

Số: 4317/BKHĐT-KTĐN

Hà Nội, ngày 05 tháng 7 năm 2021

V/v Mời nộp đề xuất dự án hợp tác  
Việt Nam - Wallonie-Bruxelles giai  
đoạn 2022 - 2024

Kính gửi:

- Bộ Công Thương;
- Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- Bộ Lao động, Thương binh và Xã hội;
- Bộ Ngoại giao;
- Bộ Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn;
- Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;
- Bộ Y tế;
- Đài Tiếng nói Việt Nam;
- Thông Tấn xã Việt Nam;
- UBND thành phố Hồ Chí Minh;
- UBND tỉnh Trà Vinh;
- Đại học Quốc gia Hà Nội;
- Đại học Quốc gia TP. Hồ Chí Minh;
- Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam.

Ngày 28/6/2021, Phái đoàn Wallonie-Bruxelles tại Việt Nam có công thư gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư thông báo về định hướng, các lĩnh vực ưu tiên hợp tác giai đoạn 2022 - 2024 trong khuôn khổ hợp tác Ủy ban Hỗn hợp thường trực giữa Chính phủ Việt Nam và Cộng đồng người Bỉ nói tiếng Pháp, Vùng Wallonie và Ủy ban Cộng đồng tiếng Pháp vùng thủ đô Bruxelles. Thông tin cụ thể như sau:

**1. Định hướng ưu tiên:**

Định hướng ưu tiên được xây dựng dựa trên các lĩnh vực ưu tiên trong Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội 5 năm 2021-2025 của Chính phủ Việt Nam và thể mạnh của Wallonie-Bruxelles, trên cơ sở nâng cao các hoạt động hợp tác truyền thống và mở ra lĩnh vực hợp tác mới, bao gồm:

- Định hướng trong các lĩnh vực xã hội (bao gồm cả lĩnh vực y tế), phát triển nguồn nhân lực chất lượng cao (giáo dục, đào tạo, bồi dưỡng pháp luật,...), văn hóa;

- Định hướng về nghiên cứu ứng dụng, phát triển công nghiệp (bao gồm cả lĩnh vực môi trường và phát huy giá trị kinh tế trong nghiên cứu khoa học, nông nghiệp, logistic), có phối hợp với Cơ quan Ngoại thương và Đầu tư nước ngoài Vùng Wallonie (AWEX);

- Định hướng về công nghệ mới, cho phép phát huy các sáng kiến chung đã được triển khai trong các chương trình hợp tác trước đây;

- Định hướng liên ngành liên quan đến việc khai thác các thành quả ban đầu thu được từ Hiệp định Thương mại Tự do giữa Việt Nam và Liên minh châu Âu (EU), đặc biệt nhằm phát huy tối đa việc trao đổi kiến thức để đôi bên cùng có lợi (luật pháp liên quan tới tranh chấp thương mại, tiêu chuẩn áp dụng, phương thức thực hành, công nghệ ứng dụng, v.v.).

## **2. Lĩnh vực ưu tiên:**

- Nông nghiệp: Nông nghiệp thông minh; An toàn vệ sinh thực phẩm.
- Vận tải: Logistic.
- Môi trường: Công nghệ xanh, thích ứng với biến đổi khí hậu.
- Cách mạng công nghiệp 4.0, đổi mới sáng tạo và chuyển giao công nghệ.
- Y tế: Y học gia đình trong chăm sóc tuyến đầu; Sức khỏe tâm thần, đặc biệt với thanh thiếu niên; Quản lý các nhà thuốc trong bệnh viện; Phòng chống đại dịch Covid-19; Liệu pháp tế bào; Y tế điện tử.
- Giáo dục và phát triển nguồn nhân lực chất lượng cao: Đào tạo đại học và sau đại học; Đào tạo nghề; Luật biển; Đào tạo dành cho nhà ngoại giao (bao gồm cả trong lĩnh vực Truyền thông); Tiêu chuẩn áp dụng và phương thức thực hành trong khuôn khổ Hiệp định Thương mại Tự do giữa Việt Nam và Liên minh châu Âu (EU).
- Du lịch.
- Văn hóa và Di sản.
- Pháp ngữ.

## **3. Hình thức hợp tác:**

Hợp tác Việt Nam - Wallonie-Bruxelles phát triển chủ yếu về đào tạo, hợp tác đại học, triển khai mô hình đối tác giữa trường đại học - nhà nước - doanh nghiệp, đào tạo nghề. Các hình thức hợp tác chủ yếu gồm: tổ chức các chuyến công tác giảng dạy, bồi dưỡng nghiệp vụ và trao đổi kinh nghiệm; cấp học bổng cho cán bộ, giảng viên thuộc dự án hợp tác đại học song phương; cấp học bổng nghiên cứu, đào tạo và tập huấn ngắn hạn.

Hợp tác song phương Việt Nam - Wallonie-Bruxelles không bao gồm đầu tư cơ sở hạ tầng; cung cấp trang thiết bị, máy móc; hỗ trợ ngân sách.

Bộ Kế hoạch và Đầu tư xin trao đổi và gửi kèm theo mẫu đề xuất dự án và tài liệu hướng dẫn để quý Cơ quan nghiên cứu, đề xuất (nếu có nhu cầu) trên cơ sở định hướng, lĩnh vực ưu tiên và hình thức hợp tác nêu trên. Đề xuất dự án cần được xây dựng bằng tiếng Việt và tiếng Pháp, trong đó các bên chuẩn bị phương án làm việc trong bối cảnh đại dịch Covid-19, nêu rõ cách thức áp dụng phương pháp làm việc trực tuyến thay vì làm việc trực tiếp. Danh mục dự án hợp tác

2022 - 2024 sẽ được hai Bên thống nhất tại Kỳ họp Ủy ban Hỗn hợp lần thứ 11, dự kiến diễn ra vào tháng 11/2021 tại Hà Nội.

Công văn trả lời và đề xuất dự án của quý Cơ quan xin gửi về Phòng Hợp tác Châu Âu và Châu Phi, Vụ Kinh tế Đối ngoại, Bộ Kế hoạch và Đầu tư **trước ngày 10/8/2021** (kèm file mềm vào địa chỉ: [huyendinh@mpi.gov.vn](mailto:huyendinh@mpi.gov.vn); ĐT: 08043994). Thông tin về mẫu đề xuất dự án, liên hệ với Phái đoàn Wallonie - Bruxelles tại Việt Nam (Bà Vũ Thị Thùy Dương; Email: [duongwb@walbrvietnam.org](mailto:duongwb@walbrvietnam.org); ĐT: 0904.802044).

Bộ Kế hoạch và Đầu tư mong nhận được sự hợp tác của quý Cơ quan./.

*Nơi nhận:*

- Như trên (kèm TL);
- Lưu: VT, KTĐN *Hq*

**KT. BỘ TRƯỞNG**  
**THỦ TRƯỞNG**



*Trần Q.P.*

**Trần Quốc Phương**

## MẪU MỜI NỘP ĐỀ XUẤT DỰ ÁN HỢP TÁC

Ủy ban Hỗn hợp thường trực lần thứ 11  
giữa nước CHXHCN Việt Nam và Wallonie-Bruxelles

Quốc gia : CHXHCN Việt Nam

Giai đoạn thực hiện: 2022 – 2024

*Đề xuất dự án hợp tác sẽ được trình cho Ủy ban Hỗn hợp Thường trực (viết tắt là UBHH) phê duyệt tại Phiên họp lần thứ 11, dự kiến diễn ra vào tháng 11 năm 2021 tại Hà Nội.*

1. TÊN GỌI ĐỀ XUẤT DỰ ÁN HỢP TÁC
2. THÔNG TIN VỀ ĐỐI TÁC PHỤ TRÁCH DỰ ÁN VÀ ĐỐI TÁC THAM GIA DỰ ÁN
  - Tại Việt Nam (tên đầy đủ và tên viết tắt của Bộ chủ quản, của đơn vị, địa chỉ bưu điện, người phụ trách dự án, chức vụ, số điện thoại, địa chỉ thư điện tử,...)
  - Tại Bỉ (tên đầy đủ và tên viết tắt của đơn vị, địa chỉ bưu điện, người phụ trách dự án, chức vụ, số điện thoại, địa chỉ thư điện tử,...)
3. ĐỊNH HƯỚNG CHIẾN LƯỢC ƯU TIÊN
4. GIAI ĐOẠN ĐỀ XUẤT HỢP TÁC
5. BỐI CẢNH CHUNG CỦA NGÀNH VÀ BỐI CẢNH CỤ THỂ CÓ LIÊN QUAN TỚI ĐỀ XUẤT HỢP TÁC (VIẾT TỐI ĐA 200 TỪ)
6. ĐỐI TƯỢNG HƯỞNG LỢI TỪ DỰ ÁN (= NHỮNG NGƯỜI CÓ QUYỀN THỤ HƯỞNG VÀ SỐ LƯỢNG)
7. NHÓM ĐỐI TƯỢNG MÀ DỰ ÁN HƯỚNG TỚI (= NHÓM ĐỐI TƯỢNG NÀO VÀ SỐ LƯỢNG)
8. MỤC TIÊU CHUNG (= khi dự án kết thúc, nêu tác động chung của dự án tới xã hội, nêu đóng góp của dự án để thúc đẩy việc thực hiện một trong các Mục Tiêu Phát Triển Bền Vững của Liên Hợp Quốc và nêu rõ mục tiêu nào ?)
9. MỤC TIÊU CỤ THỂ (= khi dự án kết thúc, nêu tác động cụ thể của dự án tới đối tượng hưởng lợi và nêu các chỉ số)

10. TÓM TẮT DỰ ÁN, MÔ TẢ CHIẾN LƯỢC TỔNG QUÁT ĐỂ TRIỂN KHAI DỰ ÁN (TỐI ĐA 200 TỪ)
11. KẾT QUẢ MONG ĐỢI THEO MỤC TIÊU CỤ THỂ (= trong quá trình thực hiện dự án, nêu kết quả tác động tới nhóm đối tượng hưởng tới/đối tượng hưởng lợi, đối tác và các chỉ số)
12. TRONG TRƯỜNG HỢP GIA HẠN DỰ ÁN TRƯỚC (NÊU RÕ KẾT QUẢ CỦA GIAI ĐOẠN TRƯỚC VÀ LÝ DO GIA HẠN)
13. CÁC YẾU TỐ BỀN VỮNG (VỀ MẶT THÈ CHẾ, XÃ HỘI VÀ TÀI CHÍNH) TẠO NÊN THÀNH CÔNG CHO DỰ ÁN
14. MÔ TẢ CÁC HOẠT ĐỘNG CHÍNH VÀ LỊCH TRÌNH TRIỂN KHAI HÀNG NĂM
15. DANH SÁCH CÁC RỦI RO CHÍNH : nêu khả năng xảy ra rủi ro và hậu quả. Trong trường hợp có rủi ro, vui lòng đề xuất các biện pháp giảm thiểu và quản lý hậu quả và các điều kiện tiên quyết có thể xảy ra (cần đáp ứng trước khi khởi động dự án).  
  
Nêu rõ các rủi ro từ bên ngoài (chính trị, kinh tế, xã hội, công nghệ, y tế (nhất là trong bối cảnh hiện tại của đại dịch và các hậu quả), môi trường, pháp lý, con người, tài chính, vật lực) có thể ảnh hưởng đến việc đạt được các kết quả dự kiến? Nêu rõ các rủi ro từ bên trong (nội bộ) có thể ảnh hưởng đến việc tổ chức và quản lý dự án? (tối đa 20 dòng)
16. KHẢ NĂNG PHỐI KẾT HỢP VÀ BỔ TRỢ GIỮA CÁC BÊN
17. NGÂN SÁCH ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ TỪ WALLONIE-BRUXELLES (phương tiện tài chính và học bổng)
18. ĐÓNG GÓP CỦA CƠ QUAN TRIỂN KHAI DỰ ÁN HỢP TÁC (PHÍA WALLONIE-BRUXELLES)
19. ĐÓNG GÓP CỦA CƠ QUAN TRIỂN KHAI DỰ ÁN HỢP TÁC (PHÍA VIỆT NAM)
20. NHỮNG ĐÓNG GÓP KHÁC
21. KẾ HOẠCH DỰ PHÒNG: trong trường hợp đại dịch Covid-19 làm ảnh hưởng tới các hoạt động của dự án, nêu rõ kế hoạch làm việc dự phòng, trong đó ưu tiên phương pháp làm việc trực tuyến thay vì làm việc trực tiếp
22. CHỮ KÍ CỦA ĐẠI DIỆN CƠ QUAN TRIỂN KHAI DỰ ÁN HỢP TÁC + NGƯỜI LIÊN HỆ

# TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN

## MẪU MỜI NỘP ĐỀ XUẤT DỰ ÁN HỢP TÁC

Ủy ban Hỗn hợp thường trực lần thứ 11  
giữa nước CHXHCN Việt Nam và Wallonie-Bruxelles

Quốc gia: CHXHCN Việt Nam

Giai đoạn thực hiện: 2022 – 2024

### 1. TÊN GỌI ĐỀ XUẤT DỰ ÁN HỢP TÁC

### 2. THÔNG TIN VỀ ĐỐI TÁC PHỤ TRÁCH DỰ ÁN VÀ ĐỐI TÁC THAM GIA DỰ ÁN

Lưu ý quan trọng là dự án của quý vị phải có ít nhất một cơ quan thực hiện dự án phía Wallonie-Bruxelles, hoặc một cơ quan thực hiện dự án ... (giới thiệu bổ sung tùy theo Ủy ban Hỗn hợp thường trực).

Với từng đối tác, vui lòng ghi rõ:

Tên đầy đủ và tên viết tắt của Bộ chủ quản, của đơn vị, địa chỉ bưu điện, người phụ trách dự án, chức vụ, số điện thoại, địa chỉ thư điện tử,...

Ngoài đối tác thực hiện dự án, quý vị cũng cần nêu rõ các đối tác khác tham gia dự án.

### 3. ĐỊNH HƯỚNG CHIẾN LƯỢC ƯU TIÊN

Cũng cần phải nhấn mạnh rằng dự án của quý vị ít nhất phải thuộc một trong các đề mục của danh sách các định hướng chiến lược của Vùng Wallonie và Cộng đồng người Bỉ nói tiếng Pháp (Wallonie-Bruxelles), ví dụ :

- Định hướng 1 (vui lòng thêm thông tin)
- Định hướng 2 (vui lòng thêm thông tin)
- Định hướng 3 (vui lòng thêm thông tin)
- ...

Ngoài ra, đặc biệt chú ý đến các vấn đề quan trọng sau: bình đẳng giới và tôn trọng nhân quyền, tác động môi trường, tiếp cận Công nghệ thông tin và Truyền thông (TIC), vv.

### 4. GIAI ĐOẠN ĐỀ XUẤT HỢP TÁC

Ghi rõ dự án kéo dài bao nhiêu năm.

## **5. BỐI CẢNH CHUNG CỦA NGÀNH VÀ BỐI CẢNH CỤ THỂ CÓ LIÊN QUAN TỚI ĐỀ XUẤT HỢP TÁC (tối đa 200 TỪ)**

Trước khi lập kế hoạch dự án, việc phân tích bối cảnh dự án diễn ra là cần thiết. Để làm điều đó, sử dụng phương pháp PESTEL rất thú vị : phân tích bối cảnh Chính trị, Kinh tế, Xã hội, Công nghệ, Môi trường và Pháp lý. Phân tích điều kiện ngoại cảnh này sẽ giúp quý vị xác định được các yếu tố và tác nhân thuận lợi cho dự án mà quý vị muốn thực hiện. Ngược lại, phân tích này cũng sẽ giúp quý vị nêu ra được những yếu tố và tác nhân không có lợi và có khả năng ảnh hưởng tiêu cực tới dự án của quý vị. Như vậy, những yếu tố này phải được đưa vào phần phân tích rủi ro (điểm 15 của Mẫu mời nộp đề xuất dự án hợp tác). Ngoài ra, phân tích bối cảnh này cũng sẽ giúp quý vị khẳng định (hoặc không) ý tưởng dự án của quý vị có thực sự đáp ứng nhu cầu của tình hình hay không. Thực vậy, quyết định triển khai dự án là bước tiếp theo của việc xác định một nhu cầu phải được nêu rõ trong phần phân tích bối cảnh.

Lưu ý rằng trong khuôn khổ Mẫu mời nộp đề xuất dự án này, chỉ các yếu tố nổi bật nhất trong phần phân tích mới cần trình bày ở đây (tối đa 200 TỪ).

**LƯU Ý :** Nếu đây là dự án đã được lựa chọn trong Ủy ban Hỗn hợp Thường trực trước, vui lòng ghi rõ các kết quả đã đạt được ở giai đoạn trước cũng như các lý do đề xuất tiếp tục dự án (ngoài 200 từ kể trên).

## **6. ĐỐI TƯỢNG HƯỞNG LỢI TỪ DỰ ÁN (= NHỮNG NGƯỜI CÓ QUYỀN THỤ HƯỞNG VÀ SỐ LƯỢNG)**

Ở mục này, yêu cầu quý vị chi rõ đối tượng hưởng lợi từ dự án cũng như số lượng cụ thể (trong trường hợp quý vị không biết số lượng chính xác, quý vị có thể nêu số lượng ước tính). Lưu ý, những «đối tượng hưởng lợi từ dự án» là những người sẽ thụ hưởng những tác động tích cực từ dự án của quý vị.

Trong số những đối tượng hưởng lợi này, chúng ta có thể phân biệt «đối tượng hưởng lợi lâu dài» và «đối tượng hưởng lợi cuối cùng». Những đối tượng hưởng lợi cuối cùng là những người sẽ nhận được tác động tích cực khi dự án kết thúc, trong khi những đối tượng hưởng lợi lâu dài là những người sẽ nhận được tác động tích cực dài hạn (ví dụ: người dân).

## **7. NHÓM ĐỐI TƯỢNG MÀ DỰ ÁN HƯỚNG TỚI (= NHÓM NÀO VÀ SỐ LƯỢNG)**

Ở mục này, cần nêu những nhóm đối tượng mà dự án của quý vị hướng tới cũng như số lượng cụ thể. Không được nhầm lẫn giữa các «nhóm đối tượng mà dự án hướng tới» với những «đối tượng hưởng lợi từ dự án». Những «nhóm đối tượng mà dự án hướng tới» là những người mà những thay đổi trung hạn hướng tới, là những người sẽ được «tăng cường» khi dự án kết thúc. Lưu ý rằng quý vị có thể nhầm tới những thay đổi khác nhau : thay đổi ở cấp độ kỹ năng, năng lực, kiến thức, đánh giá bản thân, về tổ chức, về mối quan hệ, vv.

## 8. MỤC TIÊU CHUNG

Trong mục này là «mơ ước» của quý vị, «tâm nhìn» của quý vị. Nói một cách khác, mục tiêu chung là những tác động lâu dài tới xã hội. Để xác định các mục tiêu này, yêu cầu tham chiếu 17 Mục tiêu Phát triển Bền vững của Liên Hợp Quốc. Quý vị cũng có thể dựa trên một hoặc vài mục tiêu chiến lược từ khung chiến lược chung của các đơn vị tham gia chương trình hợp tác phi chính phủ của Bỉ. Ngoài ra, mục tiêu chung của quý vị cũng có thể nằm trong một hoặc vài chính sách địa phương có liên quan với dự án của quý vị.

## 9. MỤC TIÊU CỤ THỂ (+ các chỉ số)

Mục này nói đến «nhiệm vụ» của quý vị. Mục tiêu cụ thể phù hợp với thay đổi cuối cùng nhằm tới các đối tượng hưởng lợi cuối cùng từ dự án.

Quý vị cần nêu rõ đâu là các chỉ số cho mục tiêu cụ thể này. Để đảm bảo theo dõi và đánh giá dự án, cần xác định các chỉ số giúp kiểm tra xem mục tiêu cụ thể có đạt được không. Tổ chức Hợp tác Phát triển châu Âu (OCDE) xác định một chỉ số là một «*yếu tố hoặc biến thể, về chất hay lượng, là một phương tiện đơn giản và đáng tin cậy để đo đếm hoặc thông tin về những thay đổi liên quan đến can thiệp hoặc giúp đánh giá tính hiệu năng của một nhân tố phát triển hoặc giá trị gia tăng thêm mà nhân tố đó mang lại*».

Có hai loại chỉ số:

- Chỉ số về lượng : đó là những đo đếm cụ thể như số lượng, tần suất, phần trăm, tỷ lệ (Ví dụ : số phụ nữ là nạn nhân của bạo hành gia đình).
- Chỉ số về chất : đó là đánh giá nhận thức của một người hoặc một nhóm người về sự hòa hợp với tiêu chuẩn được xác định, sự có mặt hay vắng mặt của các điều kiện cụ thể, chất lượng của cái gì đó hoặc ý kiến về cái gì đó (Ví dụ: ý kiến sau một chiến dịch vận động).

Để đo đếm hệ quả, cần so sánh giá trị cơ bản của từng chỉ số với giá trị đạt được sau X thời gian.

## 10. TÓM TẮT DỰ ÁN, MÔ TẢ CHIẾN LƯỢC TỔNG QUÁT ĐỂ TRIỂN KHAI DỰ ÁN

Ở mục này, cần vài dòng (tối đa 200 từ) để mô tả cách mà quý vị dự định tạo ra (các) thay đổi (ở các mức độ khác nhau) và cách đạt được các mục tiêu, cũng như kết quả dự án. Nêu rõ các chiến lược mà quý vị định triển khai để đạt được các thay đổi ở mức độ khác nhau?



## 11. KẾT QUẢ MONG ĐỢI THEO MỤC TIÊU CỤ THỂ (+ các chỉ số)

Các kết quả thu được ngay lập tức là toàn bộ các thay đổi ở nhóm đối tượng mà dự án hướng tới, sau khi đã triển khai các hoạt động.

Thêm nữa, cần đưa ra ở đây các chỉ số khác nhau, cho phép đo đếm từng kết quả đạt được. *Lưu ý*: nên ghi nhớ rằng mỗi kết quả không tương đương với một hoạt động.

*Ví dụ*, việc thực hiện một chiến dịch tuyên truyền không nhất thiết có nghĩa là những người tham gia hoạt động này đều phải được tuyên truyền về vấn đề đang được đặt ra. Việc thực hiện một hoạt động không nhất thiết phải dẫn đến các kết quả mong đợi cuối cùng của dự án. Để kiểm chứng xem liệu một hoạt động có thực sự tạo ra một tác động cụ thể tới nhóm đối tượng mà dự án hướng tới không, cần thiết phải tham khảo và sử dụng các chỉ số mà quý vị đã xác định.

## 12. TRONG TRƯỜNG HỢP GIA HẠN DỰ ÁN TRƯỚC (NÊU RÕ KẾT QUẢ CỦA GIAI ĐOẠN TRƯỚC VÀ LÝ DO GIA HẠN)

## 13. CÁC YẾU TỐ BỀN VỮNG (THỂ CHẾ, XÃ HỘI VÀ TÀI CHÍNH) TẠO NÊN THÀNH CÔNG CHO DỰ ÁN

Lẽ dĩ nhiên, mỗi dự án đều chỉ kéo dài trong một khoảng thời gian nhất định. Tuy nhiên, mục tiêu của một dự án phát triển là phải mang tính bền vững và đảm bảo tính tự chủ của đối tác thụ hưởng, sau khi hỗ trợ từ bên ngoài kết thúc. Như vậy, ngay từ khi bắt đầu dự án, nhất thiết phải tiến hành phân tích để đảm bảo tính bền vững và các lợi ích của dự án. Vì vậy, cần tính đến nhiều yếu tố, trong đó có:

- «TINH THẦN LÀM CHỦ» VÀ TIẾP CẬN THEO PHƯƠNG PHÁP CÓ SỰ THAM GIA: Mục tiêu về tính bền vững sẽ có khả năng trở thành hiện thực nếu các đối tượng mà dự án hướng tới làm chủ dự án. Đây chính là nguyên tắc « *tinh thần làm chủ*» rất được chú trọng trong *Tuyên bố Paris* về hiệu quả viện trợ phát triển. Cần ghi nhớ rằng nguyên tắc « *tinh thần làm chủ*» chỉ có thể đạt được khi áp dụng *cách tiếp cận có sự tham gia*. Thực tế, nên lồng ghép sự tham gia của các nhóm đối tượng mà dự án hướng tới và nhóm đối tượng được hưởng lợi, vào tất cả các giai đoạn của dự án (từ khi xây dựng dự án đến khi đánh giá kết thúc dự án). Như vậy, có thể phát triển các khả năng, năng lực cũng như sự tự tin ở họ, những yếu tố họ cần có, để tiếp tục duy trì các hoạt động đã được bắt đầu trong suốt quá trình thực hiện dự án, sau khi đối tác nước ngoài rút đi. Như Gandhi đã từng nói: «*Mọi điều bạn làm vì tôi, nếu không có sự tham gia của tôi, thì không phải là vì tôi*».
- «NĂM VỮNG THỂ CHẾ» VÀ «TUÂN THỦ ĐƯỜNG LỐI CHÍNH SÁCH»: Mục tiêu bền vững của dự án sẽ có cơ hội trở thành hiện thực, nếu có sự hỗ trợ thể chế ngay từ khi bắt đầu dự án, vì các cơ quan chủ quản có thể giữ vai trò trung gian về mặt tài chính. Để tạo thuận lợi cho hỗ trợ thể chế, quan trọng là dự án của quý vị phải tuân thủ các chính sách và ưu tiên, được đưa ra bởi Quốc gia nơi triển khai dự án. Đây cũng chính là một nguyên tắc cơ bản khác được nêu trong *Tuyên bố Paris* về hiệu quả viện trợ phát triển, được gọi là nguyên tắc «*tuân thủ đường lối chính sách*». Các quốc gia đang phát triển thường xác định chiến lược xóa đói giảm nghèo riêng của mình, nâng cao hiệu quả hoạt động của các cơ quan, và đấu tranh chống tham nhũng. Vì vậy, nên tuân thủ các mục tiêu này và dựa vào các hệ thống sở tại.

## **14. MÔ TẢ CÁC HOẠT ĐỘNG CHÍNH VÀ LỊCH TRÌNH TRIỂN KHAI HÀNG NĂM**

Ở đây cần nêu cụ thể chi tiết các hoạt động khác nhau và chi rõ thời điểm thực hiện hoạt động (thông qua một lịch trình).

## **15. DANH SÁCH CÁC RỦI RO CHÍNH (tối đa 20 dòng)**

Ở mục này, cần nêu rõ các yếu tố và tác nhân bên ngoài bất lợi, được xác định khi phân tích bối cảnh PESTEL (Politique : chính trị, Économique : kinh tế, Social : xã hội, Environnemental : môi trường, Légal : pháp lý). Sẽ rất tốt nếu chỉ ra được các rủi ro này nằm ở yếu tố nào (rủi ro ở cấp độ nguồn lực? hay hoạt động? hay việc thực hiện? từ các kết quả thu được ngay lập tức? hay từ mục tiêu cụ thể? hoặc từ mục tiêu chung ?)

Cần ghi nhớ nếu đó là một rủi ro ở mức độ thấp (nghĩa là khó có thể xảy ra và không nghiêm trọng), quý vị có thể ghi nhận rủi ro này dưới dạng «*giả thiết tích cực*» («*chúng tôi giả thiết rằng...*»).

Nếu đó là một rủi ro ở mức trung bình (ít nhiều có khả năng xảy ra và hậu quả ít nhiều nghiêm trọng), cần nêu rõ (các) chiến lược giảm thiểu mà quý vị dự định áp dụng nhằm giảm nhẹ rủi ro, để đảm bảo thành công của dự án.

Cuối cùng, nếu đó là một rủi ro «nguy hại» (chắc chắn xảy ra với hậu quả nghiêm trọng), quý vị có 4 lựa chọn sau đây: 1) từ bỏ dự án, 2) ký thỏa thuận giao thực hiện dự án cho một trong các đối tác của quý vị, 3) chuyển rủi ro này thành điều kiện tiên quyết (= điều kiện bắt buộc phải đáp ứng trước khi khởi động dự án), 4) chuyển rủi ro này thành kết quả cần đạt được.

## **16. KHẢ NĂNG PHỐI KẾT HỢP VÀ BỔ TRỢ GIỮA CÁC BÊN**

Đề nghị quý vị miêu tả việc «phối kết hợp» và khả năng «bổ trợ» lẫn nhau mà quý vị dự định tiến hành trong khuôn khổ dự án. Lưu ý: hai từ «phối kết hợp» và «bổ trợ» có nghĩa hoàn toàn khác nhau.

*Phối kết hợp* là một mối quan hệ, trong đó nhiều đơn vị cùng tham gia phối hợp để thực hiện cùng một mục tiêu cụ thể, nói cách khác là cùng một «nhiệm vụ». Cần ghi nhớ rằng trong khuôn khổ một hoạt động phối kết hợp, nhất thiết phải ký một thỏa thuận hợp tác.

Ngược lại, *bổ trợ* lẫn nhau là một mối quan hệ, trong đó các đơn vị đối tác cùng có chung một «tâm nhìn», cùng một mục tiêu chung, nhưng lại theo đuổi mục tiêu cụ thể khác nhau. Trong trường hợp này, việc ký kết thỏa thuận có lẽ không cần thiết.

## **17. NGÂN SÁCH ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ TỪ WALLONIE-BRUXELLES (phương tiện và học bổng)**

## **18. ĐÓNG GÓP CỦA CƠ QUAN TRIỂN KHAI DỰ ÁN HỢP TÁC (PHÍA WALLONIE-BRUXELLES)**

## **19. ĐÓNG GÓP CỦA CƠ QUAN TRIỂN KHAI DỰ ÁN HỢP TÁC (PHÍA VIỆT NAM)**

## **20. NHỮNG ĐÓNG GÓP KHÁC**

## **21. KẾ HOẠCH DỰ PHÒNG**

## **22. CHỮ KÍ CỦA ĐẠI DIỆN CƠ QUAN TRIỂN KHAI DỰ ÁN HỢP TÁC + NGƯỜI LIÊN HỆ**

# FORMULAIRE D'APPEL A PROPOSITIONS

11<sup>ème</sup> Commission Mixte Permanente  
entre Vietnam et Wallonie-Bruxelles

Pays: République Socialiste du Vietnam

Période d'intervention: 2022-2024

*La proposition sera soumise à l'arbitrage de la 11<sup>ème</sup> Commission Mixte Permanente qui aura lieu en novembre 2021 à Hanoi*

1. INTITULE DE LA PROPOSITION
2. IDENTITE DES PARTIES PRENANTES ET PARTENAIRES ASSOCIÉS
  - Au Vietnam (nom complet et abréviation, personne de contact, adresse postale et électronique, téléphone, email, etc.)
  - En Belgique (nom complet et abréviation, personne de contact, adresse postale et électronique, téléphone, email, etc.)
3. AXE STRATÉGIQUE PRIORITAIRE
4. PERIODE COUVERTE PAR LA PROPOSITION
5. CONTEXTES GENERAL ET SPECIFIQUE DANS LESQUELS S'INSCRIT LA PROPOSITION (max. 200 MOTS)
6. BENEFICIAIRES (= AYANTS DROITS ET NOMBRE)
7. GROUPES-CIBLES (= QUEL GROUPE ET NOMBRE)
8. OBJECTIFS GENERAUX (= changement(s) ultime(s) au niveau de la société impactée au(x)quel(s) la proposition contribue, **contribution à la dynamique impulsée par les Objectifs de Développement Durable et lesquels ?**)
9. OBJECTIF(S) SPECIFIQUE(S) (= changement final au niveau des bénéficiaires et indicateurs)
10. RESUME OPERATIONNEL ET DESCRIPTION DE LA STRATEGIE GLOBALE POUR OPERER LE CHANGEMENT (max. 200 mots)
11. RESULTATS ATTENDUS POUR ATTEINDRE L'OBJECTIF SPECIFIQUE (= changements intermédiaires au niveau des Groupes cibles/Bénéficiaires, des partenaires et Indicateurs)

12. EN CAS DE RECONDUCTION (INDIQUER LES RESULTATS DE LA PHASE PRECEDENTE ET LES MOTIFS DE LA POURSUITE)

13. ELEMENTS DE PERENNISATION (INSTITUTIONNELLE, SOCIALE ET FINANCIERE) DES RESULTATS DU PROJET

14. DESCRIPTION DES PRINCIPALES ACTIVITES ET CHRONOGRAMME/ANNÉE

15. LISTE DES PRINCIPAUX RISQUES (leur probabilité, leurs conséquences et, le cas échéant, les mesures d'atténuation et de gestion proposées et des éventuelles conditions préalables (prérequis à lever avant le démarrage))

Indiquer quels sont les facteurs contextuels (politique, économique, social, technologique, sanitaire (notamment le contexte actuel de pandémie et ses conséquences), environnemental, légal, humain, financier, matériel) qui pourraient porter préjudice à l'atteinte des résultats et les risques internes à l'organisation et à la gestion du programme (max 20 lignes)

16. SYNERGIES ET COMPLEMENTARITES ENVISAGEES

17. BUDGET SOLLICITE AUPRES DE WBI (moyens et bourses)

18. CONTRIBUTION DE L'OPERATEUR (PARTENAIRE DE WALLONIE-BRUXELLES)

19. CONTRIBUTION DE L'OPERATEUR (PARTENAIRE DE LA R.S. DU VIETNAM)

20. AUTRES CONTRIBUTIONS

21. PLAN DE TRAVAIL : engagement dans le contexte de la pandémie du Covid-19 par les nouveaux modes de travail en ligne à la place des échanges en présentiel

22. SIGNATURE DE L'OPERATEUR + PERSONNE DE CONTACT

## VADE-MECUM

### FORMULAIRE D'APPEL A PROPOSITIONS

11<sup>ème</sup> Commission Mixte Permanente  
entre Vietnam et Wallonie-Bruxelles

Pays: République Socialiste du Vietnam

Période d'intervention: 2022-2024

#### 1. INTITULE DE LA PROPOSITION

#### 2. IDENTITE DES PARTIES PRENANTES ET PARTENAIRES ASSOCIÉS

Il est important de noter que votre projet doit être porté par au minimum un opérateur wallon ou bruxellois et un opérateur... (à ajouter en fonction de la CMP).

Pour chaque opérateur, merci d'indiquer :

Nom complet et abréviation, personne de contact, adresse postale et électronique, téléphone, email, etc.

Vous devez également, le cas échéant, mentionner les partenaires associés au projet.

#### 3. AXE STRATÉGIQUE PRIORITAIRE

Il faut également souligner que votre projet doit s'inscrire au moins dans un des axes stratégiques défini par le Région Wallonne et le Fédération Wallonie-Bruxelles, à savoir :

- Axe 1 (à ajouter)
- Axe 2 (à ajouter)
- Axe 3 (à ajouter)
- ...

En outre, une attention particulière doit être portée aux enjeux transversaux suivants : l'égalité du genre et le respect des droits humains, l'impact environnemental, l'accès aux Technologie de l'Information et de la Communication (TIC), etc.

#### 4. PERIODE COUVERTE PAR LA PROPOSITION

Il s'agit ici d'indiquer sur combien d'années votre projet s'étend.

## **5. CONTEXTES GENERAL ET SPECIFIQUE DANS LESQUELS S'INSCRIT LA PROPOSITION (max. 200 MOTS)**

Avant de planifier votre projet, il est essentiel d'analyser le contexte dans lequel celui-ci va s'inscrire. Pour ce faire, il est peut-être intéressant d'utiliser la méthode PESTEL : analyse du contexte Politique, Économique, Social, Technologique, Environnemental et Légal. L'analyse de ce contexte externe va vous permettre d'identifier des éléments et acteurs favorables au projet que vous souhaitez mener. Cette analyse va également vous permettre, au contraire, de dégager des éléments et acteurs défavorables et potentiellement nuisibles à votre projet. Ceux-ci devront alors être intégrés dans votre analyse des risques (point 15 du formulaire). Cette analyse du contexte va, par ailleurs, aussi vous permettre de confirmer (ou non) que votre idée de projet répond bien aux besoins de la situation. En effet, la décision de mettre en œuvre un projet fait suite à l'identification d'un besoin qui doit être clairement énoncé dans l'analyse du contexte.

Notez que dans le cadre de ce formulaire, seuls les éléments les plus pertinents de votre analyse doivent être mentionnés (max. 200 MOTS).

**NB :** Si il s'agit d'un projet qui a déjà été sélectionné dans une précédente CMP, merci de mentionner les résultats de la phase précédente ainsi que les motifs de la poursuite (hors 200 mots).

## **6. BENEFICIAIRES (= AYANTS DROITS ET NOMBRE)**

Il vous est demandé ici d'indiquer quels sont les bénéficiaires de votre projet ainsi que leur nombre (dans le cas où vous ne connaissez pas le nombre précis, vous pouvez indiquer une estimation). Notez que les « bénéficiaires » sont les personnes qui vont profiter des effets positifs de votre projet.

Parmi ces bénéficiaires, on peut distinguer les « bénéficiaires ultimes » et les « bénéficiaires finaux ». Les bénéficiaires finaux sont ceux qui vont être atteints positivement au terme du projet alors que les bénéficiaires ultimes sont ceux qui vont être impactés positivement sur le long terme (ex : la population dans son ensemble).

## **7. GROUPES-CIBLES (= QUEL GROUPE ET NOMBRE)**

Il est question ici de citer les groupes-cibles de votre projet ainsi que leur nombre. Les « groupes-cibles » ne sont pas à confondre avec les « bénéficiaires ». Les « groupes-cibles » sont les personnes ciblées par les changements intermédiaires, ce sont les personnes qui seront « renforcées » au terme de votre projet. Notez que vous pouvez viser différents changements : changement au niveau des compétences, des capacités, des savoir-faire des connaissances, de l'estime de soi, de l'organisation, des relations, etc.

## 8. OBJECTIFS GENERAUX

Il s'agit ici de votre « rêve », de votre « vision ». Autrement dit, les objectifs généraux sont les changements ultimes visés sur le long terme au niveau de la société. Pour définir ces objectifs il est recommandé de se référer aux 17 Objectifs de Développement Durable développés par l'ONU. Vous pouvez également vous basez sur une ou plusieurs cibles stratégiques issues du cadre stratégique commun des acteurs de la coopération non gouvernementale belge. Par ailleurs, vos objectifs généraux peuvent aussi s'inscrire dans une ou plusieurs politiques locales en lien avec votre projet.

## 9. OBJECTIF SPECIFIQUE (+ indicateurs)

Il s'agit ici de votre « mission ». L'objectif spécifique correspond au changement final visé au niveau de vos bénéficiaires finaux.

Il vous est également demandé d'indiquer quel sont vos indicateurs pour cet objectif spécifique. En effet, afin d'assurer un suivi et une évaluation du projet, il est nécessaire de définir des indicateurs qui permettront de vérifier si l'objectif spécifique a été atteint. L'OCDE définit un indicateur est un « *facteur ou variable, de nature quantitative ou qualitative, qui constitue un moyen simple et fiable de mesurer ou d'informer des changements liés à l'intervention ou d'aider à apprécier la performance d'un acteur de développement ou la plus-value qu'il apporte* ».

Notez qu'il existe deux types d'indicateur:

- Indicateurs quantitatifs : ce sont des mesures discrètes comme le nombre, la fréquence, le pourcentage et le ratio (ex : le nombre de femmes victimes de violences intrafamiliales).
- Indicateurs qualitatifs : il question ici de mesurer la perception d'une personne ou d'un groupe sur la concordance avec les normes établies, la présence ou l'absence de conditions précises, la qualité de quelque chose ou l'opinion à l'égard de quelque chose (ex : l'opinion suite à une campagne de sensibilisation).

Pour mesurer l'effet, il faudra comparer la valeur de base de chaque indicateur à la valeur atteinte au bout de X temps.

## 10. RESUME OPERATIONNEL ET DESCRIPTION DE LA STRATEGIE GLOBALE POUR OPERER LE CHANGEMENT

Il s'agit ici de décrire en quelques lignes (max.200 mots) comment vous comptez induire le/les changement(s) (aux différents niveaux) et atteindre ainsi vos objectifs et résultats. Quelles stratégies comptez-vous mettre en place pour atteindre vos différents niveaux de changement ?

## **11. RESULTATS ATTENDUS POUR ATTEINDRE L'OBJECTIF SPECIFIQUE (+ Indicateurs)**

Les résultats immédiats sont l'ensemble des changements intermédiaires visés au niveau groupes-cibles suite aux activités mises en œuvre. Ici, encore, il est nécessaire d'indiquer les différents indicateurs qui permettront de mesurer chaque résultat obtenu. Attention, notez qu'un résultat n'est pas équivalent à une réalisation. Par exemple, la réalisation d'une campagne de sensibilisation ne signifie pas forcément que les personnes qui ont suivi cette campagne ont été sensibilisées à la problématique en question. La réalisation d'une activité ne va pas forcément déboucher sur les résultats attendus. Pour vérifier si l'activité a produit un effet concret chez vos groupes-cibles, il faudra que se référer et utiliser les indicateurs que vous devez définir.

## **12. EN CAS DE RECONDUCTION (INDIQUER LES RESULTATS DE LA PHASE PRECEDENTE ET LES MOTIFS DE LA POURSUITE)**

## **13. ELEMENTS DE PERENNISATION (INSTITUTIONNELLE, SOCIALE ET FINANCIERE) DES RESULTATS DU PROJET**

Chaque projet est évidemment limité dans le temps. Cependant, l'objectif d'un projet de développement est évidemment que celui-ci devienne durable, qu'il s'autonomise une fois que l'aide extérieure aura cessé. Ainsi, il est nécessaire d'analyser depuis le démarrage du projet, comment sa pérennisation et ses avantages pourront être garantis. A cet effet, plusieurs éléments sont à prendre en compte, dont :

- « APPROPRIATION » ET APPROCHE PARTICIPATIVE : L'objectif de durabilité a de meilleures chances d'être réalisé si les populations-cibles du projet s'approprient ce dernier. Il s'agit du principe « d'appropriation » mis en avant par la Déclaration de Paris sur l'efficacité de l'aide au développement. Notons que ce principe d'appropriation ne peut être atteint qu'en adoptant une approche participative. En effet, il est recommandé d'inclure les groupes-cibles et bénéficiaires à toutes les étapes de votre projet (de la conception à l'évaluation finale) afin de développer les aptitudes, les compétences ainsi que la confiance en eux dont ils ont besoin pour continuer, après votre départ, les activités initiées durant le projet. Comme Gandhi l'a si justement dit : « *Tout ce que vous faites pour moi, sans moi, vous le faites contre moi* ».
- ANCRAGE INSTITUTIONNEL ET « ALIGNEMENT » : L'objectif de durabilité a de meilleures chances d'être réalisé si un soutien institutionnel est établi dès le début du projet car les acteurs institutionnels pourront assurer un rôle de relais sur le plan financier. Afin de favoriser ce soutien institutionnel, il est important que votre projet s'aligne sur les politiques et priorités définies par l'État dans lequel votre projet a lieu. Il s'agit ici d'un autre principe fondamental mis en exergue par la Déclaration de Paris sur l'efficacité de l'aide au développement : le principe « d'alignement ». Les pays en développement définissent leurs propres stratégies de réduction de la pauvreté, améliorent leurs institutions et luttent contre la corruption. Il est recommandé de s'aligner sur ces objectifs et de s'appuyer sur les systèmes locaux.



#### **14. DESCRIPTION DES PRINCIPALES ACTIVITES ET CHRONOGRAMME/ANNEE**

Il question ici d'expliciter plus en détail les différentes activités prévues et indiquer sur quelles périodes vous allez les réaliser (à travers un chronogramme).

#### **15. LISTE DES PRINCIPAUX RISQUES (max. 20 lignes)**

Il est nécessaire d'indiquer ici les éléments et acteurs externes défavorables identifiés lors de l'analyse du contexte PESTEL (Politique, Économique, Social, Environnemental, Légal). Il peut être intéressant d'indiquer également à quel niveau ces risques se situent (risques au niveau des ressources ? des activités ? des réalisations ? des résultats immédiats ? de l'objectif spécifiques ? des objectifs généraux ?)

Notez que s'il s'agit d'un risque faible (càd peu probable et sans gravité importante), vous pouvez le formuler sous forme « d'hypothèse positive » (« Nous supposons que... »). S'il s'agit d'un risque moyen (plus ou moins probable et plus ou moins grave), il est nécessaire de mentionner la/les stratégies de mitigation que vous comptez mettre en place afin d'atténuer ce risque et ainsi favorise la réussite du projet. Enfin, s'il s'agit d'un risque dit « fatal » (probable et grave), quatre possibilités s'offrent à vous : 1) renoncer au projet, 2) sous-traiter à un de vos partenaire, 3) convertir le risque en conditions préalables (= prérequis à lever avant le démarrage), 4) convertir le risque en résultat à atteindre.

#### **16. SYNERGIES ET COMPLEMENTARITES ENVISAGEES**

Il vous est demandé ici d'inscrire les « synergies » et « complémentarités » que vous envisagez dans le cadre de votre projet. Attention, contrairement à ce qu'on pourrait croire, ces deux termes ne sont pas synonymes.

Une synergie est une relation au sein de laquelle plusieurs acteurs s'associent dans le but de réaliser un même objectif spécifique, une même « mission ». Notez que dans le cadre d'une synergie, il est nécessaire de signer une convention de collaboration.

Au contraire, une complémentarité est une relation au sein de laquelle les acteurs partenaires ont la même « vision », le même objectif général, mais visent un objectif spécifique différent. Dans ce cas, la contractualisation n'est pas indispensable.

#### **17. BUDGET SOLLICITE AUPRES DE WBI (moyens et bourses)**

#### **18. CONTRIBUTION DE L'OPERATEUR (PARTENAIRE DE WALLONIE-BRUXELLES)**

#### **19. CONTRIBUTION DE L'OPERATEUR (PARTENAIRE DE LA R.S. DU VIETNAM)**

#### **20. AUTRES CONTRIBUTIONS**

#### **21. PLAN DE TRAVAIL**

#### **22. SIGNATURE DE L'OPERATEUR + PERSONNE DE CONTACT**