

## **Fonds de Soutien aux Initiatives de Redevabilité (FoSIR)**

### **1<sup>er</sup> appel à propositions - 2025**

#### **LIGNES DIRECTRICES**

#### **Table des matières**

<b>AVIS D'APPEL A PROPOSITIONS.....</b>	<b>2</b>
<b>AVERTISSEMENT .....</b>	<b>2</b>
<b>CALENDRIER INDICATIF DU PROCESSUS.....</b>	<b>2</b>
<b>I. GENERALITES.....</b>	<b>3</b>
1.1 Contexte et justification .....	3
1.2 Présentation de la phase III du programme Redevabilité (2024-2028).....	4
1.3 Priorités du FoSIR.....	6
1.3.1 Objectif spécifique du FoSIR.....	6
1.3.2 Outputs et indicateurs spécifiques au FoSIR .....	6
1.3.3 Secteurs et thématiques prioritaires .....	7
1.3.4 Couverture géographique .....	8
1.4 Présentation générale du financement du FoSIR .....	8
1.5 Financement disponible au titre du présent appel à propositions et sa répartition.....	9
<b>II. REGLES APPLICABLES AU PRESENT APPEL A PROPOSITIONS .....</b>	<b>9</b>
2.1 Critères d'éligibilité des projets.....	9
2.1.1 Éligibilité des porteurs de projets ou demandeurs de subvention.....	9
2.1.2 Éligibilité des actions et des activités .....	10
2.1.3 Éligibilité des coûts de l'action .....	12
2.2 Présentation de la demande et procédures à suivre.....	14
2.2.1 Définition et contenu de la note succincte .....	14
2.2.2 Soumission de la note succincte.....	14
2.2.3 Contenu de la demande complète .....	15
2.2.4 Soumission de la demande complète .....	17
2.2.5 Comité d'évaluation.....	17
2.2.6 Evaluation des notes succinctes de projet .....	17
2.2.7 Evaluation des demandes complètes de projets .....	19
2.3 Notification de la décision du comité d'évaluation.....	21
2.4 Analyse institutionnelle des porteurs de projets sélectionnés par le Comité d'évaluation et examen de documents administratifs annexes des demandeurs .....	21
<b>III. ANNEXES.....</b>	<b>21</b>
3.1 Canevas de documents pour la note succincte .....	21
3.2 Canevas de documents pour la demande complète.....	21

## AVIS D'APPEL A PROPOSITIONS

GFA Consulting Group, opérateur de mise en œuvre de la phase 3 du Programme Redevabilité, lance un **avis d'appel à propositions (AàP)** dans le cadre du FoSIR au titre de l'année 2025 pour la sélection des projets/initiatives portés par les Organisations de la Société Civile (OSC) sur toute l'étendue de la République du Bénin sur financement de la Coopération Suisse.

### AVERTISSEMENT

Il s'agit d'un appel à propositions ouvert. Dans un premier temps, seules les notes succinctes de présentation doivent être soumises pour évaluation. Par la suite, les demandeurs qui auront été présélectionnés, seront invités à soumettre une demande complète. Après l'évaluation des demandes complètes, les porteurs de projets seront sélectionnés.

### CALENDRIER INDICATIF DU PROCESSUS

<b>01/07/2025</b>	<b>Lancement de l'appel à projets</b> , formulaire accessible sur : <ul style="list-style-type: none"><li>- le site web de la <a href="http://www.mdscbenin.org">Maison de la Société Civile</a> : <a href="http://www.mdscbenin.org">www.mdscbenin.org</a> – « Actualités »</li><li>- la page Facebook de la phase 3 du Programme Redevabilité : <a href="https://www.facebook.com/profile.php?id=61574202890393&amp;mibextid=ZbWKwL">https://www.facebook.com/profile.php?id=61574202890393&amp;mibextid=ZbWKwL</a></li><li>- la page Facebook de la Coopération suisse au Bénin : <a href="https://www.facebook.com/share/12EWWkurSqE/">https://www.facebook.com/share/12EWWkurSqE/</a></li></ul>
<b>1<sup>er</sup> au 15/07/2025 à 17 h au plus tard</b>	<b>Demande de clarification</b>
<b>18/07/2025</b>	<b>Publication des réponses aux demandes de clarification</b>
<b>01/08/2025 à 17h au plus tard</b>	<b>Date limite du dépôt des notes succinctes de projet</b>
<b>14/08/2025</b>	<b>Communication de la liste des structures présélectionnées et invitation à soumettre une demande complète</b>
<b>27 au 29/08/2025</b>	<b>Formation des porteurs de projets pré sélectionnés</b>
<b>01/09 au 07/10/2025</b>	<b>Rédaction des documents de projet par les structures présélectionnées</b> , formulaires accessibles sur : <ul style="list-style-type: none"><li>- le site web de la <a href="http://www.mdscbenin.org">Maison de la Société Civile</a> : <a href="http://www.mdscbenin.org">www.mdscbenin.org</a> – « Actualités »</li><li>- la page Facebook de la phase 3 du Programme Redevabilité : <a href="https://www.facebook.com/profile.php?id=61574202890393&amp;mibextid=ZbWKwL">https://www.facebook.com/profile.php?id=61574202890393&amp;mibextid=ZbWKwL</a></li><li>- la page Facebook de la Coopération suisse au Bénin : <a href="https://www.facebook.com/share/12EWWkurSqE/">https://www.facebook.com/share/12EWWkurSqE/</a></li></ul>
<b>01/09 au 07/10/2025</b>	<b>Appui conseil individualisé pour certains porteurs présélectionnés</b> par des référents et autres personnes ressources mobilisés par l'UGP/GFA.
<b>07/10/2025</b>	<b>Date limite d'envoi des demandes complètes par les structures présélectionnées</b>
<b>27/10/2025</b>	<b>Communication de la liste des projets sélectionnés .</b>
<b>10 au 15/11/2025</b>	<b>Analyse institutionnelle et vérification de l'existence physique des porteurs de projets</b>
<b>19 au 21/11/2025</b>	<b>Formation des porteurs sélectionnés sur la gestion des subventions</b>
<b>24/11/2025</b>	<b>Signature des contrats</b>
<b>27/11/2025</b>	<b>Cérémonie de remise officielle des chèques</b>

## I. GENERALITES

### 1.1 CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Le Programme Redevabilité vise à créer un environnement où les organisations de la société civile, les citoyens et les médias interagissent avec les pouvoirs publics pour offrir de meilleurs services de base aux populations. Son approche consiste à renforcer à la fois la demande, l'offre et l'interface entre la demande et l'offre de la redevabilité au niveau local et national. La phase 3 du Programme Redevabilité a fait l'objet de l'accord de programme n° 7F-08968-03, du 12 février 2025. L'**objectif global** du programme pendant la 3<sup>ème</sup> phase est de « **Contribuer à la pleine jouissance des droits socio-économiques et politiques des citoyens dans un environnement où la redevabilité s'exerce efficacement** ». Pour atteindre cet objectif global, trois (3) résultats déclinés en neuf (9) outputs (extrants ou produits) sont attendus de la mise en œuvre de cette phase du programme. La phase 3 du programme a une durée de 4 ans et couvre tout le territoire national du Bénin. La stratégie de mise en œuvre du programme a prévu une variété de modalités partenariales qui combinera divers instruments :

- 1) Contribution à la mise en œuvre des documents de politiques, de stratégie et des plans de travaux annuels de quelques structures et institutions publiques ;
- 2) Contribution à la mise en œuvre des plans stratégiques de certains partenaires du monde associatif en vue de la consolidation de leur base institutionnelle ;
- 3) Cofinancement de projets de réseaux d'OSC ;
- 4) Cofinancement de projets portés par des Organisations Non Gouvernementales (ONG) internationales et régionales ;
- 5) Octroi de subventions dans le cadre du Fonds de Soutien aux Initiatives de redevabilité (FoSIR) avec des guichets dédiés :
  - a. aux faitières, réseaux et plateformes d'OSC ainsi que les associations de communes (appel à propositions)
  - b. aux OSC et aux Organisations Communautaires de Base (appel à propositions)
  - c. co-financement de projets innovants en matière de redevabilité - capitalisation et recherche-action et financement de porteurs de cause (attributions directes)

L'ensemble de ces acteurs et partenaires bénéficiant d'appui dans le cadre de ce programme doivent contribuer à l'atteinte des résultats du programme. Ainsi, avec les différents contributions et subventions reçues, les bénéficiaires œuvreront entre autres à la réalisation outputs du programme et à l'atteinte des indicateurs mais aussi à leur propre développement institutionnel pour certains. Si pour les quatre premiers types de financements, les partenaires sont connus, pour les subventions dans le cadre du FoSIR, les bénéficiaires sont à identifier suite à un appel à propositions ouvert qui mettra en compétition toutes les organisations cibles du FoSIR ou suite à des attributions directes. Il importe donc de se doter des lignes directrices du processus d'octroi des subventions. Afin d'assurer une participation aussi large que possible et une transparence, des lignes directrices pour les demandeurs doivent être publiées pour chaque appel à propositions.

Les présents lignes directrices visent à éclairer l'ensemble des parties prenantes du FoSIR au processus du 1<sup>er</sup> appel à propositions et servent de boussole, de guide, de document de repère ou de référence pour les potentiels candidats aux appels à propositions et aux autres acteurs impliqués dans l'attribution des subventions, leur mise en œuvre et leur suivi-évaluation.

## 1.2 PRESENTATION DE LA PHASE III DU PROGRAMME REDEVABILITE (2024-2028)

La redevabilité correspond au contrôle du pouvoir qui s'exerce au sein de l'Etat et de la société, avec l'obligation pour le responsable d'expliquer ses décisions ; le devoir pour les instances de contrôle d'honorer les bonnes prestations et de sanctionner les abus de pouvoir et le droit des citoyens de demander des comptes aux autorités publiques. Autrement dit, la redevabilité est l'obligation de rendre des comptes et de répondre aux attentes particulières de telles ou telles des différentes parties prenantes. En langage fondé sur les droits, la redevabilité correspond à la réactivité des porteurs de responsabilité et la capacité des détenteurs de droits à faire entendre leurs voix, c'est-à-dire à exprimer leurs besoins et à revendiquer leurs droits.

Une 1<sup>ère</sup> et une 2<sup>ème</sup> phases du programme redevabilité ont été mises en œuvre de 2016 à 2019 et de 2020 à 2024 qui ont permis d'obtenir des résultats probants en matière de (i) mobilisation et de renforcement des capacités des OSC à la promotion de la redevabilité, (ii) appropriation de la redevabilité par les radios communautaires, (iii) sensibilisation des autorités publiques sur la thématique, (iv) adoption et application des principes de la redevabilité par les administrations communales, (v) mise en place des espaces de dialogue au niveau local dans les secteurs de l'éducation et de l'eau, (vi) opérationnalisation réussie de la demande de redevabilité avec des projets concrets, (vii) amélioration significative de la gouvernance des OSC, (ix) la consolidation des mécanismes de redevabilité qui a favorisé leur déploiement et leur suivi, contribuant à un ancrage progressif de la culture de redevabilité au Bénin, etc.

Malgré ces avancées enregistrées, de nombreux défis subsistent comme la consolidation des acquis de la phase précédente, le recours systématique aux institutions pivots de régulation et de contre-pouvoir, l'ancrage de la culture de la redevabilité, la capitalisation des acquis, l'animation des espaces de dialogue pour faciliter les échanges entre l'offre et la demande de redevabilité pour améliorer la qualité des services publics, etc.

Pour répondre à ces défis, une 3<sup>ème</sup> phase du programme (2024-2028) a été formulée, alignée aux priorités stratégiques du Bénin, notamment :

- ◆ Le Plan National de Développement (PND 2018-2025), notamment sur l'alignement sur l'Agenda 2030 des Objectifs de Développement Durable (ODD) et l'Agenda Africa 2063 qui ont défini des objectifs de développement en termes de cibles à atteindre les 04 secteurs d'intervention du Programme Redevabilité 2 en plus de la nutrition ;
- ◆ Le Plan de Croissance PC2D (2018-2021) qui est le document opérationnel du PND, notamment ses 03 piliers à savoir : (i) Consolider la démocratie, l'État de droit et la bonne gouvernance, (ii) Engager la transformation structurelle de l'économie, (iii) Améliorer les conditions de vie des populations ;
- ◆ Le Programme d'Action du Gouvernement PAG 2 (2021-2026), notamment en ce qui concerne les 03 piliers qu'adresse le PC2D ;
- ◆ Documents de politique sectorielle dans les 04 secteurs d'intervention en plus de la Nutrition : le ProDoc du Programme Redevabilité s'aligne parfaitement avec les documents de politique sectorielle surtout par rapport aux Associations des Usagers des Services Publics (AUSPu) opérant dans chacun des secteurs ;
- ◆ La Politique Nationale de Décentralisation et de Déconcentration (PONADEC) qui fait mention explicite de la redevabilité à travers un de ses objectifs « Mobiliser les acteurs locaux pour un meilleur engagement citoyen et l'instauration d'une bonne gouvernance démocratique locale » et son axe stratégique relatif à l'« Amélioration de la gouvernance locale, de la prise en compte du genre et de la redevabilité ».

La mise en œuvre est effective depuis novembre 2024 avec la reconduction de l'opérateur GFA Consulting Group (ci-après GFA), un cabinet de conseil basé à Hambourg, en Allemagne, et ayant une longue expérience dans la région et ayant assumé cette mission lors de la phase 2. La GFA assure l'appui technique à la mise en œuvre de la phase 2 du Programme. À ce titre, elle est chargée (i) de la coordination globale et stratégique du programme, (ii) de la gestion opérationnelle, administrative et financière, (iii) du coaching, renforcement de capacités des acteurs parties prenantes et partenaires bénéficiaires de la Coopération suisse (iv) du suivi évaluation et capitalisation et (v) de la présentation des rapports d'exécution techniques et financiers du programme.

<i>Objectif général</i>	<b>Contribuer à la pleine jouissance des droits socio-économiques et politiques des citoyens dans un environnement où la redevabilité s'exerce efficacement</b>
<i>Outcomes attendus</i>	<b><u>Outcome 1</u> : Les citoyens bénéficient des services publics de meilleure qualité dans les quatre secteurs prioritaires de l'eau, l'éducation, l'état civil et de la santé</b>
	<b><u>Outcome 2</u> : Les citoyens ont accès à des services publics satisfaisants dans les domaines de la justice, des finances publiques et des processus électoraux</b>
	<b><u>Outcome 3</u> : Les médias et les institutions de régulation et de contrôle animent efficacement les mécanismes de redevabilité et contribuent à l'adéquation entre l'offre et la demande de services publics</b>
<i>Secteurs prioritaires</i>	Santé, éducation, eau /assainissement et état civil.
<i>Durée de mise en œuvre</i>	01/10/2024 au 30/09/2028
<i>Budget opérationnel</i>	CHF 7'550'000 soit environ 4 530 000 000 F CFA
<i>Partenaire/s contractuel/s</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'opérateur GFA Consulting Group</li> <li>- Les Organisations de la Société Civile (OSC)</li> <li>- La Fédération des Radios Communautaires et Assimilées du Bénin (FERCAB)</li> <li>- Le Ministère de la Justice et de la Législation (MJL)</li> <li>- La Commission Electorale Nationale Autonome (CENA)</li> <li>- La Plateforme Électorale des Organisations de la Société Civile (PEOSC)</li> <li>- Consortium Social Watch Bénin/ALCRER</li> <li>- La Maison de la Société Civile ( MdSC)</li> <li>- Changement Social Bénin</li> <li>- La Direction Générale de l'Evaluation et l'Observatoire du Changement Sociale (DGEOCS)</li> <li>- Le Ministère de la décentralisation et de la Gouvernance Locale (MDGL)</li> <li>- Le Haut-Commissariat à la Prévention de la Corruption (HCPC)</li> <li>- Les OSC du FoSIR</li> <li>- L'Assemblée Nationale,</li> <li>- La Cour des Comptes</li> <li>- La Grande Chancellerie</li> </ul>
<i>Coordination/synergie</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les autres programmes de la DDC au Bénin (AGORA, FADeC, PDIEM, PAEG) ;</li> <li>- L'UE (appui à la société civile) ;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le PNUD (appui à la Justice et aux organes de gestion des élections) ;</li> <li>- USAID (appui aux élections) ;</li> <li>- PNUD (Appui aux élections)</li> <li>- GIZ/ReFORME (redevabilité financière).</li> </ul>
--	---

Le cadre de résultats attendus de la phase 3 du programme se décompose en trois (3) résultats (outcomes) qui sont déclinés à leur tour en neuf (9) outputs. Il se présente comme suit :

<b>Outcome 1 : Les citoyens bénéficient des services publics de meilleure qualité dans les quatre secteurs prioritaires (eau, éducation, état civil et santé)</b>	
Output 1.1	Les organisations de la société civile évaluent régulièrement la qualité des services publics
Output 1.2	Les acteurs de la demande et de l'offre de redevabilité dialoguent et mènent ensemble des actions visant à améliorer la qualité des services publics
Output 1.3	Les acteurs de l'offre prennent des mesures pour améliorer la qualité des services publics offerts aux citoyens
<b>Outcome 2 : Les citoyens ont accès à de meilleurs services de la justice, ont meilleure connaissance de la gestion des finances publiques et sont satisfait de la prévention de la corruption et des processus électoraux</b>	
Output 2.1	Les acteurs de l'offre et de la demande des services judiciaires œuvrent de concert pour améliorer l'accès à la justice
Output 2.2	Les acteurs de l'offre et de la demande contribuent aux renforcements des mécanismes de redevabilité dans les finances publiques aux plans local et national
Output 2.3	Les parties prenantes au processus électoral mutualisent leurs actions pour garantir aux citoyens des processus électoraux inclusifs, transparents et apaisés
<b>Outcome 3 : Les médias et les institutions de régulation et de contrôle animent bien les mécanismes de redevabilité et contribuent à l'adéquation entre l'offre et la demande de services publics</b>	
Output 3.1	Les acteurs de l'interface mettent en œuvre des actions visant à améliorer la qualité des services publics
Output 3.2	Le Bénin met en œuvre une stratégie nationale de redevabilité
Output 3.3	Les partenaires de la Coopération suisse améliorent leur gouvernance interne

### 1.3 PRIORITES DU FOSIR

#### 1.3.1 Objectif spécifique du FoSIR

Le présent appel à propositions a pour objectif spécifique de « **soutenir des initiatives de redevabilité sociale portées par des Organisations de la Société Civile (OSC) en vue de la fourniture de services publics de meilleure qualité par les administrations centrales et locales** ».

#### 1.3.2 Outputs et indicateurs spécifiques au FoSIR

La phase 3 est conçue pour se concentrer sur la consolidation des acquis des phases précédentes tout en mettant l'accent sur la systématisation du dialogue entre la demande et l'offre de redevabilité. Pour atteindre l'objectif général du programme, deux leviers d'action seront privilégiés : (i) le dialogue entre l'offre et la demande de redevabilité et (ii) l'efficacité des institutions de régulation, de contrôle et des médias. Le FoSIR contribue à l'opérationnalisation du résultat 1 ou de l'Outcome 1 qui se focalise sur la qualité des services publics.

Le FoSIR de la phase 3 ambitionne d'opérationnaliser les critères d'évaluation de la qualité des services publics/ il est positionné sur l'**output ou le produit 1.1 : Les organisations de la société civile évaluent régulièrement la qualité des services publics**. Les indicateurs, la situation de référence et les cibles définis pour ce produit sont :

<b>Indicateurs</b>	<b>Situation de référence</b>	<b>Cible 2028</b>
<i>Ind 1.1.1 : Nombre d'OSC bénéficiaires du FoSIR</i>	51 OSC en 2023	101 soit au moins 50 OSC à financer au cours de la phase 3
<i>Ind 1.1.2 : Taux de mise en œuvre des recommandations issues des évaluations conduites par les OSC</i>	55% en 2023	70%

### 1.3.3 Secteurs et thématiques prioritaires

Les **secteurs d'intervention** du FoSIR sont : (i) **la santé**, (ii) **l'éducation et spécifiquement les enseignements primaire, secondaire, technique et professionnelle<sup>1</sup>**, (iii) **l'eau potable** et (iv) **l'état-civil**. Seuls les **projets et initiatives qui ont trait à l'appui au dialogue entre la demande et l'offre de redevabilité aux niveaux local et national** pour une fourniture de services publics de qualité et prenant en compte les **thèmes transversaux** suivants :

- La promotion du **genre** et **l'inclusion des jeunes** ;
- Le port de la lentille « **Leave No One Behind** » ou « **Ne laisser personne pour compte** » pour éviter l'exclusion des personnes vulnérables en vue de renforcer la cohésion sociale et la paix ;
- La prise en compte des **référentiels d'évaluation de la qualité** des services publics ;
- La **prévention et la lutte contre la radicalisation et l'extrémisme violent** ;

avec une stratégie de mise en œuvre qui articule les **quatre (4) instruments et approches** suivantes :

- La **théorie du changement** du programme comme instrument de pilotage ;
- **L'Approche Fondée sur les Droits Humains (AFDH)** ;
- La **Gestion Axée sur les Résultats de Développement (GARD)** ;
- L'approche **Gestion des Programmes Sensibles aux Conflits (GPSC)** sera appliquée systématiquement afin de prendre en compte les risques liés au programme.

Le seul **type de redevabilité** concerné par le FoSIR est la **redevabilité sociale** : c'est l'engagement des citoyens et citoyennes qui participent directement ou indirectement à la demande de redevabilité et l'exigent de la part des prestataires de services et des institutionnels dans les différents domaines et secteurs.

Les **types suivants de redevabilité : électoral, judiciaire, financier sont exclus du champ d'intervention** et seront abordés dans le cadre de l'appui à la Plate-Forme Electorale des Organisations de la Société Civile (PEOSC) et de la Commission Electorale Nationale Autonome

<sup>1</sup> Les projets intervenant dans l'enseignement secondaire, technique et professionnel sont recevables seulement dans le cas des communes à statut intermédiaire et particulier

(CENA). Il en est de même pour la redevabilité judiciaire qui sera abordée dans le cadre de l'appui au Ministère de la Justice et la Législation et de Changement Social Bénin (CSB). La redevabilité financière sera traitée dans le cadre de l'intervention du consortium ALCRER-Social Watch Bénin.

### 1.3.4 Couverture géographique

Tout le territoire national est couvert par le présent appel à propositions. Les actions peuvent être mises en œuvre dans une ou plusieurs communes de la République du Bénin.

## 1.4 PRESENTATION GENERALE DU FINANCEMENT DU FOSIR

Rubriques	Description
<b>NOMBRE DE GUICHETS</b>	<p>En fonction de la nature des organisations éligibles, des objectifs spécifiques de l'appel à propositions, différents guichets de financement par catégorie de bénéficiaires potentiels ont été mis en place. On en distingue trois (3) au total :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Guichet 1 : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Sont éligibles : les OSC de niveau 3 (organisations faitières de niveau régional ou jouant un rôle de coordination ou de « gouvernance du secteur » ou de niveau 4 (plateformes, réseaux, faitières au niveau national) ;</li> <li>○ Objectifs visés : appuyer dialogue aux niveaux local et national sur les politiques publiques, les normes, les stratégies, la réglementation, les réformes, la qualité des services offerts, etc. ;</li> <li>○ Modalités : articulation des niveaux local et national et financement en cascade (soutien financier à des tiers) obligatoire au bénéfice des OSC ou organisations communautaires de base (OCB) membres et AUSPUS.</li> </ul> </li> <li>• Guichet 2 : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Sont éligibles : OSC de niveau 1 (OCB) et 2 (ONG) ;</li> <li>○ Objectifs visés : accompagner des initiatives de redevabilité en vue d'assurer une amélioration des services sociaux de base de qualité dans les secteurs ciblés ;</li> <li>○ Modalités : Appuyer au niveau local la mise en œuvre des initiatives de redevabilité en vue d'assurer une amélioration des services sociaux de base et le respect des référentiels d'évaluation de la qualité dans les secteurs ciblés.</li> </ul> </li> <li>• Guichet 3 : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Sont éligibles : les ONG ou les projets/programmes en cours de réalisation ou voie d'achèvement et de promotion de la redevabilité et à valeur ajoutée pour l'atteinte des résultats du programme ;</li> <li>○ Objectifs visés : soutenir des initiatives de redevabilité en</li> </ul> </li> </ul>

	<p>cours ou contribuant significativement au cadre de mesure de rendement du programme ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Modalités : prorogation, extension, appui et/ou co-financement de bonnes actions, initiatives ou projets de redevabilité existantes.</li> </ul>
<b>MODALITES D'OCTROI DE SUBVENTIONS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guichet 1 et guichet 2 : appels à propositions</li> <li>• Guichet 3 : attributions directes sur la base de l'analyse du document de projet, du concept-note et de la demande de financement soumis à GFA ou à la Coopération suisse et après avis de non objection de cette dernière</li> </ul>

## 1.5 FINANCEMENT DISPONIBLE AU TITRE DU PRESENT APPEL A PROPOSITIONS ET SA REPARTITION

**Seuls les guichets 1 et 2 sont concernés par le présent appel à propositions.** Le montant indicatif global disponible au titre du présent appel à propositions s'élève à **452 000 000 F CFA**. L'Unité de Gestion du Programme se réserve le droit de ne pas attribuer tous les fonds disponibles.

<b>MONTANT DE SUBVENTIONS OCTROYEES</b>	<p>Toute demande de subvention dans le cadre du présent appel à propositions doit être comprise entre les montants minimum et maximum suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Guichet 1 : entre 50 000 000 FCFA et 75 000 000 FCFA</b></li> <li>• <b>Guichet 2 : entre 10 000 000 F CFA et 20 000 000 FCFA</b></li> </ul>
<b>MONTANT ET NATURE DE LA CONTREPARTIE</b>	<p>Le taux minimal de la contrepartie est de 20% et au maximum 50% du coût global du projet pour les OSC nationales et de 50% au minimum pour les ONG internationales. Cette contrepartie peut être en nature, sur ressources propres ou un co financement d'un autre projet/programme ou partenaire technique et financier autre que la Coopération suisse.</p>

## II. REGLES APPLICABLES AU PRESENT APPEL A PROPOSITIONS

### 2.1 CRITERES D'ELIGIBILITE DES PROJETS

L'éligibilité d'un projet sera appréciée à travers trois (3) types de critères :

- 1) La nature des demandeurs, c'est-à-dire des porteurs de projet sollicitant une subvention ;
- 2) La nature des actions pouvant bénéficier d'une subvention ;
- 3) Les coûts de l'action c'est-à-dire les types de coûts pouvant être inclus dans le calcul du montant de la subvention demandée.

#### 2.1.1 Éligibilité des porteurs de projets ou demandeurs de subvention

##### Demandeur

Le **demandeur**, doit être une personne morale qui remplit **l'ensemble des conditions suivantes** :

- Être sans but lucratif ;

- Être une OSC, une faitière, un réseau ou une plateforme d'ONG, (c'est-à-dire, une organisation à but non lucratif, de droit béninois et apolitique poursuivant des objectifs d'intérêt général) **enregistré au Bénin depuis trois (3) ans au moins** à la date du lancement de l'appel à propositions,
- Être **opérationnel depuis au moins deux ans** à compter de la date de lancement du présent appel à propositions,
- Être directement chargé de la préparation et de la gestion de l'action et non agir en tant qu'intermédiaire, et
- Disposer d'un siège fonctionnel au Bénin,
- **Ne pas être en situation de non reversement de reliquat de subvention au titre des subventions obtenues sur les phases antérieures du programme,**
- **Ne pas avoir un projet subventionné dans le cadre d'un financement de la Coopération Suisse en cours d'exécution.**

Si la subvention lui est attribuée, le demandeur est l'interlocuteur principal de l'Unité de Gestion du Programme.

#### Associé(s)

D'autres organisations, notamment naissantes peuvent être associées à l'action depuis la définition jusqu'à la mise en œuvre de l'action. Les coûts qu'ils encourent sont éligibles au même titre que ceux encourus par le demandeur.

#### Nombre de demandes et de subventions par demandeur

##### - Au titre du guichet 1 :

Le **demandeur ne peut pas soumettre** plus de **deux demandes** relevant de ce guichet dans le cadre du présent appel à propositions.

Le **demandeur ne peut pas être** en même temps **un associé** dans **une autre demande** dans le cadre de cet appel à propositions

Le **demandeur ne peut pas** se voir **attribuer** plus d'une subvention relevant de ce guichet au titre du présent appel à propositions.

##### - Au titre du guichet 2 :

Le **demandeur ne peut pas soumettre** plus d'**une** demande **relevant de ce guichet** dans le cadre du présent appel à propositions.

Le **demandeur peut être** en même temps **un associé** dans une autre demande relevant de ce guichet.

Un **associé** ne peut pas **être un associé** dans plus de **deux demandes relevant de ce guichet** dans le cadre du présent appel à propositions.

### **2.1.2 Eligibilité des actions et des activités**

#### Définition

Une action comprend une série d'activités cohérentes et complémentaires visant un objectif précis.

#### Durée

Les actions ou initiatives financées doivent avoir une **durée** de mise en œuvre de **15 à 24 mois**.

### Types d'actions éligibles

De manière non limitative, les types d'actions pouvant bénéficier d'un financement dans le cadre du présent appel à propositions sont celles qui traitent des différents aspects suivants en vue de la fourniture de services publics de qualité par les administrations centrales et locales **dans les 4 secteurs prioritaires** :

- ◆ Plaidoyer et interpellation des acteurs publics aux niveaux local, déconcentré, national pour l'amélioration de la qualité des services offerts ;
- ◆ Dialogue entre l'offre et la demande autour de la qualité des services publics
- ◆ Appui, renforcement et dynamisation des mécanismes de redevabilité et de processus multi-acteurs d'interaction entre l'offre et la demande de redevabilité prévus par le cadre législatif, réglementaire et institutionnel ;
- ◆ Suivi de la mise en œuvre des recommandations issues de dialogue entre la demande et l'offre de redevabilité ;
- ◆ Evaluation de la qualité des services publics sur la base des référentiels ;
- ◆ Amélioration de la qualité des services offerts et au respect des normes de qualité ;
- ◆ **Consolidation des acquis d'une initiative à fort impact financée dans le cadre de la 2<sup>ème</sup> phase en vue de la capitalisation ;**
- ◆ Etc.

### Actions non éligibles

- ◆ Parrainage de la participation à des ateliers, séminaires, conférences et congrès ;
- ◆ Financement des bourses d'études ou de formation ;
- ◆ Appui aux partis politiques et à des organisations religieuses ;
- ◆ Prosélytisme, blanchiment de capitaux, soutien à l'extrémisme violent ;
- ◆ Action exclusive d'équipement des OSC bénéficiaires ;
- ◆ Réalisations d'infrastructures et d'équipements sociaux et économiques.
- ◆ Etc.

### Types d'activités éligibles

Les types d'activités pouvant bénéficier d'un financement dans le cadre du présent appel à propositions doivent contribuer aux actions décrites ci-dessus. De manière indicative, il peut s'agir des activités suivantes : **(i) renforcement institutionnel (formations, accompagnement, coaching, appui technique, fonctionnement de réseaux, plateformes ou faitières, etc.), (ii) acquisition d'équipements dans le cadre de la réalisation d'une activité, (iii) échanges d'expériences, (iv) prestation de services et études diverses, (v) communication, visibilité et capitalisation, (vi) appui au fonctionnement et au recours des cadres de concertation et de dialogue multi-acteurs, (v) mise en œuvre du plan d'actions issu d'une évaluation citoyenne ou d'un dialogue entre l'offre et la demande, etc.**

### Soutien financier à des tiers dans le cadre du financement par cascade

**Dans le cadre du guichet 2**, les demandeurs **ne peuvent pas** proposer de soutien financier à

des tiers. **Dans le cadre du guichet 1, l'octroi de « subvention en cascade » est obligatoire.** Les demandeurs **doivent proposer de soutenir des tiers** financièrement pour contribuer à réaliser les objectifs de l'action. Le montant maximum de ce support financier est de **15 000 000 F CFA par tiers**. Le soutien financier à des tiers doit être l'objectif principal de l'action. Les demandeurs devront consacrer au moins **60 % du budget de l'action** (hors coûts administratifs) à ce soutien financier.

Le demandeur doit indiquer obligatoirement, au **point b) de la section 3.2. Description de l'intervention** du document de projet :

- (i) l'objectif général, les objectifs spécifiques et les produits (c'est-à-dire les résultats) à atteindre au moyen du soutien financier ;
- (ii) les différents types d'activité éligibles à un soutien financier, sur la base d'une liste exhaustive ;
- (iii) les types de personnes ou les catégories de personnes susceptibles de recevoir un soutien financier ;
- (iv) les critères permettant de sélectionner ces entités et de leur octroyer le soutien financier;
- (v) les critères permettant de déterminer le montant exact du soutien financier octroyé à chaque tiers et;
- (vi) le montant maximum pouvant être octroyé.

**En tout état de cause, les conditions obligatoires fixées ci-dessus pour l'octroi d'un soutien financier (points i à vi) doivent être strictement définies afin d'éviter que ce soutien financier soit attribué de façon discrétionnaire.**

Dans le cas de soutien financier à des tiers, les bénéficiaires ou catégories de bénéficiaires éligibles au soutien financier seront prioritairement les organisations communautaires de base (associations de jeunes, groupements de femmes, les comités de gestion à caractère associatif, etc.) ou les autres OSC de niveau 1 et 2 **n'ayant pas bénéficié de subvention en tant que demandeur sur le guichet 2 au titre du présent appel à propositions. Un tiers ne peut bénéficier que d'une subvention.** Les actions et activités éligibles au soutien financier à des tiers doivent être réalisées dans la zone au titre de laquelle le financement a été alloué et servir à l'atteinte des objectifs et résultats escomptés de l'appel à propositions.

#### Visibilité

Les demandeurs doivent prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la visibilité du financement ou du cofinancement de la Direction du Développement et de la Coopération de la Coopération suisse. Les actions financées entièrement ou partiellement par la Coopération suisse doivent comprendre des activités d'information et de communication visant à sensibiliser sur les motifs de l'action ainsi qu'aux résultats et impact de l'appui.

Les demandeurs doivent se conformer aux objectifs et priorités et garantir la visibilité du financement de la Coopération suisse **en respectant les Instructions pour utilisation du logo de la DDC et en consultant l'UGP/GFA sur l'ensemble des produits de communication réalisés dans le cadre des subventions reçues.**

#### **2.1.3 Eligibilité des coûts de l'action**

Seuls les « coûts éligibles » peuvent être couverts par la subvention octroyée. Les catégories de coûts éligibles sont :

- les **coûts directs** que sont les dépenses des activités du projet et
- les **coûts indirects c'est-à-dire les dépenses de mise en œuvre** :
  - o **charges courantes de fonctionnement de bureau**

- **salaires du personnel**
- **etc..**

Les coûts unitaires doivent être basés sur des estimations utilisant des données objectives, telles que des données statistiques, ou tout autre moyen objectif ou se référant à des données historiques certifiées ou vérifiables des demandeurs.

En outre, dans le canevas du budget, dans la deuxième feuille Excel « Justification des coûts », les demandeurs doivent, pour chaque poste budgétaire ou rubrique correspondant(e) décrire les informations et les méthodes utilisées pour déterminer les montants totaux en précisant les caractéristiques de l'activité, de l'expert sollicité, du formateur à mobiliser, de la prestation, des biens et équipements, des produits envisagés, etc. en précisant l'unité de mesure, les quantités, les coûts unitaires, les quantités, les montants totaux, etc.

En conséquence, il est dans l'intérêt des demandeurs de fournir un **budget réaliste et d'un rapport coût-efficacité convenable**.

#### Coûts directs éligibles

Pour être éligibles au titre du présent appel à propositions, les coûts doivent respecter les dispositions des critères d'éligibilité des coûts ci-dessus décrits. Il est interdit de recourir à des forfaits pour l'évaluation du coût d'une activité.

#### Réserve pour imprévus

Le budget ne peut inclure **une réserve pour imprévus**.

#### Coûts indirects éligibles

Les **coûts indirects (salaires du personnel, charges courantes de bureau, etc.)** supportés pendant la mise en œuvre de l'action peuvent être éligibles au financement à hauteur de **20 % maximum** du total estimé des coûts du projet ou de l'action.

#### Contributions en nature

Les « **contributions en nature** », sont les biens ou services mis gracieusement à la disposition des bénéficiaires par un tiers. Elles ne sont recevables dans le cadre du présent appel à propositions que sur les guichets 1 et 2.

À titre exceptionnel, elles peuvent inclure des coûts de personnel pour le travail fourni par des volontaires dans le cadre d'une action ou d'un programme de travail (qui sont des coûts éligibles).

Les contributions en nature de tiers sous la forme de travaux effectués par des bénévoles, évaluées sur la base de coûts unitaires définis et autorisés par le contractant (UGP/GFA), sont présentées dans le budget prévisionnel, séparément des autres coûts éligibles (c'est-à-dire en tant que coûts acceptés au même titre que les autres contributions en nature).

**Les travaux effectués par les bénévoles peuvent représenter jusqu'à 50 % de la contribution du demandeur.** Aux fins du calcul de ce pourcentage, les contributions en nature et autres formes de cofinancement sont fondées sur les estimations fournies par le demandeur.

#### Coûts inéligibles

Les coûts suivants ne sont pas éligibles :

- les dettes et la charge de la dette (intérêts) ;
- les provisions pour pertes ou dettes futures éventuelles ;

- les coûts déclarés par le ou les demandeurs et financés par une autre action ou un autre programme de travail bénéficiant d'une subvention de la DDC ou de tout programme financé par elle ;
- les achats de terrains ou d'immeubles ;
- les crédits à des tiers ;
- les rémunérations du personnel des administrations nationales.

## 2.2 PRESENTATION DE LA DEMANDE ET PROCEDURES A SUIVRE

Le processus d'octroi de subvention dans le cadre du présent appel à propositions va se dérouler en deux (2) phases : (1) la soumission d'une note succincte et (2) la soumission d'une demande complète.

### 2.2.1 Définition et contenu de la note succincte

A l'étape de pré-sélection, les demandeurs soumettent :

- Une **note succincte de projet** d'un maximum de 11 pages sous format PDF et en Arial 11, style normal avec un interligne de 1,15 et un espace de 6 pts entre les paragraphes et couleur automatique et selon le canevas fourni (Annexe 1) ;
- Un **budget détaillé du projet** à remplir selon le modèle fourni en fichier Excel et PDF (Annexe 2).

La note succincte est structurée en trois (3) grandes parties à savoir : (i) la présentation du projet : sa description, la cohérence du projet par rapport aux objectifs du FoSIR et la pertinence du projet par rapport aux objectifs du FoSIR (ii) le budget, spécifiquement la participation des bénéficiaires ainsi que l'origine des autres financements, (iii) la présentation du porteur de projet : identification, les données organisationnelles, le budget général, les activités et partenariats, les expériences générales similaires. La note succincte ou note d'intention a pour principal but de communiquer sur l'idée de projet.

La note succincte de présentation du projet et le budget feront objet d'évaluation par un Comité d'évaluation. Lors de l'évaluation, il n'est pas exclu que l'UGP/GFA demande des éclaircissements lorsque les informations fournies ne lui permettent pas de réaliser une évaluation objective.

### 2.2.2 Soumission de la note succincte

La note succincte (format PDF) et le budget (format Excel et PDF) doivent être soumis en **version électronique** le **01/08/2025 à 17h au plus tard**, heure de Cotonou à l'adresse : [Redevabilite.Benin@gfa-group.de](mailto:Redevabilite.Benin@gfa-group.de) avec copie à : [Camille.Yabi@gfa-group.de](mailto:Camille.Yabi@gfa-group.de) et pour objet : « **AàP FoSIR 2025 - Guichet ..... - Note succincte de projet** ». Un accusé de réception sera envoyé à tous les soumissionnaires.

Les notes succinctes de projet manuscrites ne sont pas acceptées.

Cette note devra être remplie à partir des canevas de note succincte et de budget téléchargeables :

- le site web de la Maison de la Société Civile : [www.mdscbenin.org](http://www.mdscbenin.org) – « Actualités »
- la page Facebook de la phase 3 du Programme Redevabilité : <https://www.facebook.com/profile.php?id=61574202890393&mibextid=ZbWKwL>

- la page Facebook de la Coopération suisse au Bénin : <https://www.facebook.com/share/12EWVkurSqE/>

Le non-respect des exigences de contenu (2.2.1) et de soumission (2.2.2) entraîne le rejet automatique de la note succincte.

Des demandes de clarifications peuvent être envoyées par les demandeurs par courrier électronique au plus tard quinze (15) jours avant la date limite de soumission des notes succinctes de présentation des projets soit le **15 juillet 2025 à 17 heures au plus tard**, à l'adresse figurant ci-après, en indiquant clairement la référence de l'appel à propositions à l'adresse électronique suivante : [Redevabilite.Benin@gfa-group.de](mailto:Redevabilite.Benin@gfa-group.de) avec copie à [Camille.Yabi@gfa-group.de](mailto:Camille.Yabi@gfa-group.de). Il y sera répondu au plus tard seize (16) jours avant la date limite de soumission des notes succinctes de projets soit le **18 juillet 2025 à 17 heures au plus tard**.

L'ensemble des questions reçues, des réponses données ainsi que toutes les données ou informations supplémentaires seront communiquées aux demandeurs au cours du processus de soumission des notes succinctes via les sites dont l'adresse figure ci-dessus afin d'être informés des questions et réponses publiées. Il est donc souhaitable de consulter régulièrement lesdits sites internet.

L'UGP/GFA ne donnera pas de suite aux demandes de clarification parvenues après la date limite de transmission fixée.

### **2.2.3 Contenu de la demande complète**

Les demandeurs dont les notes succinctes ont été présélectionnés seront avisés et devront préparer une proposition détaillée de projet pour une évaluation plus approfondie. A cet effet, ils présenteront une demande complète de projet dont la pièce maitresse est le document de projet.

Ce document de projet éclaire sur la capacité du porteur de projet, la logique d'intervention du projet, les activités à mettre en œuvre et leur planification, le budget détaillé du projet, le mécanisme de suivi-évaluation, le pilotage du projet, la capitalisation, etc. Tous ces éléments sont le plus précis possible pour permettre d'apprécier la qualité du projet. Le document est composé des parties suivantes : (i) fiche signalétique du projet qui renseigne sur la structure porteuse, (ii) description détaillée du projet et (iii) annexes. Le document de projet ne doit pas dépasser le nombre maximum de pages indiquées dans le canevas : fiche signalétique (1 page), fiche de la structure porteuse (5 pages) et document de projet (26 pages) soit au total 32 pages.

Le document de projet doit rester sous format PDF et le budget sous format PDF et Excel.

Dans le cadre de l'élaboration de la demande complète, **il est interdit** de :

- Procéder à des modifications des grandes lignes de la note succincte de présentation du projet dans la demande complète.
- Varier la contribution du Programme Redevabilité de plus de 20 % par rapport à l'estimation initiale.

Par contre, **il est permis** de :

- Remplacer un codemandeur que dans des cas dûment justifiés (faillite du codemandeur initial ou de l'entité affiliée initiale, par exemple). Dans ce cas, le nouveau codemandeur doit être de nature similaire au codemandeur).
- Adapter la durée de l'action si des imprévus sur lesquels les demandeurs n'ont aucune prise sont survenus après la soumission de la note succincte de présentation et requièrent

une telle adaptation (risque de non-exécution de l'action tout en restant dans les limites des délais fixés dans les termes de référence.

- Remplacer les contributions propres des demandeurs par des contributions d'autres donateurs

Les modifications doivent être présentées et justifiées un courrier joint au dossier de projet.

Le dossier de demande complète de projet comprend :

- Formulaire de demande de subvention (Annexe 2) datée, signée et cachetée ;
- Document de projet selon le canevas proposé (Annexe 3) ;
- Budget et plan de financement (Annexe 4 ou annexe 5 selon le cas) ;
- Fiche descriptive des activités (Annexe 6) ;
- Fiche descriptive de l'implication et de la répartition des rôles, responsabilités et des activités entre le demandeur et son ou ses associé(s) (conformément aux consignes de l'Annexe 7) ;
- Questionnaire d'évaluation de la prise en compte du genre (annexe 8) ;
- Questionnaire d'analyse du contexte du projet sensible aux conflits (annexe 9) ;
- Lettre(s) de recommandation des autorités locales, départementales ou nationales ;
- Attestations d'engagement financier des autres partenaires éventuels ou page de garde et de signature de convention ou d'accord de financement du projet servant de cofinancement ;
- Pièces justificatives du titre de propriété des moyens matériels et financiers valorisés pour la participation ;
- Attestations de bonne fin, lettres de félicitation, accord ou convention de financement des actions mises en œuvre ;
- Courrier justificatif du changement ou d'ajustement intervenu entre l'étape de note succincte et de demande complète ;
- Documents administratifs annexes du demandeur :
  - o Récépissé de déclaration d'enregistrement ;
  - o Copie de la page de publication au Journal Officiel ;
  - o Copie des statuts et du règlement intérieur signés ;
  - o PV de la dernière Assemblée Générale de l'OSC ;
  - o Rapports d'activités des deux dernières années (comprenant les rapports financiers) ;
  - o Original du relevé d'identité bancaire de l'organisation ;
  - o Curriculum vitae, copies des diplômes et attestations de travail du Coordonnateur ou du Chef de projet ;
  - o Tout autre document que le demandeur juge utile de fournir en appui à son dossier.

Le document de projet de financement doit être rédigé en langue française selon les contraintes de formes suivantes : police : Arial taille 11, style normal avec un interligne de 1,15 et un espace

de 6 pts entre les paragraphes et couleur automatique et selon le canevas fourni.

Lors de la phase de rédaction de la note complète de projet du **1<sup>er</sup> septembre 2025 au 07 octobre 2025**, les organisations présélectionnées, **peuvent solliciter, s'ils le désirent, l'accompagnement du dispositif de coaching et d'appui mis en place par l'UGP/GFA en vue de finaliser leur proposition.**

#### **2.2.4 Soumission de la demande complète**

Les **dossiers de demande complète** (format PDF pour le document de projet, et format Excel et PDF pour le budget) doivent être soumis en **version électronique au plus tard le 07 octobre 2025 à 17 heures** précises à l'adresse : [Redevabilite.Benin@gfa-group.de](mailto:Redevabilite.Benin@gfa-group.de) avec copie à : [Camille.Yabi@gfa-group.de](mailto:Camille.Yabi@gfa-group.de) et pour objet : « **AàP FoSIR 2025 - Guichet ..... – Demande complète de projet** ». Un accusé de réception sera envoyé à tous les soumissionnaires.

**Les demandes complètes de projet manuscrites ne sont pas acceptées.**

Le dossier de demande complète devra être rempli à partir des canevas de lettre de demande de subvention, de document de projet et de budget téléchargeables :

- le site web de la Maison de la Société Civile : [www.mdscbenin.org](http://www.mdscbenin.org) – « Actualités »
- la page Facebook de la phase 3 du Programme Redevabilité : <https://www.facebook.com/profile.php?id=61574202890393&mibextid=ZbWKwL>
- la page Facebook de la Coopération suisse au Bénin : <https://www.facebook.com/share/12EWVkurSqE/>

Le non-respect des exigences de contenu (2.2.3) et de soumission (2.2.4) entraîne le rejet automatique de la demande complète. Évaluation et sélection des demandes

#### **2.2.5 Comité d'évaluation**

Les offres sont ouvertes et évaluées par un comité d'évaluation désigné par l'Unité de Gestion du Programme (UGP) mis en place par GFA Consulting Group. **Ce comité est composé de neuf (9) membres issus de l'UGP/GFA, du Bureau de la Coopération Suisse et des personnes ressources provenant de projets et/ou des structures ayant la pratique des appels à propositions** et une bonne connaissance du monde des organisations de la société civile et de la gouvernance.

Le comité d'évaluation procède à l'examen et à l'évaluation des propositions reçues. Son président coordonne la procédure d'évaluation conformément aux procédures définies et garantit son impartialité et sa transparence. Les membres du comité d'évaluation sont collectivement responsables des décisions prises par le comité.

Le secrétaire du comité d'évaluation assure l'ensemble des tâches administratives afférentes à la procédure d'évaluation, notamment la rédaction des procès-verbaux des réunions du comité d'évaluation, ainsi que des actes et documents pertinents et l'enregistrement des présences aux réunions et l'établissement des rapports d'évaluation et de leurs annexes.

#### **2.2.6 Evaluation des notes succinctes de projet**

Elle a lieu en deux (2) étapes :

##### **2.2.6.1 Vérification de l'éligibilité des notes succinctes de projets**

L'éligibilité de chaque projet soumis sera analysée sur la base des critères suivants :

- Respect du délai d'envoi de la note succincte ;

- Respect du canevas de la note succincte et du budget ;
- Exhaustivité du dossier de note succincte déposé ;
- Eligibilité du porteur de projet ;
- Prévision de la contribution financière du porteur au coût total du projet ;
- Projet intervenant dans l'un des quatre (4) secteurs d'intervention du programme.

Le non-respect substantiel de ces critères entraînera le rejet automatique de la note succincte. Seules les notes succinctes éligibles seront évaluées conformément aux critères d'évaluation établis.

#### 2.2.6.2 Evaluation des notes succinctes à proprement parler

Les notes succinctes déclarées éligibles seront évaluées sur la base des critères et sous-critères établis et se verront attribuer une note globale sur 50 suivant la ventilation figurant dans la grille d'évaluation ci-après :

CRITERES D'EVALUATION	NOTE MAX.
<b>1 – Description du projet</b>	<b>14</b>
Les problèmes/la situation de départ sont-ils décrits de manière pertinente ?	3
Les impact, outcomes, outputs sont-ils correctement formulés ? Les liens entre les éléments du cadre logique sont-ils bien établis ?	3
La proposition inclut-elle des indicateurs adéquats pour mesurer les résultats de l'action ?	3
Le cadre logique du projet intègre-t-il l'output 1.1 de la phase 3 du Programme Redevabilité ?	3
Les activités choisies concourent-elles à proposer la meilleure solution pour répondre aux problèmes identifiés ?	2
<b>2 – Cohérence du projet</b>	<b>12</b>
La mise en œuvre intègre-t-elle les référentiels d'évaluation de la qualité du service public ?	3
L'essentiel des ressources temporelles est-il consacré ou affecté à la mise en œuvre du plan d'actions issu de l'évaluation de la qualité du service du dialogue tenu entre la demande et l'offre de redevabilité ?	3
L'initiative soumise à financement opérationnalise-t-il les cadres institutionnels prévus par le cadre juridique et institutionnel national ?	3
L'initiative soumise à financement opérationnalise-t-il les mécanismes digitaux mis en place par l'Etat ?	3
<b>3 – Pertinence du projet</b>	<b>12</b>
Le projet opérationnalise-t-il clairement l'output 1.1, outcomes ou impacts du programme ?	3
Le projet intègre-t-il et opérationnalise-t-il les thèmes transversaux de la phase 3 du Programme Redevabilité : genre, <i>leave no one behind</i> , 'approche fondée sur les droits humains, gestion des projets sensible aux conflits, normes de qualité ?	3
La viabilité et la pérennité du projet seront-elles suffisamment assurées par le projet tel que formulé ?	3
La durée du projet est-elle adéquate ?	3
<b>4 - Budget</b>	<b>12</b>
Le montant de la subvention demandée est-il conforme aux limites définies dans l'appel à propositions ? Le budget comporte-t-il un montant important de dépenses inéligibles, mal affectées (mauvaise rubrique) ou insuffisamment détaillées ?	3
Le cofinancement du projet prévu excède-t-il les 20% ?	3
Les dépenses de gestion et de mise en œuvre du projet excèdent-ils les 20% du	3

coût global du projet ?	
Les ressources conséquentes du budget global sont consacrées à la mise en œuvre du plan d'actions post-dialogue ou post-évaluation de la qualité du service public ?	3
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>50</b>

Chaque sous-critère (question) est noté de 0 à 3 selon l'appréciation faite par le comité d'évaluation 0 = Nul, 1 = Insuffisant, 2 = Moyen et 3 = Bon. Seules les notes succinctes ayant totalisé au moins 30 points et dont le total des subventions sollicitées ne dépasse pas le triple de l'enveloppe disponible seront pré-sélectionnées.

L'UGP/GFA notifiera à chaque demandeur le résultat de l'évaluation de la note succincte. Par ailleurs, les résultats de cette évaluation seront aussi publiés sur les sites web cités plus haut. Les demandeurs présélectionnés seront alors invités à soumettre une demande complète.

## 2.2.7 Evaluation des demandes complètes de projets

### 2.2.7.1 Vérification d'éligibilité des notes complètes et des pièces administratives

Sur la base d'une grille contenant les critères suivants, il sera procédé à une vérification non seulement de l'éligibilité du dossier reçu mais aussi de la recevabilité des pièces administratives attendues à cette étape. La grille utilisée à ce niveau portera sur la liste des documents attendus et des conditions suivantes :

- Respect du délai d'envoi de la demande complète ;
- Respect du canevas des différents documents annexes (demande de subvention, document complet et budget surtout) ;
- Montant et pourcentage de la subvention demandée sur le coût total du projet ;
- Participation financière du porteur de projet ;
- Respect de la variation de 20% par rapport au budget initial ;
- Justificatif du changement ou d'ajustement intervenu entre l'étape de note succincte et de demande complète ;
- Exhaustivité du dossier de demande complète déposé.

Le non-respect substantiel de ces critères entraînera le rejet automatique de la demande complète. Seules les demandes complètes éligibles seront évaluées conformément aux critères d'évaluation établis.

### 2.2.7.2 Evaluation à proprement parler des demandes complètes

Les demandes complètes déclarées éligibles seront évaluées sur la base des critères et sous-critères établis et se verront attribuer une note globale sur 100 suivant la ventilation figurant dans la grille d'évaluation ci-après :

: CRITERES D'EVALUATION	NOTE MAX.
<b>1 – Capacité opérationnelle du porteur de projet</b>	<b>15</b>
Les demandeurs possèdent-ils une expérience suffisante en gestion de projets (notamment au regard du personnel, des équipements et du budget de l'action) ?	3
Le porteur de projet est-il expérimenté dans le domaine ?	3
Le demandeur paraît-il bien structuré et possède-t-il les capacités de gestion, de suivi et de mise en œuvre adéquates pour gérer le budget et les activités ?	3

Le demandeur et ses partenaires possèdent-ils une expertise technique adéquate ?	3
Le Coordonnateur ou Chef de Projet proposé possède-t-il les qualifications, les compétences et l'expérience requis pour conduire la mise en œuvre adéquate du projet ?	3
<b>2 – Cohérence et pertinence du projet</b>	<b>24</b>
Report des scores obtenus par la note succincte lors de son évaluation	24
<b>3 –Efficacité et faisabilité de l'action</b>	<b>21</b>
Les activités proposées sont-elles appropriées, concrètes et cohérentes avec les outputs escomptés ? Sont-elles suffisantes pour réaliser les outputs ?	3
Le plan d'action est-il clair et réaliste ?	3
La proposition contient-elle des indicateurs objectivement vérifiables pour évaluer les résultats de l'action ?	3
Le projet prévoit-il un dispositif de suivi et d'évaluation ?	3
Le projet prévoit-il l'établissement d'une situation de référence, d'une évaluation finale permettant de mesurer les progrès enregistrés et les changements obtenus ?	3
Le projet décrit-il clairement et de manière satisfaisante les modalités de suivi-évaluation du projet par l'UGP/GFA ?	3
Le descriptif des activités est-il assez clair ? Permettait-il de mieux comprendre les modalités de mise en œuvre du projet ?	3
<b>4 – Viabilité et durabilité</b>	<b>12</b>
L'impact du projet pour les bénéficiaires finaux par rapport aux besoins exprimés est-il avéré et durable ?	3
L'action a-t-elle prévu de manière réaliste comment pérenniser les résultats à la fin du projet ? (coût/appropriation)	3
Le projet va-t-il renforcer les capacités techniques/financières/de gestion de projet du porteur de projet ?	3
Le projet prévoit-il un dispositif de capitalisation ?	3
<b>5 - Partenariats</b>	<b>9</b>
Les autorités locales, déconcentrées et/ou nationales sont-elles impliquées dans le projet ?	3
Le projet est-il en synergie avec d'autres projets/programmes /partenaires ?	3
Le caractère multi-acteurs du projet est-il prouvé ?	3
<b>6 - Budget</b>	<b>15</b>
Les activités sont-elles convenablement reflétées dans le budget ? La variation du budget entre les étapes de note succincte et de demande complète est-elle motivée ?	3
Y a-t-il des dépenses inéligibles dans le budget soumis ?	3
Le cofinancement du projet par le porteur est-il prévu ? Si oui, le taux requis est-il respecté ? Ce cofinancement est-il crédible, mesurable et clairement identifié ?	3
La contrepartie apportée à la mise en œuvre du projet excède-t-il les 20% du coût du projet ?	3
Les dépenses de gestion et de mise en œuvre du projet excèdent-ils les 20% du coût global du projet ?	3
<b>7 - Autres critères</b>	<b>4</b>
Présentation générale de la demande	2
Respect des canevas	2
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>100</b>

Un classement des demandes complètes sera établi. **Les demandes ayant obtenu les meilleurs scores seront provisoirement sélectionnées jusqu'à l'épuisement du budget**

**prévu pour le présent appel à propositions et ce, par guichet.** Une liste de réserve sera établie suivant les mêmes critères. Cette liste sera utilisée si davantage de fonds deviennent disponibles.

### **2.3 NOTIFICATION DE LA DECISION DU COMITE D'EVALUATION**

Au terme de ses travaux, le Comité d'évaluation établira le rapport d'évaluation qui récapitule les observations et commentaires fait sur chaque projet évalué. Sur cette base, l'UGP/GFA notifiera à chaque demandeur le résultat de l'évaluation de la demande complète. Par ailleurs, les résultats de cette évaluation seront publiés sur les sites web cités plus haut.

Les demandeurs sélectionnés seront alors invités à signer le contrat de subvention.

### **2.4 ANALYSE INSTITUTIONNELLE DES PORTEURS DE PROJETS SELECTIONNES PAR LE COMITE D'EVALUATION ET EXAMEN DE DOCUMENTS ADMINISTRATIFS ANNEXES DES DEMANDEURS**

Dans la foulée de la signature du contrat de subvention, il est important de procéder à l'analyse institutionnelle et organisationnelle du porteur de projet afin de s'assurer de sa capacité à pouvoir mettre en œuvre le projet de manière transparente, professionnelle et sans aucun risque.

Ainsi l'UGP/GFA ou un autre agent mandaté par elle vérifiera les systèmes, les politiques et les capacités du porteur de projet sélectionné afin de déterminer s'il répond aux normes minimales pour administrer le financement du Programme Redevabilité avec succès. La grille de Partner Risk Assessment de la Coopération Suisse sera utilisée à cet effet.

Bien qu'une telle analyse ait trait à une variété de risques, elle se focalise surtout sur les contrôles, les politiques et les procédures financières internes. En effet, quel que soit les forces et atouts du porteur de projet sélectionné, GFA Consulting Group qui a la responsabilité fiduciaire du FoSIR, ne pourra pas s'engager dans une subvention avec un porteur de projet qui ne montre pas la capacité d'administrer les fonds conformément aux règles et aux réglementations de la Coopération suisse en la matière.

Au terme de leur travail d'analyse institutionnelle, l'équipe de l'UGP/GFA produira un rapport retraçant les résultats de l'analyse, constatations faites, formulera des recommandations préalables à la mise en place des subventions et/ou à mettre en œuvre en cours d'exécution. En outre, au cas où un porteur de projet ne répondrait pas aux exigences requises, il pourrait se voir finalement refuser l'attribution de la subvention.

Par ailleurs, un examen minutieux de tous les documents administratifs annexes fournis lors de la soumission de la demande complète sera fait par l'UGP/GFA.

## **III. ANNEXES**

### **3.1 CANEVAS DE DOCUMENTS POUR LA NOTE SUCCINCTE**

*Annexe 1 : Formulaire des notes succinctes de projet (format Word)*

*Annexe 2 : Canevas de budget pour note succincte (format Excel)*

### **3.2 CANEVAS DE DOCUMENTS POUR LA DEMANDE COMPLETE**

*Annexe 2 : Formulaire de demande de subvention (format Word)*

*Annexe 3 : Document de projet (format Word)*

*Annexe 4 : Canevas de budget pour demande complète pour guichet 1 (format Excel)*

*Annexe 5 : Canevas de budget pour demande complète pour guichet 2 (format Excel)*

*Annexe 6 : Fiche descriptive des activités*

*Annexe 7 : Fiche descriptive de l'implication et de la répartition des rôles, responsabilités et des activités entre le demandeur et son ou ses associé(s)*

*Annexe 8 : Questionnaire évaluation prise en compte du genre*

*Annexe 9 : Questionnaire évaluation contexte GPSC*

*Annexe 10 : Cadre logique de la phase 3 du Programme redevabilité*

*Annexe 11 : Répartition porteur de projet par coach*

*Annexe 12 : Modèle de contrat de subvention*

*Annexe 13 : Plan d'actions genre du Programme*

*Annexe 14 : Plan de communication*

*Annexe 15 : Stratégie de capitalisation de la phase 3 du programme*