



LE GOUVERNEMENT
DU GRAND-DUCHÉ DE LUXEMBOURG
Ministère du Développement durable
et des Infrastructures

FINANCEMENT CLIMATIQUE INTERNATIONAL

SCHÉMA DE PRÉSENTATION POUR LES DEMANDES DES ONG

Les demandes (schéma et budget) sont à soumettre par voie postale et en version électronique par email au Ministère du développement durable et Infrastructures, Département de l'Environnement, à l'attn. De Monsieur Henri HAINE, adresse postale : L-2940 Luxembourg («MDDI», « Ministère »). Pour faciliter l'analyse de la partie financière, le Ministère demande à ce que le budget et le plan de financement, dans l'annexe 1, lui soient également soumis sous forme de tableau Excel. Adresse email : henri.haine@mev.etat.lu

La demande peut être rédigée dans une des trois langues administratives du pays (luxembourgeois, français ou allemand) ainsi qu'en anglais.

Les demandes non-complètes ou non-conformes au schéma de présentation ne seront pas considérées.

1. Présentation de l'ONG		
1.1.	Dénomination	Nom de l'ONG responsable en principal
1.2.	Coordonnées de l'ONG	Adresse : Numéro de téléphone : Numéro de fax : E-mail : Numéro de compte bancaire ou CCP et code BIC : <i>numéro sur lequel le Ministère devra verser sa contribution financière au projet</i>
1.3.	Personne(s) effectivement responsable(s) de la conception et de la gestion du projet	Nom(s) de la (des) personnes
1.4	Exclusion d'une demande parallèle au MAEE	a) Confirmer que l'ONG n'a pas en parallèle fait une demande auprès du Ministère des Affaires étrangères et européennes, Département de la Coopération (« MAEE ») pour la même activité/projet/programme. Si une demande a déjà été faite précisez le titre et date de soumission de cette demande. b) Précisez toutes activités de l'ONG, du partenaire local, ou d'autres ONGs luxembourgeoises financées par le MAEE dans

		les dernières cinq années dans la même localisation (voir 4.4) du projet proposé (indication du numéro de référence si possible).
1.5	Expertise de l'ONG	Décrivez vos compétences et expertises qui seront mises à contribution pour la réalisation de ce projet. <ul style="list-style-type: none"> - <i>Preuve de la réalisation d'activités préalables dans le domaine du climat (trois projets/études au moins réalisés dans le domaine climatique ou expérience de cinq années dans le domaine climatique, dans des pays en développement)</i> - <i>Expérience sur le terrain dans le pays hôte ou association avec des organisations, associations ou experts locaux.</i>
1.6	Autres ONGs impliquées dans le projet (« partenaires du projet »)	Nom des autres ONGs partenaires. Projets en consortium ?
1.7	Antécédents	Antécédents au niveau de la relation de partenariat avec le ou les partenaires locaux, ainsi qu'au niveau de la participation de l'ONG à des projets similaires, cofinancés par le MAEE. Des projets similaires ont-ils été réalisés par d'autres acteurs (inclus des acteurs de la coopération au développement) dans la région ? Quel a été l'impact de ces projets dans la lutte contre le changement climatique ? Quelles sont les leçons tirées de ces expériences antérieures ?
2. Présentation des partenaires		
2.1	Nom de l'ONG	
2.1.1	Coordonnées de l'ONG	Adresse : Numéro de téléphone : Numéro de fax : E-mail :
2.1.3	Expertise de l'ONG	Décrivez vos compétences et expertises qui seront mises à contribution pour la réalisation de ce projet. <ul style="list-style-type: none"> - <i>Preuve de la réalisation d'activités préalables dans le domaine du climat.</i> - <i>Expérience sur le terrain dans le pays hôte ou association avec des organisations, associations ou experts locaux.</i>
2.1.4	Présentation de l'institution partenaire et de la personne responsable au niveau local Coordination des différents bailleurs de fonds	<i>Organigramme du partenaire si possible.</i> Joindre le document concernant le lien contractuel entre le partenaire local et l'ONG luxembourgeoise respectivement une convention signée ou autre document définissant les droits et obligations ainsi que la répartition des responsabilités entre les différents acteurs ? Le partenaire a-t-il des relations professionnelles avec d'autres bailleurs (p.ex. la Commission Européenne) de fonds? Est-ce que le partenaire a obtenu ou prévoit de postuler pour d'autres sources de financement (non-luxembourgeoises) pour les activités proposées ? Comment la coordination et la complémentarité des différents bailleurs de fonds sera assurée.

2.1.5	Capacités du partenaire	Indiquer les capacités du partenaire surtout du point de vue de l'organisation, des compétences du personnel et des performances antérieures par rapport à la mission affirmée de l'organisation. Y-a-t-il un besoin en matière de renforcement des capacités au niveau du partenaire local ?
2.2	Nom de l'ONG	Ajouter une présentation pour chaque ONG partenaire 2.x.1 – 2.x.5
3. Éligibilité		
3.1	Compatibilité avec la stratégie FCI financement climatique international du Luxembourg et les instruments internationaux	Indiquer comment le projet s'insère dans la stratégie du financement climatique international (FCI) du Luxembourg.
3.2	Objectifs climatiques des activités proposées	Atténuation (At) / Adaptation (Ad) / REDD + ₁ / Transversale Remplir les sections suivantes (3.4-3.6) selon l'orientation climatique des activités proposées. Est-ce que l'objectif climatique est l'objectif principal ou seulement un objectif significatif des activités proposées? Justifier en se basant sur les marqueurs climat des marqueurs RIO du Comité Aide au Développement (CAD) de l'OCDE ³ (voir tables indicatives du manuel de l'OCDE révisé en 2016).
3.3	Compatibilité avec les objectifs du développement durable 2030	Est-ce que le projet contribue à la réalisation d'autres objectifs 2030 du développement durable ⁴ (ODD) ? Décrivez-les brièvement. Sur quelle cible de l'objectif 13 (climat) des 2030 ODD va le projet agir?
3.4	Atténuation	Les activités d'atténuation qui visent directement et explicitement à atteindre un ou plusieurs des quatre critères ⁶ ci-dessous sont éligibles pour le FCI du Luxembourg. Cocher la/les case(s) qui s'applique(nt) au projet. <input type="checkbox"/> l'atténuation des changements climatiques en limitant les émissions anthropiques de gaz à effet de serre (GES), y compris les gaz réglementés par le Protocole de Montréal ; ou <input type="checkbox"/> la protection et / ou le renforcement des puits et réservoirs de GES ; ou <input type="checkbox"/> l'intégration des préoccupations des changements climatiques avec les objectifs de développement des pays bénéficiaires par le renforcement des institutions, le développement des capacités, le renforcement du cadre réglementaire et politique, ou de la recherche ; ou <input type="checkbox"/> développer les efforts des pays pour répondre à leurs obligations en vertu de la CCNUCC. Marquer dans quel(s) secteur(s) se déroulera/ont les activités du projet :

¹ Déforestation et de la dégradation des forêts, de la conservation des stocks de carbone et de la gestion durable des forêts et du renforcement des stocks de carbone forestier.

² Voir les nouvelles définitions des marqueurs RIO du CAD OCDE pour orientation : DCD/DAC(2016)3/ADD2/FINAL avec tableaux indicateurs.

³ http://www.oecd.org/dac/environment-development/Revised%20climate%20marker%20handbook_FINAL.pdf

⁴ <http://www.un.org/sustainabledevelopment/sustainable-development-goals/>

⁵ <http://www.un.org/sustainabledevelopment/climate-change-2/>

⁶ en ligne avec les critères d'éligibilité des marqueurs RIO climat du CAD OCDE, version 2016.

		<input type="checkbox"/> Énergies renouvelables	<input type="checkbox"/> Transport	<input type="checkbox"/> Agriculture, foresterie, changement d'affectation des terres
		<input type="checkbox"/> Efficacité énergétique, installations existantes et nouvelles, audits énergétiques	<input type="checkbox"/> Traitement des déchets et eaux usées	<input type="checkbox"/> Production d'énergie pauvre en carbone et à haute efficacité
		<input type="checkbox"/> Technologies pauvres en carbone. Production d'équipement, R&D	<input type="checkbox"/> Réduction des GES non lié à l'énergie. Industrie, air conditionné, réfrigération	<input type="checkbox"/> Activités transversales: comptabilité et monitoring des GES, audits et certification des GES
3.5	Adaptation	<ul style="list-style-type: none"> • Démontrer la vulnérabilité au changement climatique des bénéficiaires et du pays/région. Par quel outil la vulnérabilité est-elle analysée (p.ex. Climate Vulnerability Index). • Démontrer de manière précise comment l'activité entend répondre aux vulnérabilités identifiées dans l'analyse de vulnérabilité. • Etablir un lien direct et clair entre la vulnérabilité du climat et les activités du projet proposé. L'activité doit articuler en détail comment elle traite et remédie les vulnérabilités climatiques identifiées. 		
3.6	REDD+	<p>Est-ce que les activités REDD+ présentent aussi des avantages non liés au carbone (<i>non-carbon benefits</i>) ? Si oui décrivez les.</p> <p>Est-ce que toutes les sauvegardes REDD+ recommandées par la CCNUCC⁷ sont pris en considération lors de la préparation et l'opération du projet.</p>		
4.	Présentation du projet : Cohérence et pertinence			
4.1	Titre du projet ou du programme	Indiquer le titre du projet de manière précise et concise		
4.2	Référence du projet au sein de l'ONG	Numéro de référence		
4.3	Pays et région	Nom du pays dans lequel le projet sera réalisé		
4.4	Localisation détaillée	Localisation exacte du projet (pays, région, municipalité, villages etc.). Si possible, présentation, en annexe d'une carte géographique précise permettant de situer exactement le projet.		
4.5	Durée du projet	Nombre de mois, nombre d'années. Si possible date de début et date de la fin du projet. Indiquer les dépenses qui dépassent la durée du projet (p.ex. conception et évaluation/audit).		

⁷ Décision 1/CP.16 (Cancún) : « Les Accords de Cancún : Résultats des travaux du Groupe de travail spécial de l'action concertée à long terme au titre de la Convention », Appendice I.

		En tout cas, notification (par email) au Ministère de la date de début et de terminaison du projet. Les seules dépenses pouvant figurer en-dehors de cette période sont les frais de conception (avant le début du projet) et les frais d'évaluation externe (après la fin du projet). Si l'ONG n'est pas en mesure d'indiquer une date de début, la date de signature du contrat de cofinancement est considérée comme date de début du projet. En cas de retard dans le démarrage d'un projet, l'ONG doit en informer le Ministère par email.
4.6	Contexte, Problématique	Décrire la situation problématique à laquelle il faut apporter une solution. Identification et analyse. Décrire en détail le lien de la problématique avec le changement climatique.
4.7	Bénéficiaires du projet	Identification de la population cible (qualitativement et quantitativement). Quels sont les bénéficiaires du projet ? <ul style="list-style-type: none"> • Eléments qualitatifs : catégories et caractéristiques socioéconomiques et culturelles (femmes, enfants, groupe ethnique, paysans, commerçants etc.). Quels sont les critères de sélection des bénéficiaires ? • Eléments quantitatifs : nombre de bénéficiaires directs, les bénéficiaires indirects.
4.8	Parties prenantes	Degré d'implication des parties prenantes (acteurs institutionnels, autorités locales, bénéficiaires de l'intervention, ou autres) dans la conception et la planification du projet. Processus de planification et consultation des parties prenantes. Une analyse des parties concernées a-t-elle été réalisée ? Si oui, veuillez la joindre à la demande.
4.9	Stratégie du pays hôte	Dans quelle mesure le projet s'insère-t-il dans un plan/programme de développements du pays ou de la région partenaire ? Le projet est-il mis en œuvre de manière coordonnée avec d'autres partenaires ?
5.	Présentation du projet : Objectifs spécifiques, résultats, activités et indicateurs d'impact climatique	
5.1	Objectif global	Décrire l'objectif global de l'activité.
5.2	Objectifs spécifiques	Décrire tous les objectifs spécifiques en lien avec l'objectif global.
5.3	Résultats	Utiliser la méthode du cadre logique pour déterminer quels sont les résultats des activités proposées et comment ces résultats vont conduire à un changement pour réaliser l'objectif climatique et résoudre la problématique indiquée (faire aussi le lien avec le point 4.6).
5.4	Composantes du projet et activités détaillées du projet	Décrire toutes les composantes du projet et décrire en détail toutes les activités différentes des différentes composantes.
5.5	Indicateurs des résultats, indicateurs d'impact	Déterminer des indicateurs pour vérifier les résultats du projet et l'impact pour le climat. Décrire comment ces indicateurs vont être vérifiés de façon objective et déterminer les sources de vérification. Ces indicateurs de résultat vont faire objet du monitoring.

8 P.ex. Nationally determined contribution (NDC), climate strategy, low emission development strategy, low carbon sectoral policies.

		Pour des activités d'atténuation concrètes des méthodes simplifiées p.ex. celles du mécanisme pour un développement propre (MDP, méthodologies à petite échelle) ⁹ de la CCCNU peuvent être utilisées pour démontrer l'impact d'atténuation au lieu du cadre logique.
6.	Efficacité, efficience et montage financier	
6.1	Budget des activités proposées	Démontrer que le budget est adapté à la réalisation des activités. Fournir les informations nécessaires pour justifier le budget.
6.2	Coordination	Le projet est-il mis en œuvre de manière coordonnée avec d'autres partenaires ?
6.3	Cofinancement	Projets d'atténuation : Est-ce que l'ONG ou le partenaire local peut mobiliser du co-financement? Justifier la réponse. Si oui, l'apport local ne doit pas provenir d'un bailleur du Nord.
6.4	Montage financier	Décrivez le montage financier (budget, plan de financement) en annexe 1.
7.	Montage institutionnel, suivi et évaluation	
7.1	Montage institutionnel	Partage des responsabilités : <i>Comment les responsabilités sont-elles partagées, notamment entre les principales parties concernées ? Quels sont plus particulièrement les rôles respectifs des bénéficiaires et de l'organisation d'appui?</i> Quels sont les mécanismes de prise de décision ? Existe-t-il un comité de pilotage pour le projet ? Si oui, comment fonctionne-t-il ?
7.2	Suivi et monitoring	Comment le suivi sera-t-il mis en œuvre ? - <i>Comment et par qui est organisé le suivi sur place (par le partenaire local et/ou la structure décentralisée de l'ONG luxembourgeoise) ?</i> - <i>Combien de visites sont envisagées au cours de la durée du projet ? (1 visite/an avec 2 personnes maximum est éligible)</i> - <i>Envisage-t-on un quelconque suivi externe ?</i> - <i>Quelle est la périodicité convenue avec le partenaire pour la soumission des rapports ?</i>
7.3	Monitoring des impacts	Décrivez le monitoring des impacts climatiques des activités proposés. Comment le monitoring sera organisé ?
7.4	Evaluation et audit	Est-ce qu'une évaluation interne est prévue pour ce projet ? Est-ce que cette évaluation est menée conjointement par l'ONG et l'ONG partenaire locale sur le terrain. Est-ce qu'une évaluation par pairs (c.à.d. : autres ONG) est considérée ? A noter que pour les projets dépassant une durée de trois ans, une mid-term evaluation est obligatoire. Est-ce qu'une évaluation externe et un audit du projet sont prévus pour les projets d'envergure au-delà de 100.000,- EUR/an. Joindre les détails.
8	Transformation	
8.1	Technologies appropriées	Est-ce que le projet met en place des technologies appropriées au contexte local ?

⁹ CDM small scale methodologies : <http://cdm.unfccc.int/methodologies/SSCmethodologies/approved/>;
<http://cdm.unfccc.int/methodologies/SSCAR/approved/>

8.2	Capitalisation et diffusion des connaissances	Comment le projet partagera-t-il ses expériences au sein de l'ONG et avec des tiers ?
9.	Environnement favorable	
9.1	Renforcement des capacités	Est-ce que le projet prévoit des activités de renforcement des capacités et connaissances (<i>knowledge</i>) et/ou de sensibilisation au niveau des bénéficiaires ainsi qu'au niveau des institutions ministérielles et/ou des autorités gouvernementales et/ou d'autres activités qui visent à encourager un environnement favorable ?
9.2	Déploiement de ressources pour le développement local	Est-ce que le projet met en œuvre des ressources humaines et matérielles locales et contribue de la sorte au développement local ?
10.	Durabilité	
10.1	Durabilité	Comment le projet prévoit-il de rendre durable les résultats contribuant à son objectif ? Comment le projet démontre-t-il qu'il est viable sur le long terme ?
10.2	Durabilité sociale	Le projet tient-il compte de l'environnement socioculturel local ? Le projet prend-il en compte les populations les plus démunies et/ou discriminées dans le contexte social dans lequel s'inscrit le projet et ne renforce-t-il pas les inégalités sociales existantes ?
10.3	Durabilité économique	Le projet engendre-t-il des frais récurrents (frais de fonctionnement/d'entretien) ? Si oui, qui prend en charge ces frais ? Le projet est-il de nature à produire durablement des retombées économiques et financières ? Si oui, ces retombées seront-elles durables au point de permettre au projet (partiellement ou entièrement) de continuer à produire les avantages attendus durant une période raisonnable après la fin du projet ?
10.4	Stratégie de sortie	Y-a-t-il une stratégie de financement au-delà d'un appui prolongé de l'ONG (par exemple : remise aux autorités locales de certaines parties du projet ou de sa totalité, recherche d'autres bailleurs, intégration du projet dans un dispositif existant) ? Existe-t-il une stratégie de sortie au niveau de l'ONG et/ou du partenaire ?

Annexe 1 : Montage financier**MONTAGE FINANCIER**

L'ONG remplira le *schéma de budget* et le *plan de financement*.

SCHÉMA DE BUDGET

Rubriques	Montant (EUR)	Total par rubrique (EUR)
1. Hors pays en développement		
1.1. Acquisition de prestations de services		
1.2. Frais de personnel		
1.3. Acquisition de biens mobiliers		
1.4. Frais de communication et de sensibilisation		
1.5. Frais administratives (max. 6%)		
2. Dans le pays en développement (PED)		
2.1. Acquisition de prestations de services <i>Exemples :</i> a) <i>Services bancaires</i> b) <i>Honoraires pour la formation</i> c) <i>Installation programme comptable</i> d) <i>Location du bureau</i> e) <i>Assurances</i> f) <i>Charges (gaz, électricité)</i> g) <i>Frais de communication (téléphone, fax, internet)</i> h) <i>Frais de transport</i> i) <i>Etc.</i>		
2.2. Frais de personnel <i>Exemples :</i> a) <i>Coordinateur (xxxx EUR/mois x 36 mois)</i> b) <i>Etc.</i>		
2.3. Acquisition de biens mobiliers <i>Exemples :</i> a) <i>Matériel du bureau (papiers, cahiers, stylos, etc.)</i> b) <i>Equipements du bureau (téléphone, fax, ordinateurs)</i> c) <i>Véhicules</i>		
2.4. Acquisition de biens immobiliers <i>Exemples :</i> a) <i>Achat d'un immeuble</i> b) <i>Achat d'un terrain</i>		
2.5. Apport immobilier local valorisé <i>Exemples :</i> a) <i>Un terrain valorisé</i> b) <i>Un bâtiment valorisé</i>		
2.6. Frais de formation et de sensibilisation		

Rubriques	Montant (EUR)	Total par rubrique (EUR)
2.7. Frais de communication		
3. Coûts aléatoires (calculés uniquement sur 2.) en dehors et dans le PED		
3.1. Imprévus (plafond : 5% du total 2.)		
3.2. Inflation et risque des cours de change (même plafond)		
4. Dépenses d'encadrement en dehors et dans le PED		
4.1. Frais de conception		
4.2. Frais de suivi		
4.3. Frais d'audit		
4.4. Frais d'évaluation		
TOTAL		

Le schéma de budget est à ventiler sur le nombre d'années que comporte le projet et doit comporter une dernière colonne « TOTAL par ligne budgétaire ».

En cas d'un projet s'étalant sur plus d'une année, celui-ci est à ventiler sur 2 ans et est considéré comme un projet pluriannuel. En cas d'étalement du projet sur plus d'une année calendrier, une distinction est également à faire par année calendrier.

Au cas où des devises sont utilisées, le schéma doit impérativement contenir la valeur correspondante en euros.

(En cas de financement par l'ONG d'une partie d'un projet porté par d'autres bailleurs, il est loisible à l'ONG de choisir soit une ventilation de l'ensemble des dépenses selon le pourcentage de cofinancement de chaque bailleur, soit une répartition aux sources des pièces comptables entre les différents bailleurs. Une fois le mode de financement choisi, l'ONG doit le respecter pendant toute la durée du projet.)

1. Hors Pays en Développement (HPED)

Cette rubrique reprend toutes les dépenses liées à la réalisation du projet et engagées en dehors d'un pays en développement, notamment le Luxembourg.

1.1. Acquisition de prestations de services

Par acquisition de prestation de service, il y lieu d'entendre une prestation **ponctuelle** sur le projet, d'une personne ayant des **capacités professionnelles spécialement requises** pour la bonne réalisation du projet.

Total des dépenses liées à la réalisation du projet et engagées en dehors d'un pays en développement pour l'acquisition de prestations de services (expertises professionnelles, travaux d'architectes ou d'ingénieurs, recours à toutes autres capacités professionnelles non disponibles au niveau de l'ONG) nécessaires au projet et non disponibles dans le PED

1.2 Frais administratives

Les frais administratifs ou indirects ne peuvent pas dépasser 6% du montant total afin de couvrir les frais d'administration du projet ou de l'action encourus par l'institution. Les frais indirects incluent l'entretien, les frais de papier, de photocopie, postaux, téléphone, chauffage, mobilier, assurance et autres dépenses nécessaires.

1.3. Frais de personnel

Total des dépenses pour salaires et frais connexes pour du personnel engagé dans le cadre du projet, d'après un contrat de travail de droit luxembourgeois conclu avec l'ONG luxembourgeoise responsable de la réalisation du projet. (N.B. : Le personnel en question peut travailler sur le site du projet).

Si les contrats sont conclus avec des ONG non-luxembourgeoises et non-agrèées, ces frais devront être portés par les « autres bailleurs de fonds ».

*Les frais connexes à l'expatriation (i.e. pour le gardiennage, l'achat des meubles, le nettoyage, frais de scolarité, assurances etc.) ne sont éligibles au cofinancement que sous forme d'un **forfait de séjour mensuel** qui peut être rajouté au salaire ordinaire de l'expatrié. Le montant de cette prime ne doit cependant pas dépasser **le montant** accordé comme prime de réinstallation aux expatriés sous statut du coopérant.*

1.3. Acquisition de biens mobiliers

Total des dépenses pour l'acquisition, hors pays en développement, de biens mobiliers nécessaires à l'exécution du projet et non disponibles dans le PED.

2. Dans le Pays en Développement bénéficiaire ou tout autre PED

Cette rubrique reprend le total des dépenses liées à la réalisation du projet et engagées dans le pays en développement bénéficiaire, c'est-à-dire le pays dans lequel le projet est réalisé, ou dans tout autre pays en voie de développement.

Pour les rubriques 2.1, 2.3, 2.4, des devis sont à joindre pour des acquisitions d'un montant supérieur à 25.000 euros par ligne budgétaire.

2.1. Acquisition de prestations de services

Total des dépenses liées à la réalisation du projet et engagées dans le pays bénéficiaire ou tout autre pays en développement pour l'acquisition de prestations de services (expertises professionnelles, travaux d'architectes ou d'ingénieurs, recours à toutes autres capacités professionnelles non disponibles au niveau de l'ONG) nécessaires au projet.

2.2. Frais de personnel

Total des dépenses pour salaires et frais connexes pour du personnel engagé dans le cadre du projet dans le pays bénéficiaire ou tout autre pays en développement, d'après un contrat de travail avec le partenaire local.

2.3. Acquisition de biens mobiliers

Total des dépenses pour l'acquisition, dans le pays bénéficiaire ou tout autre pays en développement, de biens mobiliers nécessaires à l'exécution du projet.

2.4. Acquisition de biens immobiliers

Coût de l'acquisition d'un bien immobilier, terrain ou construction, sur le site du projet et nécessaire à la réalisation de ce dernier.

2.5. Apport immobilier local valorisé

Valeur, d'après une expertise officiellement reconnue ou d'après un acte notarié de vente (sur traduction certifiée en français, allemand ou anglais de cet acte), d'un bien immobilier – terrain ou bâtiment – constituant un apport local pris en considération en tant que tel au niveau du budget.

En cas don d'un terrain ou d'un immeuble, il est exigé les documents suivants :

1. Copie conforme du titre de propriété indiquant clairement le nom du propriétaire légal.
2. Copie conforme de l'acte de don à l'ONG partenaire dûment signé par le propriétaire et notarié.
3. Copie conforme du certificat officiel délivré par l'instance gouvernementale locale habilitée déclarant la valeur du terrain.

La valeur du terrain éligible au cofinancement est limitée à la superficie utilisée pour la construction ou pour le projet.

3. Coûts aléatoires

Cette rubrique permet à l'ONG de prévoir, le cas échéant, une réserve pour la survenance de coûts non prévisibles au moment de la conception du projet, liés soit directement au projet, soit à des fluctuations économiques. N.B. : Ces coûts aléatoires ne doivent être calculés que sur les coûts repris sous la rubrique 2.

L'ONG peut utiliser les Coûts aléatoires, dans la limite du raisonnable, s'ils sont destinés à couvrir un surplus de dépenses concernant des activités prévues dans le projet. Elle doit cependant en justifier l'utilisation au moment des rapports intermédiaires/final.

Si l'ONG veut mobiliser les Coûts aléatoires pour financer des activités non prévues initialement dans le projet, elle doit en informer le MDDI au préalable.

3.1. Imprévus

Montant que l'ONG souhaite mettre en réserve pour parer à des dépenses éventuelles, imprévisibles au moment de la conception du projet, mais absolument nécessaires pour la réalisation du projet tel que prévu par le document de projet. Ce montant est plafonné à 5% de l'ensemble des coûts repris sous la rubrique 2.

3.2. Inflation et risque des cours de change

Montant que l'ONG souhaite mettre en réserve en prévision des dépenses supplémentaires éventuelles, engendrées par l'inflation et des fluctuations des taux de change intervenant durant la réalisation du projet. Ce montant est plafonné à 5% de l'ensemble des coûts repris sous la rubrique 2.

4. Dépenses d'encadrement

Cette rubrique couvre le total des coûts liés davantage à la gestion du projet qu'à l'exécution du projet lui-même : il s'agit des coûts résultant de l'identification, de la planification, de la conception et de l'organisation du projet ainsi que des coûts résultant du suivi, de l'évaluation et du contrôle du projet en cours de réalisation ou après réalisation. N.B. : pour les rubriques ci-dessous sont prises en considération les dépenses suivantes :

- le voyage aller/retour en classe économique
- les frais de vaccination et autres frais médicaux similaires liés au déplacement dans un pays en développement
- les frais de visa
- les frais de logement sur place (sur base de factures, non pas un forfait per noctem)
- les frais de transport sur place
- une indemnité de jour, couvrant les petites dépenses sur place, égale ou inférieure à celle fixée par le règlement du Gouvernement en Conseil du 21 décembre 2001 fixant les indemnités prévues aux articles 20(1), 22 et 23(1) du règlement grand-ducal du 5 août 1993 sur les frais de route et de séjour ainsi que sur les indemnités de déménagement des fonctionnaires et employés de l'Etat : per diem forfaitaire fixé, à revoir en fonction du pays.

4.1. Frais de conception

Total des frais liés à des travaux d'identification, de planification, de préparation et d'organisation d'un projet qui ont été réalisés avant la soumission de la demande soumise au MDDI. Ces frais doivent être repris avec précision dans le budget du document de projet et justifiés par les factures afférentes, car elles ont eu lieu par définition avant le dépôt de la demande de cofinancement.

4.2. Frais de suivi

Total des frais liés au suivi du projet pendant la durée du projet. Exemple : visite de terrain par un représentant de l'ONG responsable de la réalisation du projet en cours.

4.3. Frais d'audit

Total des frais liés au contrôle exécuté par un représentant de l'ONG responsable de la réalisation du projet (audit interne) ou par un expert indépendant (audit externe), en cours de réalisation du projet ou après la réalisation de celui-ci. Cette rubrique peut comprendre les frais liés à l'audit financier du projet.

4.4. Frais d'évaluation

Total des frais liés à l'évaluation exécutée par un représentant de l'ONG responsable de la réalisation du projet (évaluation interne indépendante) ou par un expert indépendant (évaluation externe), en cours de réalisation du projet ou après la réalisation de celui-ci.

L'achat de matériel audio-visuel (caméra vidéo ou photographique) pour la conception/ suivi/évaluation du projet n'est pas éligible au cofinancement, mais peut être inclus dans le remboursement des frais administratifs.

Total

Total de toutes les sommes des coûts inscrits sous les différentes rubriques de 1. à 4.

SCHEMA DE PLAN DE FINANCEMENT**A ventiler sur le nombre d'années du projet**

	Institutions	Année 1 (euros)	Année 2 (euros)	Année 3 (euros)	TOTAL (euros)
1	Part financement climatique international par MDDI				
2	Part ONG agréée *				
3	Part d'autres sources de financement (si disponible)				
	Coût total (1+2+3)				

Pendant la phase de pilotage du programme de financement climatique international FCI du MDDI, aucun cofinancement de la part de l'ONG est requis.

*Après la phase de pilotage du programme FCI, dont la fin sera définie après concertation entre MDDI et représentants des ONGs, un cofinancement pour les projets d'atténuation pourra être demandé à l'ONG et qui ne peut être couvert par des bailleurs étrangers.