

# Suivi et évaluation des projets de développement

## Chapitre 6

### Canevas de base d'un business plan

Sylvestre Ouédraogo,  
**Enseignant Chercheur Université Ouaga II**

*Chevalier de l'Ordre du Mérite Burkinabè*

*Responsable filière Economie et Gestion des Entreprises  
d'Economie Sociale et Solidaire (MEGEES), Université Ouaga 2  
Responsable Pédagogique et Scientifique Institut de Formation Ouverte à Distance, UO2  
Responsable Yam Pukri Association  
[info@osylvestre.net](mailto:info@osylvestre.net)*

6	Cavenas de base pour monter un micro-projet de développement .....	3
6.1	- Résumé du projet.....	3
6.2	- Justification du projet .....	3
6.3	Objectifs généraux et objectifs spécifiques du projet .....	3
6.4	V - La finalité du projet .....	3
6.5	VI - Les résultats attendus par le projet .....	3
6.6	VII - Détail des activités à entreprendre .....	3
6.7	Mise en place d'un cadre logique .....	4
6.8	- Evaluation des charges du projet.....	4
6.8.1	Biens d'immobilisation .....	4
6.8.2	Evaluation des charges de fonctionnement .....	5
6.9	Besoins en fonds de roulement .....	6
6.10	Les ressources humaines.....	6
6.11	Evolution des recettes probables du projet .....	7
6.12	XI - Compte d'exploitation prévisionnelle et étude de la rentabilité du projet .....	7
6.13	Etude juridique .....	8
6.14	- Statut et règlements pour le bon fonctionnement du projet.....	8
6.15	XII – étude de l'impact du projet dans son environnement et du processus d'autonomisation du projet .....	8
6.16	XIII – Le Chronogramme ou planning du projet.....	8
6.17	Annexes .....	9

## **6 Cavenas de base pour monter un micro-projet de développement**

- Page introductive du projet
- Titre du projet
- Partenaires impliqués
- Budget global
- Part d'autofinancement
- Besoin en financement
- Date de démarrage probable du projet

### **6.1 - Résumé du projet**

Résumer le projet en une page maximum en le justifiant, en présentant ses objectifs et ses attentes. Présenter succinctement les résultats attendus ainsi que les moyens à développer pour rendre le projet autonome

### **6.2 - Justification du projet**

Justifier le projet par rapport à sa contribution à ses bénéficiaires immédiats, son importance pour la collectivité, pour le pays en faisant référence à des études secondaires ou à des éléments de référence des organisations internationaux.

Montrer que le projet a une importance particulière dans la vie de la population, de la politique économique du pays et dans les politiques de développement actuels. N'hésitez pas ici à citer des ouvrages reconnus. Pas des journaux ordinaires.

Le projet doit avoir une base scientifique et le problème bien posé.

Le public cible bénéficiaire du projet doit être formellement identifié.

### **6.3 Objectifs généraux et objectifs spécifiques du projet**

### **6.4 V - La finalité du projet**

### **6.5 VI - Les résultats attendus par le projet**

### **6.6 VII - Détail des activités à entreprendre**

En général il y a 2 à 3 principales activités. Si votre projet dépasse cela, il manque de précision parce que chaque activité devient un projet à part entière.

Chaque activité est décomposée en tâches précises et vous devrez préciser qui doit exécuter cette tâche et avec quel moyen.

Exemple de tableau des tâches

	<b>Tâches</b>	<b>Ressources humaines</b>	<b>Ressources matérielles</b>	<b>Temps nécessaire et période</b>	<b>Observations</b>
Activité 1					
Activité 2					
Activité 3					

### 6.7 Mise en place d'un cadre logique

Le cadre logique met dans un tableau synthétique les activités à réaliser, les tâches ainsi que les indicateurs de vérification et de mesure des tâches. On y ajoute aussi les ressources nécessaires ainsi que les objectifs.

L'étape du cadre logique est très importante, parce que c'est lui qui validera si le projet tient ou a une certaine cohérence interne et s'il sera possible de mesurer ses performances après avec des indicateurs précis

	<b>Description</b>	<b>Ressources nécessaires</b>	<b>Indicateurs objectivement variables</b>	<b>Hypothèses et ou conditions</b>
<b>Objectif général</b>				
Objectifs spécifiques Objectif 1 Objectif 2 Objectif 3				
Activités 1 Tache 1 Tache 2				
Activités 2 Tache 1 Tache 2				
<b>Activités 3</b> Tache 1 Tache 2				
Résultats Résultats 1 Résultats 2 Résultats 3				

Dans les projets de développement, le cadre logique est fait de concert avec les populations bénéficiaires. Ils doivent tous s'accorder sur les indicateurs à retenir pour évaluer le projet à sa fin.

### 6.8 - Evaluation des charges du projet

Dans l'évaluation des charges du projet, il faut faire une liste nominative des matériaux, des effets d'immobilisation et des ressources humaines qui entreront en compte dans le projet.

#### 6.8.1 Biens d'immobilisation

	Coût en Fcfa	Coût en devises pour les biens à importer	Nombre d'années à prévoir pour l'amortissement	Observations
Biens d'immobilisation : terrains, bâtiment, location				
Frais d'installation				
Electricité				
Eau				
Gaz				
Autres téléphone				
Machines et mobiliers de bureau				
Ordinateurs				
Tables				
Divers				
Machines (pour les usines et la production)				
Outils				
Autres				
Total				

Le total vous une idée de ce que le projet va coûter. Il vous reste à évaluer les ressources humaines ainsi que les fonds de roulement nécessaires pour fonctionner.

#### 1.1.1.1.1.1 Tableau d'amortissement

	Année1	Année2	Année 3	Année4	Année5
Bien A					
Bien B					
Bien C					
Bien....					

Le principe de l'amortissement à appliquer dépend du projet. L'amortissement dégressif est plus réaliste de toutes les façons.

### 6.8.2 Evaluation des charges de fonctionnement

Ici, il sera recensé les charges de fonctionnement du projet ; A partir de là, on pourra calculer les besoins en fonds de roulement nécessaires au projet pour fonctionner.

	Montant mensuel	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Total
<b>Frais de personnel</b>							
• Salaire Directeur							
• Salaires cadres							
• Salaires subalternes							
• Frais de mission							
<i>1.1.1.1.1.2 Frais de fonctionnement</i>							
• Electricité							

• Eau							
• Téléphone/fax/Internet							
• Papier/encre /cartouche							
• Frais d'entretiens des équipements							
• Frais de transport/carburant							
• Petits consommables							
<b>Consommation d'intrants du projet</b>							
• Matières premières A							
• Matières premières B							
• Matières premières C							

Provisions

NB : il faut tenir compte du fait que la première année de fonctionnement, les charges sont moins élevées dans certains projets : peu de travailleurs, peu de consommation électrique... Il faut tenir compte aussi de la possible croissance du taux de salaire.

## 6.9 Besoins en fonds de roulement

Il représente une fraction des charges de fonctionnement que l'entrepreneur doit disposer en plus du volume de financement initial pour fonctionner. Pourquoi cela ? parce que le projet a besoin de temps pour démarrer et être rentable. En revanche, il ya des frais tels que les salaires et les matières premières qui sont réguliers et ne suivent pas le rythme des recettes.

L'entrepreneur doit donc évaluer ce montant ;

Il fera appel à différents spécialistes en fonction la nature du projet pour l'aider à élucider ces différents points et à mettre des valeurs exactes.

Par exemple, un projet d'installation de cybercafés peut mettre en fonds de roulement :

- 4 mois de salaire de l'animateur
- 6 mois de frais de téléphone
- 4 mois de frais d'électricité
- 4 mois de frais de nettoyage et de gardiennage
- Des rames de papier (10 rames) et cartouches d'encre

comme prévisions pour fonds de roulement

## 6.10 Les ressources humaines

Préciser ici le nombre de personnes à recruter, leurs qualifications, le salaire mensuel ainsi que l'évolution de ce salaire et des charges y liées (CNSS et autres). Il faudra aussi tenir compte des besoins évolutifs d'années en années.

	Qualification	Nombre au début	Observation sur l'évolution du nombre dans le temps en fonction du développement de l'activité
Directeur			
Cadre supérieurs			
Cadre subalternes (planton, secrétaire, gardien...)			
Ouvriers			
Travailleurs temporaires			
Cadre externes			

### 6.11 Evolution des recettes probables du projet

Faire un tableau indiquant les recettes du projet. Ce tableau doit être basé sur le résultat d'une étude de marché afin de bien apprécier l'évolution des recettes : faites attention à être très modeste à ce niveau. Il faut aussi connaître la durée de vie de votre projet ici (semaines, mois ou années).

Année	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
Chiffre d'affaires des ventes des biens et services du projet					
Vente d'autres biens et services					
Dons reçus					
Autres subventions reçus					
Total (valeur monétaire courante)					

### 6.12XI - Compte d'exploitation prévisionnelle et étude de la rentabilité du projet

Années Intitulé	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Total
Total recettes (conf tableau N°...)						
Total charges						
Total frais de fonctionnement (conf N°..)						
Dotations aux amortissements						
Dotation aux provisions						
Intérêts bancaires						
Remboursement des emprunts						
Charges fiscales						
Résultats avant impôts						
Impôts						
Résultats après impôts						

### 6.13 Etude juridique

-Recherche de la forme organisationnelle : association, ONG, Etat, privé (SARL, société par action, GIE...)

### 6.14- Statut et règlements pour le bon fonctionnement du projet.

### 6.15XII – étude de l’impact du projet dans son environnement et du processus d’autonomisation du projet

L’étude de l’impact du projet se basera sur les effets directs et indirects que le projet pourra générer dans son fonctionnement. Il sera aussi fait cas de l’impact social probable du projet ainsi que de l’impact environnemental (amélioration ou détérioration de l’environnement), son impact sur la couche cible ainsi que sur la balance des paiements du pays.

### 6.16XIII – Le Chronogramme ou planning du projet

Le chronogramme retrace exactement les temps d’exécution de chaque tâche. Il peut être fait en semaine, en mois par par an en fonction de la complexité du projet. Le plus souvent, on fait un simplifié par an et un autre détaillé par mois ou par semaine. Il précise quand chaque action aura lieu et qui le fera exactement.

Certaines activités démarrent même un ou deux ans après le projet.

**Tableau chronogramme annuel d’un projet**

Activités	M1	M2	M3	M4	....	....	M12		Observations
Activité 1									
Tache 1.1									
Tache 1.2									
Tache 1.3									
Activité 2									
Tache 2.1									
Tache 2.2									
Tache 2.3									
Activités 3									
Tache 3.1									
Tache 3.2									
Tache 3.3									

## 6.17 Annexes

- Présentation de l'organisation qui accueille le projet
- Brève présentation des résultats de l'étude de marché qui montre la pertinence du projet et sa rentabilité
- Références documentaires justifiant ou expliquant certains éléments techniques du projet (accord de principe pour l'installation, autorisation de l'administration, déclaration d'existence, curriculum vitae des responsables du projet et leurs expériences dans le domaine...)
- Liste des personnes rencontrées dans le montage du projet ainsi que le résumé de leurs interventions et interviews.