entre la santé des personnes, la santé animale et la préservation des végétaux et le commerce et auxquels participent au moins deux partenaires ou autres organisations pertinentes.

Vous trouverez tous les renseignements nécessaires sur les critères d'admissibilité et autres prescriptions dans la *Note d'orientation pour la présentation de demandes de financement*, disponible sur le site Web du STDF (<http://www.standardsfacility.org/>). Veuillez lire la *Note d'orientation* avant de remplir le présent formulaire. Les demandes dûment établies devront être envoyées par courrier électronique (sous forme de documents Word) à l'adresse suivante: [STDFSecretariat@wto.org](mailto:STDFSecretariat@wto.org).

Intitulé du projet	
Objectif	
Budget demandé au STDF	
Budget total du projet	
Nom complet et coordonnées de l'organisation ou des organisations requérante(s)	
Nom complet et coordonnées de la personne à contacter	

I. CONTEXTE ET RAISON D'ÊTRE

1. Pertinence au regard du STDF

Pourquoi votre projet peut-il prétendre au financement du STDF? Expliquez en quoi il se rapporte à l'une, au moins, des activités suivantes: i) l'identification, l'élaboration et la diffusion de bonnes pratiques en matière de coopération technique dans le domaine SPS, y compris la conception et l'application d'approches novatrices et reproductibles; ii) les travaux du STDF concernant des sujets transversaux d'intérêt commun; iii) le recours à des approches régionales pour remédier à des contraintes SPS; et/ou iv) les approches collaboratives et interdisciplinaires axées sur l'interface/les liens entre la santé des personnes, la santé animale et la préservation des végétaux et le commerce et auxquelles participent au moins deux partenaires ou autres organisations pertinentes. Voir les questions n° 9 et n°15, point a), de la Note d'orientation.

## 2. Contexte SPS et question/problème spécifique à résoudre

Donnez un aperçu de la situation SPS dans le pays/la région en donnant des précisions sur: i) le commerce de produits alimentaires et agricoles et les questions SPS pertinentes; ii) le cadre institutionnel de la gestion SPS; et iii) les priorités ou questions SPS retenues dans les [évaluations des capacités SPS](#), dans l'[Étude diagnostique sur l'intégration du commerce](#) (EDIC) effectuée dans le [Cadre intégré renforcé](#) (CIR) pour les pays les moins avancés, ou dans d'autres documents pertinents. Voir la question n° 15, point b), de la Note d'orientation.

Veillez également décrire et analyser la principale question SPS qui sera visée par le projet. En expliquer les tenants et les aboutissants, notamment pour la santé des animaux/la préservation des végétaux, la sécurité sanitaire des produits alimentaires, l'accès aux marchés et/ou la réduction de la pauvreté. Voir la question n° 15, point c), de la Note d'orientation.

## 3. Liens avec les plans, politiques et stratégies de développement au niveau national/régional

Expliquez en quoi le projet participe aux plans de développement nationaux/régionaux, aux politiques et stratégies dans le domaine de l'agriculture/du commerce/SPS et à toutes autres priorités pertinentes. S'il existe une stratégie SPS nationale/régionale, indiquez comment le projet la favorise. Voir la question n° 15, point d), de la Note d'orientation.

## 4. Programmes et projets passés, en cours et planifiés

Donnez des renseignements détaillés sur les projets et programmes pertinents, financés par des donateurs ou nationaux, passés, présents ou planifiés, dans les domaines SPS, de la sécurité sanitaire des produits alimentaires, de la santé des animaux et/ou de la préservation des végétaux dans le pays ou, le cas échéant, dans la région, de même que sur toute composante SPS de programmes plus vastes dans le domaine de l'agriculture ou du renforcement des capacités. Expliquez comment les enseignements tirés de projets antérieurs ont été pris en compte dans la conception du présent projet et précisez comment le projet complétera ces initiatives connexes. Expliquez, s'il y a lieu, la relation entre le projet, le CIR et/ou le processus de l'Aide pour le commerce. Voir la question n° 15, point e), de la Note d'orientation.

## 5. Coopération au sein du secteur public ou entre le secteur public et le secteur privé

Expliquez en quoi le projet proposé encourage la coopération entre les organisations gouvernementales participant à la gestion des questions SPS et/ou entre ces organisations et le secteur privé. Voir la question n° 15, point f), de la Note d'orientation.

## 6. Appropriation et engagement des parties prenantes

Quelles parties prenantes (par exemple, organismes publics, organisations du secteur privé, mécanismes locaux de coordination dans les domaines SPS, du commerce, de l'agriculture, de l'environnement et/ou du renforcement des capacités du secteur privé) soutiennent activement ce projet? Expliquez de quelle manière ces parties prenantes interviendraient dans le projet. Veuillez joindre les lettres de soutien de chacune de ces organisations. Voir la question n° 15, point g), de la Note d'orientation.

## II. BUT, OBJECTIF, RÉSULTATS ET ACTIVITÉS (CADRE LOGIQUE)

### 7. But/Impact du projet

Quel est le but général du projet? Veuillez décrire dans cette rubrique (en une seule phrase) l'impact ou le changement positif à long terme auquel le projet est supposé contribuer, en particulier en ce qui concerne l'accès aux marchés, la situation SPS et la réduction de la pauvreté.

### 8. Bénéficiaires cibles

Indiquez les bénéficiaires finals (par exemple petits exploitants, producteurs, employés, consommateurs, etc.). Expliquez les avantages escomptés du projet pour ces groupes, en chiffrant autant que possible ces avantages. Voir la question n° 15, point h), de la Note d'orientation.

#### a) Égalité hommes/femmes

Veuillez recenser et détailler tous les besoins et possibilités spécifiques concernant l'égalité hommes/femmes dans le cadre du projet. Cela devrait inclure une analyse des effets positifs/négatifs possibles du projet sur l'égalité hommes/femmes. Par exemple, dans quelle mesure les hommes et les femmes participent-ils (par exemple en tant que producteurs, agriculteurs, commerçants ou travailleurs dans le secteur agroalimentaire) à certaines chaînes de valeur importantes pour le projet? Quelles sont les contraintes rencontrées (le cas échéant) et comment pourrait-on y remédier pour tirer parti des nouvelles possibilités? Comment les hommes et les femmes sont-ils censés tirer parti du projet? Vous êtes encouragés à inclure des indicateurs relatifs à l'égalité hommes/femmes, dans la mesure du possible.

### 9. Objectifs, résultats et activités (y compris le cadre logique et le plan de travail)

Décrivez l'objectif immédiat (objet ou effet) du projet, les résultats (résultats mesurables qui contribuent à la réalisation de l'objectif) et les activités qui seront menées à bien pour obtenir les résultats spécifiés. Cette description devrait se fonder sur le cadre logique du projet et y être conforme.

#### Annexes:

- i) Un cadre logique résumant ce que le projet est supposé accomplir et comment, les principaux risques et les hypothèses de base et comment les résultats seront suivis et évalués (appendice 1). Voir la question n° 15, point l), de la Note d'orientation et le modèle de cadre logique annexé au présent formulaire de demande.
- ii) Un plan de travail détaillé indiquant les dates de lancement et d'achèvement du projet ainsi que l'ordre dans lequel les activités seront exécutées (appendice 2). Voir la question n° 15, point m), de la Note d'orientation et le modèle de plan de travail annexé au présent formulaire de demande.
- iii) Les termes de référence (TDF) des principaux experts nationaux et internationaux qui participeront à la réalisation des activités inscrites au plan de travail, en indiquant leurs tâches et responsabilités spécifiques, la durée totale d'engagement, le nombre de missions (s'il y a lieu) et les qualifications/expérience requises (appendice 6). Voir la question n° 15, point n), de la Note d'orientation.

### 10. Environnement

Exposez brièvement tout aspect ou implication relatif à l'environnement qui serait important dans le cadre du projet. Il s'agit notamment des conséquences des activités prévues pour

l'environnement (y compris la promotion de mesures de contrôle SPS) et des retombées positives et/ou négatives potentielles. En particulier:

- Dans quelle mesure le projet contribuerait-il directement ou indirectement à la protection de l'environnement (utilisation réduite de pesticides/produits chimiques, utilisation de pesticides moins toxiques, adoption de systèmes de lutte antiparasitaire intégrée, diminution de la charge pesant sur les terrains grâce à des pratiques améliorées de production animale, etc.)?
- Dans quelle mesure le projet pourrait-il avoir des conséquences négatives pour l'environnement (par exemple une augmentation du recours à des pesticides, produits chimiques et antibiotiques)? Le cas échéant, quelles sont ces conséquences et comment seront-elles gérées ou modérées? Voir la question n°15, point j) de la Note d'orientation.

#### 11. Risques

Présentez brièvement les principaux risques identifiés dans le cadre logique et expliquez quelles actions seront entreprises pour les atténuer ou les gérer.

#### 12. Durabilité

Expliquez comment la durabilité des résultats du projet sera assurée à long terme, y compris sur les plans financier et institutionnel. Voir la question n° 15, point k), de la Note d'orientation.

### III. BUDGET

#### 13. Budget estimatif

Donnez une ventilation *détaillée* du budget total (en dollars EU) en vous aidant du tableau de l'appendice 3. Le budget pourra se présenter sous la forme d'un tableau Excel séparé ou d'un tableau contenu dans le document de projet. Il devrait être établi en fonction des résultats susmentionnés et des ressources nécessaires pour mener à bien les activités spécifiées. Le budget pourra couvrir les dépenses induites pour les services spécialisés, les déplacements, la formation, les ateliers, le petit matériel, la gestion de projet ou encore les dépenses générales de fonctionnement, etc.

Le budget devrait clairement spécifier: i) le montant demandé au STDF; ii) la contribution du requérant au projet, qui peut prendre la forme d'un apport financier ou d'une contribution en nature (tels que mise à disposition de personnel, de locaux, etc.); et fait l'objet de vérifications (voir la question n° 12); et iii) le cas échéant, le montant demandé à d'autres donateurs. Voir les questions n° 10, n° 14 et n° 15, point o), de la Note d'orientation pour en savoir plus sur le budget et sur ce que le STDF finance (et ne finance pas).

#### 14. Rapport coût-efficacité

Expliquez en quoi le projet contribue d'une façon économiquement rationnelle à réduire le(s) problème(s) SPS spécifié(s) ci-dessus par rapport à d'autres options possibles (y compris l'inaction). Voir la question n° 15, point p), de la Note d'orientation.

#### IV. MISE EN ŒUVRE ET GESTION DU PROJET

##### 15. Organisation chargée de la mise en œuvre

Spécifiez l'organisation ou les organisations responsable(s) de la mise en œuvre du projet et joignez la preuve de sa capacité technique et professionnelle pour mettre en œuvre le projet (c'est-à-dire une liste de ses réalisations et un dossier démontrant sa probité financière). Dans les cas où un partenaire du STDF ou un organisme tiers acceptable par le STDF est proposé pour mettre en œuvre le projet, annexez le consentement écrit de cet organisme (appendice 5). Voir la question n° 15, point q), de la Note d'orientation.

##### 16. Gestion du projet

Expliquez comment le projet sera géré, en précisant les rôles et les responsabilités. S'il est envisagé de créer un comité directeur pour gérer le projet, précisez son rôle, sa composition et son calendrier de réunions, et expliquez comment les décisions seront prises, etc. Voir la question n° 15, point r), de la Note d'orientation.

#### V. ÉTABLISSEMENT DE RAPPORTS, SUIVI ET ÉVALUATION

##### 17. Établissement de rapports

Donnez des renseignements sur le calendrier d'établissement de rapports en indiquant notamment le type et le nombre de rapports à établir (un rapport initial, des rapports intérimaires, un rapport final). Ces rapports serviront de base au suivi systématique de l'état d'avancement du projet et seront pour les bénéficiaires l'occasion de faire des observations de fond sur toutes les questions imprévues auxquelles il faudra faire face. Les rapports intérimaires devraient normalement être soumis tous les six mois, sauf s'il est convenu d'adopter un calendrier différent pour l'établissement des rapports. Voir la question n° 15, point s), de la Note d'orientation.

##### 18. Suivi et évaluation, y compris les indicateurs de résultats

Expliquez comment les progrès accomplis dans la mise en œuvre du projet seront suivis et évalués. En ce qui concerne le cadre logique, donnez des précisions sur les principaux indicateurs (en les quantifiant autant que possible) qui seront utilisés pour suivre et mesurer le succès des activités réalisées. Voir la question n° 15, point t), de la Note d'orientation.

##### 19. Diffusion des résultats du projet

Expliquez comment les résultats du projet seront diffusés dans le pays et/ou à plus large échelle. Indiquez si le projet pourrait être reproduit ou ses résultats être plus largement exploités et, dans l'affirmative, de quelle manière. Voir la question n° 15, point u), de la Note d'orientation.

---

## PIÈCES JOINTES

Appendice 1: Cadre logique (voir le modèle en annexe).

Appendice 2: Plan de travail (voir le modèle en annexe).

Appendice 3: Budget du projet (voir le modèle en annexe).

Appendice 4: Lettres de soutien de chacune des organisations appuyant la demande.

Appendice 5: Consentement écrit d'un partenaire du STDF acceptant de mettre en œuvre le projet *OU* preuve de la capacité technique et professionnelle d'une autre organisation proposée pour mettre en œuvre le projet.

Appendice 6: Termes de référence des principaux membres du personnel participant à la mise en œuvre du projet.

APPENDICE 1: Cadre logique<sup>1</sup>

	Description du projet	Indicateurs mesurables/Cibles	Sources de vérification	Hypothèses et risques
But	À quel but à long terme (impact) le projet concourt-il?	Comment les progrès réalisés pour atteindre ce but seront-ils mesurés?	Quelles sont les sources d'information (et les méthodes d'obtention et de transmission de l'information) concernant ces indicateurs?	Quels sont les facteurs externes et les conditions nécessaires au maintien des objectifs généraux à long terme?
Objectif immédiat (objet)	Quel est l'objet ou effet spécifique du projet?	Comment les progrès réalisés pour atteindre cet objectif seront-ils mesurés (quantité, qualité et temps)?	Quelles sont les sources d'information (et les méthodes d'obtention et de transmission de l'information) concernant ces indicateurs?	Quels sont les facteurs et les conditions externes nécessaires à la réalisation des objectifs? Quels sont les risques dont il faut tenir compte?
Résultats attendus (produits)	Pour que le projet atteigne son objectif, quels résultats finals tangibles devra-t-il obtenir?	Comment les résultats seront-ils mesurés (quantité, qualité et temps)?	Quelles sont les sources d'information (et les méthodes d'obtention et de transmission de l'information) concernant ces indicateurs?	Quels sont les facteurs externes et les conditions indépendantes du projet qui doivent être réunis pour atteindre les résultats attendus en temps voulu?
Activités	Quelles sont les principales activités à mener à bien, et dans quel ordre, pour produire les résultats attendus?	Quelles sont les cibles (repères) du programme de travail? Quels sont les moyens et les coûts (récapitulez chacun d'entre eux) à engager pour mettre ces activités en œuvre?	Quelles sont les sources d'information permettant de mesurer les progrès de la mise en œuvre?	Quels sont les facteurs externes et les conditions indépendantes du projet qui doivent être réunis pour mettre en œuvre les activités prévues en temps voulu?

<sup>1</sup> Pour des conseils sur l'élaboration des cadres logiques, voir le manuel du CIDT pour l'identification, la formulation et la conception de projets, disponible sur le site Web du STDF.

APPENDICE 2: Plan de travail<sup>2</sup>

Activité	Responsabilité	Année 1				Année 2				Année 3			
		T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4
Résultat 1													
Activité 1													
Activité 2													
Activité 3													
Résultat 2													
Activité 2.1													
etc.													

<sup>2</sup> Veuillez indiquer, en grisant la case correspondante ou par un autre moyen, quand l'activité aura lieu.

APPENDICE 3: Budget (en dollars EU)<sup>3</sup>

Le tableau ci-après est un exemple de budget établi en fonction des résultats identifiés dans le cadre logique et des activités nécessaires pour atteindre ces résultats.

	STDF	Contribution en nature	Autre
Résultat 1: des inspecteurs de la sécurité sanitaire des produits alimentaires ont acquis de nouvelles connaissances et compétences pour mettre en œuvre des contrôles axés sur le risque			
Activité 1.1: Atelier de formation sur les contrôles axés sur le risque  - Honoraires de consultant international (x jours, à raison de xxx dollars EU par jour) - Frais de déplacement et indemnité journalière de subsistance du consultant international - Lieu de formation - Pauses déjeuner/café pour les participants (xxx dollars EU par jour pour xx jours)			
Activité 1.2: Élaboration et diffusion d'un manuel et de documents de formation sur le contrôle axé sur le risque  - Honoraires de consultant international (x jours, à raison de xxx dollars EU par jour) pour l'élaboration du manuel et des documents de formation - Traduction dans la langue locale - Frais de reprographie			
Activité 1.3			
etc.			
Résultat 2			
Activité 2.1			
Activité 2.2			
Activité 2.3			
etc.			

<sup>3</sup> Inspirez-vous des rubriques du tableau ci-dessus pour établir votre budget, de préférence sous forme de tableur Excel.