

Directives relatives au dossier de demande de subvention 2011

(Date limite de dépôt des dossiers : 31 janvier 2011)

**« Venir à l'appui des activités innovantes et stratégiques
mises en œuvre par des ONG afin d'élargir l'accès à
l'avortement médicalisé et aux soins post-avortement et en
vue d'éviter des grossesses involontaires futures pour les
femmes et filles pauvres et marginalisées. »**

Sommaire

SECTION A : QU'EST-CE QUE LE FONDS D'ACTION POUR L'AVORTEMENT MEDICALISE ?.....	3
1. A propos du fonds.....	3
2. Niveaux de financement	4
SECTION B : PROCÉDURE D'ÉLIGIBILITÉ ET D'ÉVALUATION.....	4
1. Quel type d'activités le SAAF finance-t-il ?.....	4
A. Plaidoyer et renforcement de la sensibilisation	4
B. Recherche	5
C. Prestation de service.....	5
2. Conditions au financement	7
3. Critères d'évaluation des candidatures.....	7
SECTION C : PROCÉDURE DE CANDIDATURE ET DE SÉLECTION	8
1. Procédure de candidature	9
2. Procédure de sélection.....	10
3. Calendrier	10
SECTION D : REMPLIR LE DOSSIER DE CANDIDATURE.....	10
1. Section 1 : Récapitulatif du projet.....	11
2. Section 2 : Votre organisation	11
3. Section 3 : Finalité du projet et description dans ses grandes lignes	12
4. Section 4 : Informations budgétaires	18
SECTION E : CONDITIONS GENERALES RELATIVES AUX SUBVENTIONS.....	20
SECTION F : DIRECTIVES RELATIVES A L'ETABLISSEMENT DE RAPPORTS	21
1. Établissement de rapports d'activités et des résultats du projet	22
2. Calendrier des rapports.....	22
3. Rapport narratif	23
4. Rapport financier	23
5. Retour d'information de la part de l'équipe du SAAF	24
ANNEXE.....	26

SECTION A : QU'EST-CE QUE LE FONDS D'ACTION POUR L'AVORTEMENT MEDICALISE ?**1. A propos du fonds**

Le **Fonds d'action pour l'avortement médicalisé** (Safe Abortion Action Fund - SAAF) a été lancé en 2006 en réponse au besoin urgent de financement afin d'améliorer l'accès des femmes aux services d'avortement médicalisé. Le SAAF attribue des subventions à des ONG locales pour qu'elles puissent fournir des services à des femmes marginalisées et vulnérables et œuvrer en faveur de réformes politiques et légales. En tant que mécanisme international d'attribution de subventions, le SAAF comble un vide critique pour de nombreuses organisations locales, qui ont encore beaucoup de mal à financer leurs activités liées à l'avortement. De même, le SAAF s'est avéré être un véhicule important pour contribuer à déstigmatiser la pratique de l'avortement, à motiver les défenseurs locaux et régionaux et à encourager le développement d'un travail en réseau.

Suite au succès de la première phase qui a mobilisé plus de 11 millions d'US\$ et soutenu plus d'une cinquantaine de projets, le SAAF lance une deuxième phase de subventions en 2011. A la suite de l'élan engagé et des leçons tirées de la première phase, il est important que la question de l'avortement reste d'actualité et de veiller à ce que dans le monde entier, les organisations puissent œuvrer en vue de réduire la mortalité maternelle et de faire respecter les droits des femmes. Le SAAF est bien placé pour remplir un rôle déterminant dans ces efforts.

- **Placé sous l'égide de la Fédération internationale pour la planification familiale (IPPF), le Fonds d'action pour l'avortement médicalisé, le SAAF, est un mécanisme de financement multi-bailleur, qui attribue des subventions à grande flexibilité à des organisations non gouvernementales.**
- **Le SAAF promeut des approches innovantes, distinctes et pérennes, en finançant des ONG qui ont attesté de leurs capacités à améliorer l'accès à l'avortement médicalisé, à faire aboutir des efforts de plaidoyer en faveur de changements politiques, ou à réaliser des recherches en vue d'informer les activités de plaidoyer ou d'améliorer la prestation de services.**
- **Le SAAF concentre ses actions sur les besoins des femmes et des filles marginalisées et les plus vulnérables, en finançant des projets qui fournissent des services d'avortement intégrés à une offre complète de services de santé sexuelle et reproductive, et notamment de planification familiale post-avortement.**

- **Le SAAF encourage la prestation de services d'avortement dans la plus large mesure possible autorisée par la loi du pays, et avec le plus haut standard de soin possible; et incite à la mise en œuvre de réformes politiques et juridiques dans les pays où l'avortement fait l'objet de restrictions.**
- **C'est en finançant des projets de manière visible au moyen d'un mécanisme de financement international que le SAAF œuvre à déstigmatiser l'avortement et à légitimer les débats autour de l'avortement, en créant et soutenant un « réseau de champions » qui sont les mieux placés pour travailler au niveau local et national.**

Le SAAF opère dans un cadre ouvert et compétitif et est dirigé par un conseil d'administration qui regroupe des bailleurs, des activistes et des représentants d'ONG internationales, comme l'IPPF, Ipas et MSI. Un Groupe d'étude technique, expert et indépendant, émet des conseils sur les décisions d'attribution des subventions. La gestion du SAAF est assurée par une petite équipe de secrétariat (basée dans les bureaux de l'IPPF à Londres) pour faire en sorte de maintenir les frais administratifs bien en-deçà de la barre des 10 % du budget global. SAAF rend compte de la réussite du programme selon un cadre logique commun, qui permet de dresser un portrait global des progrès effectués par l'ensemble des organisations. Les fonds sont gérés par l'IPPF et soumis à ses procédures annuelles d'établissement de rapports et d'audit.

Le SAAF organise un nouvel appel d'offres, dont la date limite de soumission est fixée au **31 janvier 2011**.

2. Niveaux de financement

Le Fonds d'action pour l'avortement médicalisé fournira des subventions d'un montant **plafonné à 200 000 US\$** pour un **maximum de trois années**. Cette somme devrait couvrir l'intégralité des coûts, y compris les frais généraux directs et indirects plafonnés à 10 %.

SECTION B : CRITERES D'ÉLIGIBILITÉ

1. Quel type d'activités le SAAF finance-t-il ?

Le Fonds d'action pour l'avortement médicalisé se charge de soutenir les activités engagées dans trois grands domaines : plaidoyer, recherche et prestation de service.

A. Plaidoyer et renforcement de la sensibilisation

Les projets susceptibles d'être financés doivent remplir l'une des fonctions suivantes :

- **Plaidoyer.** Initiatives de sensibilisation et de mobilisation de l'opinion publique ; instauration de partenariats stratégiques ; plaidoyer auprès des décideurs, des leaders d'opinion et des groupes professionnels clés, fondé sur des données probantes; et stratégies destinées à contrecarrer le mouvement anti-choix.
- **Dissémination de l'information.** Sont concernés les projets visant à informer le grand public, les professionnels de la santé et d'autres groupes clés sur le statut légal et la disponibilité de services d'avortement médicalisé, ainsi que ceux prévoyant d'élaborer des guides d'information (c'est-à-dire des manuels de questions-réponses, de foire aux questions), tenant compte des questions sociales, religieuses et éthiques présentes au niveau national. Il ne faut pas que ces ressources d'information se concentrent exclusivement sur les dangers d'un avortement non sécurisé, à moins qu'elles ne s'inscrivent dans le cadre d'une initiative cohérente de plaidoyer pro-choix.
- **Dissémination des meilleures pratiques.** Ces projets chercheront avant tout à identifier et promouvoir les meilleures pratiques dans le cadre de programmes travaillant sur l'avortement.

B. Recherche

Les projets susceptibles d'être financés doivent remplir l'une des fonctions suivantes :

- **Recherche et documentation.** Les projets de recherche sur l'incidence des avortements et/ou d'avortements non sécurisés ; la demande de services d'avortement ; la charge de travail liée aux soins post-avortement et aux complications d'avortement ; l'impact sur les femmes des avortements non sécurisés ; et le statut légal de l'avortement et les pratiques dans la réalité.
- **L'avortement et les groupes vulnérables.** Les projets qui documentent dans quelle mesure les avortements non sécurisés touchent de manière disproportionnée les femmes jeunes, pauvres et vulnérables, et qui cherchent à améliorer l'accès de ces groupes vulnérables à l'avortement.
- **Évaluations des besoins qualitatifs.** Les initiatives soucieuses d'évaluer les connaissances, les attitudes et les pratiques au sein des groupes dans la communauté vis-à-vis de l'avortement médicalisé et de l'avortement non sécurisé.
- **Recherche opérationnelle.** Les projets visant à déterminer les aspects optimaux de prestation de services d'avortement médicalisé dans des régions démunies/difficiles ou abritant des populations vulnérables.

C. Prestation de service

Les projets susceptibles d'être financés doivent remplir l'une des fonctions suivantes :

- **Accès à des services d'avortement médicalisé.** Les projets élargiront les services liés à l'avortement dans les centres de soins qui se consacrent aux femmes jeunes, démunies et vulnérables. Les initiatives qui se concentrent sur la prestation de soins post-avortement doivent s'inscrire dans le cadre de services complets d'aide à l'avortement, notamment de planification familiale post-avortement.

NOTE

Les soins complets d'avortement englobent l'avortement en lui-même (chirurgical ou médicamenteux), le counselling pré- et post-avortement, la contraception et le suivi post-avortement¹, y compris en incluant d'autres services de santé reproductive (ex : dépistage VIH).

Les soins post-avortement relèvent d'une approche visant d'une part à réduire la morbidité et la mortalité attribuables à un avortement incomplet et non sécurisé qui résultent en complications, et d'autre part à améliorer la santé sexuelle et reproductive et la vie des femmes. Les 5 éléments essentiels du Consortium PAC² au sujet des soins post-avortement sont les suivants :

- 1) **Partenariats entre la communauté et le prestataire de service pour la prévention** (de grossesses involontaires et d'avortements non sécurisés), mobilisation de ressources (pour aider les femmes à recevoir des soins appropriés et en temps opportun pour traiter les complications suite à un avortement), et actions pour veiller à ce que les services de santé traduisent les attentes et besoins de la communauté et y répondent ;
- 2) **Counselling** pour identifier les besoins des femmes en termes de santé émotionnelle et physique, et autres préoccupations, et y répondre ;
- 3) **Traitement** d'avortement incomplet et non sécurisé et des complications potentiellement mortelles ;
- 4) **Services de contraception et de planification familiale** pour aider les femmes à éviter les grossesses involontaires ou à pratiquer l'espacement des naissances ; et
- 5) **Services de santé reproductive et autres** qui sont rendus de préférence sur place, ou via des renvois à d'autres centres de soin accessibles dans les réseaux des prestataires.

- **Nouvelles technologies d'avortement.** Cela comporte l'introduction et la mise en œuvre de technologies innovantes et sécurisées pour la prestation de services d'avortement,

¹ Des renseignements techniques figurent dans la publication de l'Organisation mondiale de la santé intitulée *Avortement médicalisé : Directives techniques et stratégiques à l'intention des systèmes de santé*, 2003.

(Disponible en ligne en français à http://whqlibdoc.who.int/publications/2004/9242590347_fre.pdf)

²http://www.pac-consortium.org/site/PageServer?pagename=Themes_PAC_Model_2

notamment la méthode par aspiration et l'avortement médicalisé.

- **Qualité des soins.** Formation des prestataires de soins sur la qualité des soins, et les droits du patient à la prestation de services et counselling attentifs et exempts de jugement.
- **Renforcement des capacités.** Ce domaine peut comporter des projets qui visent à établir des centres d'excellence ou à faciliter les échanges et transferts d'experts inter/intrarégionaux et Sud-Sud.

2. Conditions de financement

Les candidats doivent impérativement répondre à l'ensemble des conditions suivantes pour que leur demande de financement soit envisagée :

- 1) Les candidats sont originaires des pays CAD.³
- 2) Le projet est une initiative interne au pays, et est présenté par une organisation non gouvernementale.
- 3) Les organisations internationales⁴ ne bénéficieront d'un financement qu'à condition qu'elles travaillent en partenariat avec des organisations locales dans le pays.
- 4) Le projet relève d'un ou de plusieurs des domaines thématiques, à savoir plaidoyer, recherche ou prestation de service.
- 5) L'organisation atteste de son engagement à améliorer l'accès à l'avortement médicalisé.
- 6) L'organisation atteste de sa capacité à mettre en œuvre les projets, tant sur le plan technique qu'en matière de gestion.
- 7) Les comptes vérifiés de l'exercice passé sont joints à la candidature pour attester de la viabilité financière de l'association.

3. Critères d'évaluation des candidatures

L'équipe du SAAF et le Groupe d'étude technique se chargeront d'évaluer les projets en fonction des critères suivants :

- Les projets doivent s'attacher à aider les groupes les plus pauvres et les plus vulnérables.
- La priorité sera accordée aux projets innovants, distincts et pérennes.

NOTE

- On entend par projet innovant un projet qui introduit une idée nouvelle, une nouvelle façon de faire quelque chose ou qui cible des groupes nouveaux. Il peut s'agir d'une

³ La liste des pays CAD figure en annexe

⁴ Bien qu'elles soient des entités autonomes, les associations membres de l'IPPF sont considérées faire partie des organisations internationales.

nouveauté au sein du secteur de la santé sexuelle et reproductive à l'échelon mondial, de quelque chose de nouveau dans le contexte de votre pays/région, ou simplement de quelque chose de nouveau pour votre organisation.

- On entend par projet distinct un projet capable de se dérouler de manière autonome, et dont les résultats et les coûts seront faciles à identifier. La subvention du SAAF ne peut pas servir de financement principal à l'organisation, pas plus qu'elle ne doit être utilisée comme complément financier à un projet existant qui se prolonge sur la durée.

- On entend par projet pérenne un projet qui devrait produire des résultats qui seront toujours utiles et/ou qui se poursuivront une fois le financement terminé (par ex. partenariat et projet confié à une institution du secteur public, adoption d'approches améliorées dans les cursus de formation nationaux, amélioration de la politique nationale).

- Dans le domaine de la prestation de services :
 - Les projets doivent viser à élargir l'accès aux services et à améliorer la qualité des soins.
 - Les projets doivent inclure des services de planification familiale post-avortement.
- Pour renforcer l'efficacité du plaidoyer, les projets doivent viser à réunir des partenaires issus de différents secteurs et à bâtir un consensus autour de la nécessité de services d'avortement médicalisé et de leur prestation.
- Les projets de recherche doivent fournir des éléments concrets pour appuyer des actions de plaidoyer et/ou améliorer la prestation de services et l'accès aux services.
- Les projets doivent stipuler des objectifs clairs, réalistes et réalisables.
- Les projets doivent comporter une stratégie de pérennité.

Chaque candidature doit inclure dans son dossier des résultats mesurables étayés d'indicateurs de progrès identifiés tout au long de la vie du projet, afin de pouvoir en contrôler efficacement les progrès.

Il convient de noter que l'équipe du SAAF se tient à la disposition des organisations pour les aider à développer des indicateurs de résultat avant qu'elles déposent leur dossier définitif.

SECTION C : PROCÉDURE DE CANDIDATURE ET DE SÉLECTION

Le Fonds d'action pour l'avortement médicalisé adopte un format et une procédure de candidature qui sont à la fois clairs, simples et transparents. Un groupe de gestion, composé de l'équipe du SAAF, du Groupe d'étude technique (GET) et du Conseil d'Administration du SAAF, se chargera de l'ensemble des activités d'administration, de traitement, de sélection et de gestion des candidatures déposées auprès du SAAF.

- L'équipe du SAAF sert de principal point de contact entre les ONG, le Groupe d'étude technique et le Conseil d'Administration.

- Le Groupe d'étude technique est un comité indépendant composé d'experts techniques dans le domaine de la santé sexuelle et reproductive. Le Groupe est chargé d'étudier les candidatures et de prononcer des recommandations en faveur de financement.
- C'est au Conseil d'Administration du SAAF qu'il incombera de prendre la décision définitive en matière de financement.

Il est possible d'obtenir sur demande un descriptif complet des rôles et responsabilités de chaque groupe participant au traitement, à la sélection ou à la gestion des projets.

L'équipe du SAAF souhaite encourager la collaboration et l'assistance technique entre des organisations plus et moins expérimentées au stade de l'élaboration des dossiers. Il est cependant possible que le SAAF envisage d'accorder une assistance technique individuelle aux organisations de plus petite taille qui en font la demande pour l'élaboration de leur dossier.

Vous êtes prié de lire attentivement les directives de candidature (notamment celles visées à la section D) et le dossier de candidature avant de remplir votre candidature. Si vous avez des questions, n'hésitez pas à contacter l'équipe du SAAF à info@saafund.org.

1. Procédure de candidature

ETAPE 1 :

Préparez votre dossier de demande de subvention en observant les directives données et en vous assurant d'y joindre toutes les pièces justificatives demandées (veuillez vous reporter à la liste de contrôle visée à la page 2 de la demande de subvention).

ETAPE 2 :

Envoyez votre dossier à l'équipe du SAAF, soit par voie électronique à info@saafund.org soit par courrier à l'adresse suivante :

*SAAF Team
International Planned Parenthood Federation
4 Newhams Row
Londres SE1 3UZ
Royaume-Uni*

La date limite du dépôt des dossiers de demande de subvention est fixée au **lundi 31 janvier 2011 à 17h00 (heure britannique)**.

ETAPE 3 :

L'équipe du SAAF vérifiera que les demandes comportent bien tous les éléments demandés.
→ Si votre dossier est complet, l'équipe du SAAF en accusera réception.

→ Si votre dossier est incomplet, l'équipe du SAAF vous contactera au sujet des documents manquants.

Si vous ne recevez pas de message sous une semaine, vous êtes prié de bien vouloir contacter SAAF (info@saafund.org ou +44 20 7939 8254).

2. Procédure de sélection

Ensuite l'équipe du SAAF traitera tous les dossiers de candidature éligibles.

ETAPE 1 :

Le Groupe d'étude technique évaluera chaque dossier en fonction de ses mérites techniques, de sa faisabilité et de son potentiel, et fera part de ses évaluations au Conseil d'Administration.

ETAPE 2 :

Les décisions d'allocation de subventions sont prises lors de la réunion du Conseil d'Administration du SAAF. Les décisions du CA sont définitives et non négociables.

ETAPE 3 :

Tous les partenaires seront informés par écrit des décisions prises dans un délai de deux semaines après la réunion du Conseil d'Administration du SAAF.

ETAPE 4 :

Les organisations sélectionnées sont tenues de confirmer par écrit leur acceptation de la subvention.

3. Calendrier

Action	Date
Délai du dépôt des dossiers de candidature	31 janvier 2011
Examen des dossiers par le GET	Février-mars 2011
Réunion du Conseil d'Administration	Fin mars 2011
Début de la mise en œuvre du projet	Mi-avril 2011

SECTION D : REMPLIR LE DOSSIER DE CANDIDATURE

Les conseils suivants sont donnés pour aider les candidats à remplir le dossier de demande de subvention. Les candidats sont tenus de remplir toutes les sections dans une limite de 15 pages au total.

Une fois que vous aurez identifié les idées du projet, n'hésitez pas à contacter SAAF pour vérifier l'éligibilité de votre organisation et de l'idée que vous avez eue.

1. Section 1 : Récapitulatif du projet

Cette section est destinée à nous fournir une synthèse de votre projet et ne doit pas faire plus de 150 mots. C'est cette synthèse qui sera diffusée dans les publications du SAAF pour expliquer votre projet, il convient donc qu'elle reflète la nature spécifique du projet et les objectifs qu'il cherche à atteindre.

Pour le choix du titre, essayez d'être concis et de récapituler au mieux votre projet (idéalement en moins de 100 caractères).

2. Section 2 : Votre organisation

2.1 Renseignements sur votre organisation

Veuillez indiquer le principal point de contact, responsable auprès de l'équipe du SAAF pour le projet. Il s'agira normalement du chef de projet. Si vous le souhaitez, vous pouvez ajouter une deuxième personne, mais pour des raisons pratiques, l'équipe du SAAF communiquera exclusivement avec ces personnes.

2.2 Partenaires et/ou organisation ombrelle

Veuillez indiquer toute autre organisation qui travaille avec vous à ce projet, et le rôle de chaque organisation.

2.3 Veuillez préciser la mission de votre organisation et en donner un bref historique, en précisant ses accomplissements singuliers et ses activités actuelles. (Maximum d'1 page)

C'est l'occasion pour vous de nous en dire plus sur les valeurs de votre organisation, sur sa mission et son histoire.

Vous devriez décrire le rôle que joue votre organisation en matière d'avortement et expliquer ce qui fait qu'elle est particulièrement bien placée pour remplir ses fonctions. Vous pouvez expliquer l'expérience que vous avez acquise et qui est pertinente pour le projet, et les leçons tirées de projets ou d'activités passés qui peuvent s'appliquer au présent projet.

Le cas échéant, ne manquez pas non plus de mentionner votre expérience à travailler avec des groupes vulnérables et démunis.

Pour finir, tentez d'expliquer, si vous le pouvez, de quelle manière ce projet contribue aux objectifs stratégiques à long terme de votre organisation.

2.4 Effectifs du projet : veuillez donner la liste de l'ensemble des effectifs, notamment des chefs de projet et des consultants, qui participeront au projet et les rôles qu'ils assumeront.

Veuillez préciser la part de leur temps qui sera pris en charge par la subvention du SAAF. Cette information vous aidera à remplir le tableur du budget et devra être cohérente avec celui-ci.

2.5 Vos ressources : quelles sont les ressources spécifiques dont votre organisation dispose qui sont pertinentes pour ce projet ?

Vous pouvez indiquer ici tous les éléments à votre disposition : documents de formation, logiciels, personnel doté d'expérience pertinente, etc...

2.6 Si votre organisation pratiques des avortements veuillez indiquer, si possible, le nombre de services au cours de la période 2008-2010.

La note à la page 5 des présentes directives décrit les services complets d'avortement comme étant la combinaison de l'avortement lui-même (pratiqué selon une méthode chirurgicale ou médicamenteuse), de counselling pré et post-avortement, de contraception et du suivi post-avortement⁵. De même, les services post-avortement incluent des services de counselling et de contraception post-avortement.

Si votre organisation ne fournit pas ce type de services intégrés, veuillez préciser les chiffres détaillés pour chaque type de service que vous avez fourni, par ex. counselling pré- et post-avortement, contraception post-avortement, suivi post-avortement, renvois à d'autres services, etc...

N'hésitez pas à y inclure tous autres chiffres qui vous semblent pertinents pour votre projet et à donner une idée de vos accomplissements.

2.7 Votre organisation et le SAAF

Veuillez remplir le tableau

Le fait d'avoir bénéficié d'une subvention du SAAF par le passé ne vous empêche en rien d'en recevoir une nouvelle de sa part.

3. Section 3 : votre projet

3.1 Contexte du pays et le problème auquel le projet s'attaquera (max. 1 000 mots).

Dans cette section, il vous est demandé de décrire les aspects qualitatifs et quantitatifs du problème que ce projet cherche à résoudre.

Vous devez également montrer de quelle manière le projet s'inscrit dans l'agenda plus large

⁵ Des renseignements techniques figurent dans la publication de l'Organisation mondiale de la santé intitulée *Avortement médicalisé : Directives techniques et stratégiques à l'intention des systèmes de santé, 2003*. (Disponible en ligne en français à http://whqlibdoc.who.int/publications/2004/9242590347_fre.pdf)

de la santé reproductive au sein de votre pays, et démontrer vos connaissances dans le domaine de l'avortement. Vous êtes tenu également d'inclure le travail que vous et d'autres organisations dans votre région avez déjà fait. Il s'agit là d'un point important pour éviter la duplication des activités.

3.2 Finalité du projet

La finalité du projet est un objectif global vers lequel l'action doit contribuer. Le projet ne peut pas à lui seul concrétiser sa finalité, car il concerne une population ou une zone géographique bien plus importante que le projet ne pourrait prendre en charge. Par conséquent, tout projet donné ne pourra que contribuer à l'accomplissement de la finalité qu'il s'est fixé.

Le but du projet doit se rapporter directement aux problèmes SSR visés dans l'Introduction.

Exemple :

- Réduire la mortalité maternelle dans l'État de X
- Obtenir une réforme légale sur l'avortement.

Même si la finalité du projet a tendance à être de plus large envergure que ses objectifs, il est néanmoins important d'utiliser des termes clairs et sans équivoque, et d'éviter les généralités.

3.3 Quels sont les objectifs du projet ?

Les **objectifs** sont les éléments spécifiques et directs du projet à atteindre. Ils doivent se rapporter aux résultats du projet, en décrivant une situation ou une condition qui existera à l'avenir en conséquence de l'exécution des activités du projet. Les objectifs doivent sous-entendre les résultats significatifs que vous visez et répondre aux questions suivantes :

1. Qui sont les **bénéficiaires** de ce projet ?
2. Quels sont les **résultats attendus** de ce projet ?
3. Quel **changement** vous attendez-vous à voir en conséquence de ce projet ?
4. **Quand** vous attendez-vous à en voir des résultats ?

NOTE

Tous les objectifs doivent utiliser des verbes qui sont directionnels et impliquent le changement, du type : réduire, augmenter, renforcer, améliorer, etc...

Essayez d'éviter les verbes suivants quand vous rédigez vos objectifs : former, éduquer, produire, fournir, établir, écrire, conduire, atteindre, etc... Ces verbes font tous référence à des activités qui ont un début et une fin marqués, ils n'indiquent pas le changement à proprement parler, et par conséquent ils ne conviennent pas pour être employés dans vos objectifs.

Un projet doit se limiter à quatre ou cinq objectifs.

Exemple :

« Réduction des avortements non sécurisés en Inde » : cet énoncé n'est pas assez précis, et pourrait ainsi devenir :

Objectif 1 : « Augmenter de 30 % d'ici 2 ans le nombre de services de post-avortement de haute qualité dispensés dans les 5 cliniques du projet. »

3.4 Définissez les principaux bénéficiaires du projet.

Quels sont les groupes de clients ou organisations qui bénéficieront spécifiquement des résultats du projet ? Essayez d'être le plus spécifique possible. Vous pouvez préciser : l'âge, la taille du groupe bénéficiaire, les limites géographiques, le contexte ethnique, culturel ou religieux, etc...

3.5 Indicateurs : Comment allez-vous mesurer les progrès et l'impact de votre projet ? Et les accomplissements réalisés ? Quels sont les jalons d'accomplissement ?

Le choix des indicateurs constitue la partie la plus importante de votre plan de suivi et d'évaluation. Les indicateurs représentent des moyens objectifs de mesurer (d'indiquer) les progrès que fait le projet, et si l'impact souhaité est atteint ou non. Pour la plupart des projets, il conviendra d'avoir recours à un mélange d'indicateurs quantitatifs et qualitatifs pour suivre et évaluer de manière adéquate les accomplissements du projet par rapport à ses objectifs. Les indicateurs doivent se rapporter aux objectifs du projet. Il faut qu'il y ait au moins un indicateur par objectif, toutefois *chaque activité* ne s'accompagnera pas forcément d'un indicateur. Les meilleures pratiques font apparaître que chaque objectif ne doit pas avoir plus de 3 indicateurs.

Pour faciliter le contrôle et l'évaluation du programme du SAAF, chaque projet doit employer, en fonction de son domaine de travail, les indicateurs ci-dessous du programme SAAF et en créer quelques-uns de spécifiques.

Indicateurs du programme SAAF**PLAIDOYER**

- Nombre de réseaux/coalitions/regroupements de plaidoyer créés ou maintenus aux niveaux régional/national/local.
- Nombre de pays où les ONG parviennent à un partage de positions/consensus sur l'approche à adopter en matière de loi sur l'avortement ou de réforme de la politique.
- Nombre de rapports/d'interviews dans les media couvrant les questions de l'avortement

RECHERCHE

- Nombre d'études effectuées
- Nombre de rapports/publications dans les médias, présentations lors de conférence
- Nombre de documents officiels citant/incluant les résultats de la recherche (politique, directives, etc...)

PRESTATION DE SERVICE

- Nombre de femmes bénéficiant d'un avortement médicalisé ou de soins post-avortement (par nombre d'installations neuves/rénovées)
- Proportion des femmes qui adoptent une contraception post-avortement
- Nombre de personnes formées aux nouvelles technologies et techniques d'avortement (méthode par aspiration ou avortement médicamenteux).

NOTE

Indicateurs de méthode. Ces indicateurs apportent des éléments de preuve pour établir si un projet avance dans la bonne direction pour concrétiser un objectif. Les indicateurs de méthode donnent des renseignements sur les activités mises en œuvre, comme par exemple leur nature, leur nombre et les personnes qui y ont participé.

Indicateurs de résultat : Ces indicateurs apportent des informations si un changement attendu s'est produit, au niveau soit du programme, soit de la population. Les indicateurs de résultat mesurent les changements que les activités de votre projet cherchent à produire par vos actions auprès de la population. Les indicateurs de résultat doivent être le reflet direct de vos objectifs.

Exemples :

- *Si l'objectif d'un projet est de « sensibiliser aux méthodes d'accès à un avortement médicalisé », voici le type d'indicateurs qui pourraient être utilisés :*

Indicateur de résultat : *Nombre de services d'avortement médicalisé fournis.*

Indicateur de méthode : *Nombre de femmes participant à l'atelier de proximité portant sur l'avortement médicalisé.*

- *Si l'objectif d'un projet est d'introduire une nouvelle technologie d'avortement, voici le type d'indicateurs qui pourraient être utilisés :*

Indicateur de résultat : *Nombre de femmes ayant bénéficié de cette nouvelle technologie.*

Indicateur de méthode : *Nombre de prestataires formés à cette nouvelle technique d'avortement.*

- *Si l'objectif d'un projet est de chercher à comprendre pourquoi les femmes continuent d'avoir recours à des guérisseurs traditionnels plutôt qu'à des services d'avortement médicalisé légal, voici le type d'indicateurs qui pourraient être utilisés :*

Indicateur de résultat : *Éléments indiquant que les résultats de la recherche sont utilisés en vue d'améliorer la formation, l'information, le plaidoyer ou la prestation de service.*

Indicateur de méthode : Nombre de femmes ou de guérisseurs traditionnels interviewés.

Pour pouvoir évaluer les progrès réalisés pendant la mise en œuvre, il est important que les projets se rapportent à une base de référence. Dans l'idéal, les projets devraient fournir une base de référence, les jalons et des informations cibles pour chaque indicateur :

Indicateur	Base de référence (année X)	Jalon 1 (année X+1)	Jalon 2 (année X+2)	Cible (fin du projet)
------------	-----------------------------	---------------------	---------------------	-----------------------

Exemple :

Indicateur	Base de référence (2010)	Jalon 1 (2011)	Jalon 2 (2012)	Cible (2013)
Nombre de personnes formées à la méthode par aspiration	2	6	12	22

3.6 Cadre de suivi et d'évaluation : Décrivez le processus de suivi et d'évaluation que vous vous proposez de mettre en œuvre en utilisant les indicateurs décrits ci-dessus.

Veillez indiquer votre calendrier de collecte de données en vue de contrôler la mise en œuvre de votre projet et indiquez quelles personnes (externes/internes) participeront au processus.

Vous pouvez présenter votre plan sous forme de tableau, comme dans l'exemple ci-dessous :

Objectifs	Indicateurs	Fréquence du recueil de données	Sources des données	Personne responsable
<u>Objectif 1</u> : Augmenter de 30 % d'ici 2 ans le nombre de services de post-avortement de haute qualité dispensés dans les 5 cliniques du projet	Nombre de femmes recevant des soins de post-avortement par clinique	Une fois par mois	Statistiques des services cliniques	Coordinateur médical
	Proportion des femmes qui acceptent une méthode de planification familiale post-avortement	Une fois par mois	Statistiques des services cliniques	Coordinateur médical
	Nombre d'effectifs formés aux nouvelles technologies et techniques d'avortement	Une fois par trimestre	Rapports de séance de formation	Chef de projet

3.7 Plan de travail : Activités du projet. Qu'allez-vous faire pour réaliser les résultats susvisés et vous attaquer au problème souligné à la section 3 ? Veuillez décrire spécifiquement les activités qui seront entreprises pour chaque objectif.

Veillez préciser la liste des activités que vous entreprendrez pour chaque objectif. Veuillez noter que les en-têtes que vous utilisez ici pour les activités doivent être les mêmes que ceux figurant dans le budget.

Veillez à bien numéroter vos activités.

Objectif 1

-Activité 1 :

-Activité 2 :

3.8 Plan de travail : Calendrier du projet.

Veillez compléter le calendrier du projet pour chaque année et chaque activité. Cochez la case correspondant au mois pour la mise en œuvre prévue des activités.

Si vous prévoyez plus de 6 activités, ajoutez le nombre de lignes nécessaires.

Exemple :

ANNÉE 1	Jan	Fév	Mar	Av	Mai	Juin	Juil	Aoû	Sept	Oct	Nov	Déc
Activité 1						X	X	X	X			

3.9 Pérennité du projet : Veuillez décrire vos attentes en termes de réplication, d'application à plus large échelle et des impacts durables des résultats du projet.

On parle de pérennité d'un projet pour décrire la manière dont le projet continue d'avoir des effets une fois arrivé au terme de la subvention accordée. Comment prévoyez-vous de veiller à la poursuite du travail engagé ? Étant donné que la réussite du projet dépend de facteurs et d'organisations externes, dans quelle mesure est-il pérenne ? Quelles mesures ont-elles permis de le déterminer ?

Si vous êtes prestataire de services, quelle stratégie employez-vous pour vous assurer de la pérennité des services une fois le projet arrivé à son terme ?

Par exemple, quelques projets soutenus par le SAAF ont confié leurs services aux autorités sanitaires locales ou ont établi des partenariats avec d'autres organisations pour veiller au maintien des services à la fin du financement du projet par le SAAF.

3.10 Potentiel d'impact systémique : Veuillez indiquer si vous prévoyez que le projet exercera un impact sur les services de santé reproductive en général et sur la santé publique de votre pays.

Avez-vous prévu que les résultats du projet seront utilisés par d'autres organisations ?

Pensez-vous que le projet pourrait aboutir à une refonte du mode de prestation des services d'avortement, de changements législatifs et/ou l'éventuelle amélioration de la santé sexuelle et reproductive et des droits de la population ?

3.11 Besoins d'assistance technique externe : Veuillez décrire la principale assistance technique dont vous pourriez avoir besoin, et la manière dont elle vous sera apportée.

Dans cette section, il vous est demandé de nous préciser les stratégies ou activités clés qui nécessiteront une assistance technique : de quel type d'assistance technique aurez-vous besoin pour mettre en œuvre vos activités ?

Si vous le savez déjà, veuillez préciser qui se chargera de fournir cette assistance technique (partenaires locaux, ONG internationales, etc...) et à quel moment celle-ci interviendra au cours de la vie du projet.

Veuillez aussi nous faire savoir si vous avez besoin d'aide pour identifier les organisations/agences susceptibles de pouvoir fournir cette assistance technique.

NOTE : Assistance technique et soutien institutionnel

Le SAAF dispose de ressources pour apporter de l'assistance technique ou vous aider à identifier des organisations/agences susceptibles de pouvoir fournir cette assistance technique. Par ailleurs, le SAAF peut apporter du soutien institutionnel à votre organisation.

Ne manquez pas de nous faire connaître le type d'assistance dont vous pourriez avoir besoin.

3.12 Évaluation des risques : Veuillez indiquer tous risques susceptibles d'altérer le projet, et tous facteurs de réserve qui ont été intégrés dans votre projet pour faire face à de tels risques.

Quels sont les facteurs environnementaux ou circonstanciels qui échappent au contrôle de votre organisation ? Quels éléments peuvent être incorporés dans la conception du projet pour contrecarrer les conséquences de ces risques, au cas où ils viendraient à se concrétiser ?

Ne faites pas figurer ici un risque qui peut être minimisé. Au lieu de cela, vous devez faire figurer des activités destinées à minimiser ce risque dans votre plan de travail.

4. Section 4 : Informations budgétaires

Votre budget doit comporter une ventilation détaillée des dépenses proposées par activité dans la devise locale et seuls les totaux seront convertis en dollars US. Le modèle du formulaire budgétaire est joint au dossier de demande de subvention. Les candidats doivent préciser le taux de change utilisé lors de l'établissement du budget.

Contentez-vous de remplir les sections qui concernent votre projet, et ajoutez-y au besoin de nouvelles catégories.

Les notes suivantes s'appliquent à des postes budgétaires spécifiques :

Salaires

Veuillez indiquer le pourcentage des salaires des effectifs couverts par le projet.

Exemple :

- Si une infirmière travaille à plein temps pour le projet SAAF, indiquez 100 %
- Si un comptable travaille un jour par semaine, indiquez 20 %

Frais de déplacement et de visa

Tous les participants sont tenus de se déplacer en empruntant les moyens de transport les plus économiques possibles, et les budgets doivent indiquer le coût réel des billets d'avion, de train, etc... Les déplacements doivent être effectués en classe économie.

Actif immobilisé

Le SAAF ne couvrira pas l'achat d'un nouvel immeuble ou d'une parcelle de terre.

Il est toutefois possible d'inclure dans les activités des travaux de rénovation à apporter à des bâtiments existants.

Équipements

Le budget du projet ne peut pas être consacré à l'achat d'un véhicule. Si un véhicule s'avère nécessaire pour mener à bien le projet, les participants devront s'adresser ailleurs pour obtenir un financement supplémentaire. Les candidats doivent prouver clairement que tout achat informatique (d'ordinateurs, par exemple) avec les fonds du SAAF fait partie intégrante du projet et que ces ressources ne sont pas disponibles actuellement.

Audit externe

Des états financiers vérifiés doivent être remis pour chaque exercice financier du projet couvert par le présent Accord. Ils doivent préciser le total des recettes et des dépenses (toutes les sources) de l'organisation. Si votre organisation ne procède pas à des audits, veuillez à prévoir une ligne budgétaire pour y pourvoir.

Frais généraux

Les frais généraux couvrent tous les coûts administratifs, indirects et directs, associés au budget, et ils sont obligatoirement plafonnés à 10 %. Les coûts administratifs sont les coûts que votre organisation encourt directement pour assurer l'administration du projet, et peuvent inclure une contribution aux factures de services publics (électricité, téléphone, fax,

e-mail). Il ne vous est pas demandé d'en faire la ventilation détaillée car le poste frais généraux couvre tous ces types de coûts.

NOTE : Vérifiez votre budget

Avant d'envoyer votre candidature, vérifiez que les totaux sont exacts et que chaque activité mentionnée à la section 3 de la candidature figure bien dans le budget.

Le SAAF ne pourra pas être tenu pour responsable de votre oubli d'inclure dans votre candidature des coûts non prévus.

- Le budget s'inscrit-il dans les limites fixées par le SAAF ?
- Le budget du projet observe-t-il le format requis ?
- Explique-t-il clairement la manière dont les coûts ont été calculés et dont les coûts unitaires sont ventilés ?
- Le budget correspond-il aux activités du projet ?
- Les coûts de toutes les activités y sont-ils détaillés ?
- Les coûts suivants sont-ils inclus dans le budget :
 - Coûts directs des effectifs (y compris indemnités employés) :
 - Frais d'exploitation, y compris les coûts des activités, de rénovations, etc...
 - Coûts de contrôle et d'évaluation
 - Coûts d'audit
 - Matières premières
 - Coûts indirects couvrant les frais d'administration et les frais généraux, plafonnés à 10 % des coûts directs.
- Les coûts sont-ils indiqués dans la devise locale ainsi qu'en US\$, et le taux de change utilisé est-il précisé ?
- Le taux de change utilisé est-il adéquat, au vu des informations connues au moment d'établir le budget ?
- Les totaux du budget sont-ils cohérents ?
- Le budget tient-il compte du taux d'inflation ? Est-il raisonnable ?

SECTION E : CONDITIONS GENERALES RELATIVES AUX SUBVENTIONS

La notification des projets approuvés aura normalement lieu dans les deux semaines suivant la réunion du Conseil d'Administration du SAAF. Un accord officiel sera conclu entre la ou les organisations concernées et l'IPPF. L'accord stipulera les conditions générales de la subvention, et les procédures de fonctionnement de la subvention accordée.

Changements de plan

Tout changement qu'il est proposé d'apporter au projet présenté dans le dossier d'origine doit faire l'objet d'une autorisation préalable écrite de l'équipe du SAAF. Tout changement qu'il est proposé d'apporter à des postes spécifiques du budget, qui dépassent 15 % du coût

du poste, doit recevoir l'autorisation préalable de l'équipe du SAAF. Ces changements ne doivent pas dépasser le montant total de la subvention accordée. (Voir 'Virements').

Virements

C'est à l'équipe du SAAF qu'il reviendra de donner l'autorisation des virements, lesquels seront soumis à des contrôles stricts. L'autorisation de tout virement de fonds devra se faire sur consultation préalable. Les virements sont nécessaires lorsqu'un bénéficiaire de subvention souhaite virer des fonds d'une ligne budgétaire à l'autre, lorsque le montant en US\$ représente 15 % ou plus du budget.

Rapports

Tous les bénéficiaires de subvention doivent rendre compte directement au SAAF selon le calendrier convenu, le format donné et le cahier des charges précisé. Les rapports comporteront un élément narratif des activités entreprises et un élément budgétaire. Ils doivent être envoyés en conformité avec le cahier des charges (Voir Section E pour en savoir plus).

Conditions spécifiques

Certaines subventions peuvent s'accompagner de conditions spécifiques. Les candidats retenus en seront avisés lors de l'octroi de la subvention.

Paiement des subventions

Les paiements seront versés en dollars US, directement sur le compte bancaire désigné, précisé sur l'accord de subvention. Le paiement sera versé dans un délai de deux semaines après réception de l'accord de subvention. Le paiement initial à être versé sera à hauteur de 90 % de la subvention annuelle approuvée, les 10 % restants seront payés après réception des rapports satisfaisants. De même, 10 % de la subvention de la deuxième année seront retenus jusqu'à ce qu'un rapport définitif satisfaisant ait été reçu (dans un délai de 8 semaines de l'achèvement du projet).

Évaluation

L'équipe du SAAF se réserve le droit de rendre visite aux partenaires du projet en vue d'évaluer les projets qui ont reçu un soutien de la part du SAAF.

SECTION F : DIRECTIVES RELATIVES A L'ETABLISSEMENT DE RAPPORTS

La viabilité financière future du Fonds dépendra de la capacité des bénéficiaires à en démontrer les résultats.

Par conséquent, l'équipe du SAAF imposera des processus solides pour établir le cahier des charges des programmes, en assurer le suivi et la mesure, afin de garantir un niveau de responsabilisation suffisant et de veiller au partage des leçons tirées. Il est recommandé aux organisations d'user du mieux possible des mécanismes et structures de contrôle et d'évaluation. Toutefois, en l'absence de systèmes de la sorte, et dans la mesure du possible, l'équipe du SAAF apportera son soutien pour adapter les systèmes existants.

Le Fonds cherchera à s'appuyer sur les indicateurs existants convenus sur le plan international (comme ceux développés par Ipas⁶) comme repères de référence pour déterminer les progrès globaux.

1. Établissement de rapports d'activités et des résultats du projet

Vos rapports remplissent plusieurs fonctions importantes :

- apporter les informations nécessaires pour nous permettre de contrôler les progrès et l'impact de votre projet et du fonds dans son ensemble ;
- s'assurer de l'emploi efficace des fonds des subventions ;
- nous aider à dresser un tableau des progrès réalisés en vue d'améliorer l'accès à des services d'avortement médicalisé à l'échelle planétaire.

Il est important que les rapports soient le plus francs et le plus honnêtes possibles et qu'ils reflètent bien les opinions de l'ensemble des organisations impliquées. C'est de cette façon seulement qu'il sera possible de maximiser les leçons tirées de l'expérience acquise.

2. Calendrier des rapports

Nous demandons à ce que les organisations rendent compte à l'équipe du SAAF tout au long de la vie du projet de la manière suivante :

1. Les rapports financiers doivent être envoyés une fois par semestre, accompagnés d'un rapport sur les défis et les difficultés pour lesquels vous avez besoin d'assistance.
2. Les rapports annuels, comprenant un élément narratif et des données financières, doivent être envoyés pour toute période de mise en œuvre de 12 mois.
3. Le rapport définitif doit être envoyé suite à l'achèvement des activités du projet. Ce rapport doit être envoyé dans un délai de 8 semaines à compter de l'achèvement du projet.

⁶ Les données internationales d'Ipas pour l'évaluation des services d'avortement figurent à <http://ideas.ipas.org/cgi-bin/ideas.ipas.org/ideas.cgi?request=index>

L'équipe du SAAF informera chaque projet de la date butoir pour le dépôt des rapports demandés.

3. Rapport narratif

Si votre candidature est retenue pour faire l'objet d'un financement, l'équipe du SAAF vous remettra des modèles des rapports provisoires et définitif. Ils comportent des en-têtes d'ordre général, du type :

1. Document de synthèse
2. Activités du projet.
3. Progrès et résultats du projet, avec statistiques sur les services
4. Leçons tirées
5. Conclusions et recommandations

L'équipe du SAAF se fera un plaisir de recevoir toutes autres informations ou remarques que vous souhaiteriez lui communiquer.

4. Rapport financier

Le bénéficiaire de la subvention est responsable de fournir un compte rendu complet des dépenses encourues au cours de la durée de la subvention. Celui-ci doit comporter un compte rendu des dépenses réellement encourues par rapport au budget et faire référence à la lettre d'octroi de la subvention, au budget convenu et à tous changements budgétaires convenus ultérieurement (virements). Tous les changements budgétaires d'un montant supérieur à 15 % du budget convenu doivent s'accompagner d'une justification.

Des rapports financiers devront accompagner le rapport annuel et le rapport définitif du projet financier.

Le bénéficiaire de la subvention doit préciser la manière dont les registres financiers originaux sont tenus. L'équipe du SAAF se réserve le droit d'exiger l'accès aux registres et documents d'origine. Ce droit peut être exercé par un représentant du SAAF ou par un représentant de l'équipe d'audit. Lorsque vous faites part de dépenses dans une devise autre qu'en US\$, précisez le taux de change utilisé.

Il vous sera demandé d'accompagner votre candidature d'une copie de vos états financiers vérifiés, et pour chaque année de financement couvert par votre projet.

5. Retour d'information de la part de l'équipe du SAAF

L'équipe du SAAF se chargera de confirmer l'accusé réception et l'acceptation des rapports, qu'elle pourra suivre de ses demandes de précision après examen.

Si vous avez des questions, de quelque ordre que ce soit, n'hésitez pas à contacter l'équipe du SAAF à : info@saafund.org

ANNEXE

DAC List of ODA Recipients

Effective for reporting on 2009 and 2010 flows

Least Developed Countries	Other Low Income Countries (per capita GNI < \$935 in 2007)	Lower Middle Income Countries and Territories (per capita GNI \$936-\$3 705 in 2007)	Upper Middle Income Countries and Territories (per capita GNI \$3 706-\$11 455 in 2007)
Afghanistan	Côte d'Ivoire	Albania	*Anguilla
Angola	Ghana	Algeria	Antigua and Barbuda ¹
Bangladesh	Kenya	Armenia	Argentina
Benin	Korea, Dem. Rep.	Azerbaijan	Barbados ²
Bhutan	Kyrgyz Rep.	Bolivia	Belarus
Burkina Faso	Nigeria	Bosnia and Herzegovina	Belize
Burundi	Pakistan	Cameroon	Botswana
Cambodia	Papua New Guinea	Cape Verde	Brazil
Central African Rep.	Tajikistan	China	Chile
Chad	Uzbekistan	Colombia	Cook Islands
Comoros	Viet Nam	Congo, Rep.	Costa Rica
Congo, Dem. Rep.	Zimbabwe	Dominican Republic	Croatia
Djibouti		Ecuador	Cuba
Equatorial Guinea		Egypt	Dominica
Eritrea		El Salvador	Fiji
Ethiopia		Former Yugoslav Republic of Macedonia	Gabon
Gambia		Georgia	Grenada
Guinea		Guatemala	Jamaica
Guinea-Bissau		Guyana	Kazakhstan
Haiti		Honduras	Lebanon
Kiribati		India	Libya
Laos		Indonesia	Malaysia
Lesotho		Iran	Mauritius
Liberia		Iraq	*Mayotte
Madagascar		Jordan	Mexico
Malawi		Kosovo ³	Montenegro
Maldives		Marshall Islands	*Montserrat
Mali		Micronesia, Federated States	Nauru
Mauritania		Moldova	Oman ¹
Mozambique		Mongolia	Palau
Myanmar		Morocco	Panama
Nepal		Namibia	Serbia
Niger		Nicaragua	Seychelles
Rwanda		Niue	South Africa
Samoa		Palestinian Administered Areas	*St. Helena
São Tomé and Príncipe		Paraguay	St. Kitts-Nevis
Senegal		Peru	St. Lucia
Sierra Leone		Philippines	St. Vincent and Grenadines
Solomon Islands		Sri Lanka	Suriname
Somalia		Swaziland	Trinidad and Tobago ²
Sudan		Syria	Turkey
Tanzania		Thailand	Uruguay
Timor-Leste		*Tokelau	Venezuela
Togo		Tonga	
Tuvalu		Tunisia	
Uganda		Turkmenistan	
Vanuatu		Ukraine	
Yemen		*Wallis and Futuna	
Zambia			

*Territory.

(1) Antigua & Barbuda and Oman exceeded the high income country threshold in 2007. In accordance with the DAC rules for revision of this List, both will graduate from the List in 2011 if they remain high income countries until 2010.

(2) Barbados and Trinidad & Tobago exceeded the high income country threshold in 2006 and 2007. In accordance with the DAC rules for revision of this List, both will graduate from the List in 2011 if they remain high income countries until 2010.

(3) This does not imply any legal position of the OECD regarding Kosovo's status.