

PROGRAMME DES NATIONS-UNIES POUR LE DEVELOPPEMENT

Projet *Tamkeen*, pour la promotion de la citoyenneté et le renforcement de la cohésion sociale
et de la société civile

Lignes directrices à l'intention des demandeurs

**Appel à propositions : La contribution de la société
civile à la réforme du secteur de sécurité et la mise
en place d'une police de proximité**

Référence : < Appel à propositions PNUD/TAMKEEN/05/2017 >

Date limite de soumission des propositions : **26 novembre 2017**

Table des matières

I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION	3
II. OBJECTIFS DE L'APPEL À PROPOSITIONS	3
III. MODALITÉS DE FINANCEMENT	4
Montant des subventions	4
Durée.....	4
IV. CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ	4
Éligibilité des demandeurs	4
Éligibilité des actions	5
Éligibilité des coûts.....	5
1. Coûts directs éligibles.....	5
2. Coûts administratifs éligibles	6
3. Coûts inéligibles	6
V. PRÉSENTATION DE LA DEMANDE ET PROCÉDURES À SUIVRE	6
Présentation de la demande	6
Soumission du formulaire complet de demande	7
Evaluation et sélection des demandes	7
1. 1 ^{ère} étape : ouverture, vérification administrative et contrôle de l'éligibilité	7
2. 2 ^{ème} étape : évaluation des demandes complètes	8
3. Grille d'évaluation du formulaire complet de demande	9
4. 3 ^{ème} étape : vérification de l'éligibilité des demandeurs	10
5. Notification de la décision	10
6. Calendrier indicatif.....	11

I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Après la révolution de 2011, la Tunisie s'est engagée dans un processus global de réforme du secteur de sécurité, en partenariat avec le Programme des Nations Unies pour le Développement (PNUD). Cette démarche reflète la volonté de l'Etat de restaurer la confiance entre les forces de sécurité intérieure et les citoyens et de consacrer l'Etat de droit.

Dans ce cadre, le ministère de l'Intérieur a mis en œuvre un « modèle tunisien de police de proximité » de Proximité. Celui-ci constitue une des réformes phares déjà amorcées sur le terrain et se fonde sur l'ouverture, la transparence et le partenariat avec la société civile.

Ce modèle de police, ayant une portée préventive, a été présenté et disséminé par le biais d'une approche inclusive et concertée auprès de tous les acteurs locaux, y compris la société civile. C'est à ce titre que, depuis fin 2014, huit (08) Comités Locaux de Sécurité (CLS) ont été formés dans des régions-pilotes en tant que mécanismes et outils de concertation entre la police et les acteurs locaux.

II. OBJECTIFS DE L'APPEL A PROPOSITIONS

Afin de promouvoir cette nouvelle approche de police de proximité et de renforcer l'implication de la société civile dans sa mise en œuvre, le PNUD lance un appel à propositions à destination des acteurs de la société civile pour soutenir les initiatives associatives destinées à :

- Assurer une plus grande appropriation citoyenne du modèle de police de proximité en améliorant la relation police-citoyens ;
- Rendre opérationnelles les démarches de concertation et de participation dans le diagnostic et la prévention de l'insécurité au niveau local ;
- Constituer des espaces de dialogue, d'échanges et de débat permettant d'établir des diagnostics territorialisés des priorités en matière de prévention de la délinquance, de l'extrémisme violent et des violences basées sur le genre ;
- Mettre en place des initiatives citoyennes contribuant à la mise en œuvre des plans locaux de sécurité dans les régions concernées ;
- Initier des approches préventives impliquant les citoyens dans l'amélioration de la sécurité et de la qualité de vie au niveau local.

III. ORIENTATIONS METHODOLOGIQUES

Il est recommandé aux associations de tenir compte des orientations méthodologiques suivantes :

- Les organisations de la société civile intéressées par l'appel à propositions doivent coordonner avec les représentants du ministère de l'intérieur ou des autorités locales concernées, idéalement sous formes d'initiatives conjointes.
- Les initiatives doivent lier les attentes des citoyens aux décideurs, y compris à l'agenda législatif et gouvernemental, avec des propositions concrètes susceptibles de nourrir le débat autour de la réforme ;

Lignes directrices à l'intention des demandeurs

- La participation à une activité du comité local de sécurité (CLS) serait un atout.
- L'innovation et l'utilisation dans les imitatives du potentiel ICT, serait un atout.

IV. ZONES CIBLES

- La Marsa Ouest (Tunis)
- Sidi Hassine El Attar (Tunis)
- Naassene (Ben Arous)
- Manaret (Hammamet)
- Fernena (Jendouba)
- Sidi Ali Ben Aoun (Sidi Bouzid)
- Sakiet Ezzit (Sfax)
- Khezama (Sousse)
- Bizerte Sud (Bizerte)
- Ben Guerdane (Médenine)
- Autres délégations de Médenine

V. MODALITES DE FINANCEMENT

Montant des subventions

L'appui financier proposé par le PNUD dans le cadre du présent appel à propositions est plafonné à **30 000 TND**.

L'appui du PNUD peut couvrir jusqu'à **100% du coût total du projet** (c'est-à-dire que le demandeur n'est pas tenu d'apporter une participation financière au projet soumis).

Le solde (s'il existe), à savoir la différence entre le coût total du projet et le montant demandé au PNUD, doit être financé via les ressources propres du demandeur ou des partenaires, ou par des sources autres que le budget du PNUD.

Le PNUD se réserve la possibilité de réduire et de ne pas attribuer tous les fonds demandés, selon la qualité des projets présentés.

L'appui proposé comprend, par ailleurs, un accompagnement technique durant toute la durée d'exécution du projet, à travers des conseils et des orientations, ainsi qu'une assistance en matière de suivi et d'élaboration des rapports narratifs et financiers.

Durée

La durée des projets ne doit pas dépasser une période de **trois (03) mois**.

VI. CRITERES D'ELIGIBILITE

Les présentes lignes directrices définissent les règles de soumission, de sélection et de mise en œuvre des actions dans le cadre de cet appel à propositions, en conformité avec les procédures du PNUD.

Eligibilité des demandeurs

Le demandeur doit satisfaire aux conditions suivantes pour pouvoir prétendre à une subvention :

- Être une organisation de la société civile dont le siège social et les activités sont basés en Tunisie ;
- Être directement chargé de la préparation et de la gestion de l'action et ne pas se limiter à un rôle d'intermédiaire ;

- Être indépendant des partis/mouvements politiques.

Ne peuvent participer à des appels à propositions, ni être bénéficiaires d'une subvention les demandeurs et les partenaires :

- Qui sont en état ou qui font l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire ou de concordat préventif, de cessation d'activité, ou qui se trouvent dans une situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales ;
- Qui, dans le cadre d'une subvention accordée par le PNUD ou autre organisation onusienne, ont été déclarés en défaut grave d'exécution en raison du non-respect de leurs obligations contractuelles.

Sont exclus de la participation à l'appel à propositions ou ne peuvent bénéficier d'une subvention, les demandeurs qui, au moment de l'appel à propositions et pendant son évaluation :

- Se trouvent en situation de conflit d'intérêts ;
- Ont fait de fausses déclarations lors leur candidature à l'appel à propositions ou n'ont pas fourni les renseignements exigés au PNUD.

Éligibilité des actions

L'éligibilité des actions est déterminée par les conditions suivantes :

- La durée d'une action ne peut pas être supérieure à la durée du projet ;
- Les thèmes d'action doivent obligatoirement entrer dans le cadre de la thématique du présent appel à propositions présentée ci-haut ;
- Les actions doivent être menées dans le cadre de la couverture géographique prévue.

Les types d'actions suivants ne sont pas éligibles :

- Les activités adressées à une population d'enfants (< 18 ans) ;
- Les formations de formateurs ;
- Les études et enquêtes ;
- La production de guides, de manuels et de kits participants ;
- Le recours à des prestataires extérieurs pour la production de supports médiatiques ;
- Les frais de télécommunication.

Éligibilité des coûts

Seuls les "coûts éligibles" peuvent être pris en considération dans la subvention. Ils représentent les coûts réels, prévus par le projet et validés par le PNUD et étayés par des pièces justificatives.

Le PNUD se réserve le droit de demander des clarifications quant au budget soumis pouvant donner lieu à des modifications du budget final approuvé. Le budget ne peut être changé, par la suite, qu'avec l'accord explicite du PNUD. En conséquence, il est dans l'intérêt du demandeur de fournir un **budget réaliste avec un bon rapport coût-efficacité**.

1. Coûts directs éligibles

Les coûts directs éligibles doivent respecter les critères suivants :

- Avoir été effectivement encourus pendant la période de mise en œuvre c'est-à-dire entre la date de démarrage (déterminée par la signature du contrat de financement) et la date de fin du projet ;
- Être indiqués dans le budget global estimé du projet ;
- Être nécessaires à la mise en œuvre du projet financé par le PNUD ;
- Être identifiables et contrôlables : ils doivent notamment être enregistrés dans la comptabilité du bénéficiaire et déterminés conformément aux standards de comptabilité du pays ;
- Être raisonnables, justifiés et satisfaisant les exigences de bonne gestion financière, en particulier en termes d'économie et d'efficacité.

2. Coûts administratifs éligibles

Les coûts administratifs couvrent les frais occasionnés au bénéficiaire par l'exécution du projet, hors dépenses directes. Il peut s'agir des frais de personnel non directement liés au projet, de matériel, de consommables, de fournitures de bureau et des locaux de l'association (électricité, etc.).

Les coûts administratifs doivent entrer dans les limites d'un montant forfaitaire de **7% des coûts directs du projet**.

Les apports en nature ne sont pas considérés comme du cofinancement. Par « apports en nature », il faut entendre les biens ou services fournis gracieusement par une tierce partie à un bénéficiaire.

Le coût du personnel affecté à l'action n'est pas une contribution en nature et peut être considéré comme cofinancement dans le budget de l'action, quand il est payé par le bénéficiaire ou ses partenaires.

3. Coûts inéligibles

Les dépenses suivantes ne sont pas éligibles :

- Les dettes et les provisions pour pertes ou dettes ;
- Les intérêts débiteurs ;
- Les coûts déjà financés dans le cadre d'une autre subvention ;
- Les achats de terrains ou d'immeubles, sauf si ces achats sont indispensables à la mise en œuvre directe de l'action, auquel cas leur propriété doit être transférée aux bénéficiaires finaux et/ou aux partenaires locaux au plus tard à l'issue de l'action ;
- Les dépenses encourues antérieures à la date de début de mise en œuvre ou de la signature de l'accord ;
- Les crédits à des organismes tiers ;
- Les taxes, y compris la TVA, sauf lorsque le bénéficiaire (ou le cas échéant ses partenaires) ne peut les récupérer et si la réglementation applicable n'interdit pas leur prise en charge ;
- Les frais de télécommunication.

VII. PRESENTATION DE LA DEMANDE ET PROCEDURES A SUIVRE

Présentation de la demande

Afin de présenter la demande, les recommandations suivantes sont formulées :

Lignes directrices à l'intention des demandeurs

- Les demandeurs doivent effectuer leur demande en utilisant le formulaire complet de demande figurant à l'annexe 2 ;
- Les demandeurs doivent respecter scrupuleusement le format du formulaire complet de demande et remplir les paragraphes et les pages dans l'ordre ;
- Les demandes manuscrites ne seront pas acceptées ;
- Les demandeurs doivent s'assurer que le formulaire est complet en utilisant la liste de contrôle du formulaire complet de demande (Annexe 3). Les demandes incomplètes peuvent être rejetées ;
- Il est à noter que seul le formulaire complet de demande sera évalué. Il est par conséquent très important que ce document contienne toutes les informations pertinentes concernant la proposition. Aucune annexe supplémentaire ne doit être envoyée ;
- Le demandeur peut modifier la durée de l'action, si nécessaire. La durée doit toutefois rester dans les limites prévues dans les lignes directrices.

Soumission du formulaire complet de demande

Les demandeurs doivent télécharger les documents à renseigner via le lien suivant :

<http://procurement-notices.undp.org/>

Ils doivent soumettre le formulaire complet (Annexes 2, 2-1 et 2-2) de demande, conformément au modèle publié dans les présentes lignes directrices en version électronique, en plus de la liste de contrôle (Annexe 3) et de la déclaration du demandeur (Annexe 1) et le formulaire VENDOR (Annexe 4) à l'adresse électronique suivante :

propositions.2017@undp.org

L'e-mail d'envoi doit avoir pour objet :

« Appel à propositions PNUD/TAMKEEN/05/2017 »

Tout dossier de demande envoyé par d'autres moyens (par exemple par fax ou par courrier) ou à une autre adresse que celle indiquée ci-dessus sera rejeté.

Evaluation et sélection des demandes

Les demandes seront examinées et évaluées par l'équipe du PNUD avec l'appui d'experts extérieurs (assesseurs). Toutes les propositions de projet soumises par les demandeurs seront évaluées selon les étapes et critères ci-après.

Si l'examen de la demande révèle que l'action proposée ne remplit pas les critères d'éligibilité décrits au paragraphe 2, la demande sera rejetée sur cette base.

1. 1^{ère} étape : ouverture, vérification administrative et contrôle de l'éligibilité

Lors de la réception des propositions :

Lignes directrices à l'intention des demandeurs

- Le PNUD confirmera à tous les demandeurs la réception de leur dossier de proposition par courrier électronique (accusé de réception automatique). Si dans un délai de 2 jours ouvrables le demandeur ne reçoit pas un e-mail de confirmation de la réception du dossier soumis, il est prié de contacter le PNUD à ce sujet en envoyant un e-mail à l'adresse suivante : **propositions.2017@undp.org**
- Si le dossier n'est pas complet, celui-ci sera **automatiquement rejeté sans notification préalable du soumissionnaire.**

Ouverture et vérification administrative

Les éléments suivants seront examinés :

- La date limite de soumission a été respectée. Si la date limite n'a pas été respectée la demande sera automatiquement rejetée ;
- Le formulaire soumis satisfait aux critères spécifiés dans la liste de contrôle ;
- Le financement demandé se situe dans la fourchette financière prévue ;
- L'association est installée dans une zone géographique éligible.

Vérification de l'éligibilité du demandeur et de ses partenaires

La vérification de l'éligibilité est basée sur les pièces justificatives demandées par le PNUD. Elle consiste en l'examen de la conformité entre la déclaration du demandeur et les pièces justificatives fournies par ce dernier. Toute pièce justificative manquante ou toute incohérence entre la déclaration du demandeur et les pièces justificatives pourra conduire sur cette seule base au rejet de la demande.

L'éligibilité du demandeur et de l'action sera vérifiée sur la base des critères établis dans ces présentes lignes directrices. Si une des informations demandées fait défaut ou est incorrecte, la demande peut être rejetée sur cette seule base et ne sera pas évaluée.

Après la session d'ouverture et la vérification administrative, le PNUD enverra un e-mail à tous les demandeurs, leur indiquant si leur projet a été recommandé pour la suite de l'évaluation.

2. 2^{ème} étape : évaluation des demandes complètes

Les demandes complètes satisfaisantes seront évaluées au regard de leur qualité, sur la base de la grille d'évaluation ci-après.

Les critères d'évaluation des demandes complètes se décomposent en critères d'attribution et critères d'évaluation :

- **Les critères d'attribution** aident à évaluer la qualité des demandes au regard de la pertinence de l'action et sa cohérence avec les objectifs de l'appel à propositions, l'efficacité et la faisabilité, la durabilité de l'action ainsi que son efficacité par rapport aux coûts ;
- **Les critères d'évaluation** se subdivisent en rubriques et sous-rubriques. Chaque sous-rubrique est notée entre 1 et 5, comme suit : 1 = très insuffisant, 2 = insuffisant, 3 = moyen, 4 = bon, 5 = très bon.

3. Grille d'évaluation du formulaire complet de demande

Rubrique	Note maximum
1. Pertinence	40
1.1 Dans quelle mesure la proposition est-elle pertinente par rapport aux objectifs et priorités de l'appel à proposition ?	5(x2)*
1.2 Dans quelle mesure la proposition est-elle pertinente par rapport aux besoins particuliers et contraintes des gouvernorats / régions-cibles ?	5(x2)*
1.3 Dans quelle mesure les parties impliquées (bénéficiaires finaux, groupes-cibles) sont-elles clairement définies et choisies de manière stratégique ? Leurs besoins ont-ils été clairement définis et sont-ils convenablement abordés dans la proposition ?	5(x2)*
1.4 Dans quelle mesure la proposition présente-t-elle des éléments de valeur ajoutée ou une approche innovante dans le traitement des besoins des région(s)/groupes-cible (s) ?	5(x2)*
2. Efficacité et faisabilité du projet	30
2.1 Qualité du projet - Il contribue à l'amélioration du niveau d'information, des méthodes et de la capacité de décision des acteurs locaux et régionaux ; - Il prévoit un système d'évaluation de l'impact concret des activités du projet sur les systèmes de gouvernance, les méthodes et les stratégies mises en œuvre par les acteurs ; - Il adopte une stratégie de capitalisation, de valorisation et de diffusion des résultats du projet (diffusion des résultats des analyses, des documents de travail, fiches techniques ou méthodologiques pour les acteurs locaux et régionaux) ; - Le projet prévoit un plan d'implication des acteurs-clés et des bénéficiaires dans les territoires concernés (les autorités locales et régionales, société civile) qui peuvent assurer la pertinence des actions et la durabilité des résultats.	5(x2)*
2.2 Le plan d'action est-il clair et faisable ? La méthodologie pour la gestion et la coordination du projet, est-elle clairement définie et efficace ?	5(x2)*
2.3 La demande contient-elle des indicateurs objectivement vérifiables pour évaluer les résultats du projet ? Une évaluation est-elle prévue ?	5
2.4 Le niveau d'implication et de participation au projet des partenaires est-il satisfaisant ?	5
3. Durabilité	15
3.1 La proposition est-elle susceptible d'avoir un effet multiplicateur (notamment, probabilité de reproduction et d'extension des résultats du projet, diffusion de l'information) ?	5(x2)*
3.2 Les résultats attendus du projet proposé sont-ils durables ?	5
4. Budget et rapport coût-efficacité	15
4.1 Le ratio entre les coûts estimés et les résultats escomptés est-il satisfaisant ?	5(x2)*
4.2 Les dépenses proposées sont-elles nécessaires pour la réalisation de l'action ?	5
Note Totale maximum	100
Note Totale minimum	60

(*) La note attribuée est toujours entre 1 et 5. Elle est multipliée par 2 dans certaines rubriques

Si le demandeur fait une demande sans partenaire, la note pour le point 2.4 sera de 5 sauf si la participation de partenaires est obligatoire conformément aux lignes directrices à l'intention des demandeurs.

Le score total de chaque demande est une somme des scores attribués, pour l'ensemble des critères, à chaque rubrique.

Le score total maximum par proposition est de **100 points**, le score total minimum est de **60 points**. Toute proposition ayant obtenu un score inférieur au minimum sera rejetée.

Sélection provisoire

Après l'évaluation des demandes complètes, un tableau sera établi, reprenant l'ensemble des demandes classées d'après leur score. Les demandes ayant obtenu le meilleur score seront provisoirement sélectionnées jusqu'à l'épuisement du budget prévu pour le présent appel à propositions. Une liste de réserve sera en outre établie suivant les mêmes critères.

4. 3^{ème} étape : vérification de l'éligibilité des demandeurs

Les demandeurs qui ont été provisoirement sélectionnés ou mentionnés dans la liste de réserve seront informés par écrit par le PNUD Tunisie. Il leur sera demandé de fournir les documents suivants de manière à permettre de vérifier leur éligibilité :

- Les statuts de l'association du demandeur et ses partenaires (une copie du JORT) ;
- **Un formulaire d'identification financière (VENDOR)** : certifié par la banque à laquelle le paiement doit être fait. Cette banque doit être située en Tunisie. Si le demandeur a déjà signé un contrat avec le PNUD Tunisie, une copie du formulaire d'identification financière peut être fournie, à moins qu'un changement de compte en banque se soit produit dans l'intervalle ;
- Tout autre document nécessaire à la vérification de l'éligibilité du demandeur et de ses partenaires.

Les pièces justificatives requises doivent être fournies **sous la forme de version scannée** (montrant clairement les cachets légaux, signatures et dates) des documents originaux. Le formulaire d'identification financière (VENDOR) doit toujours être soumis en original.

Si ces pièces justificatives ne sont pas fournies avant la date limite fixée dans la demande de soumission des pièces justificatives envoyée par le PNUD Tunisie au demandeur, **la demande sera rejetée.**

5. Notification de la décision

Les demandeurs seront avisés par écrit de la décision prise par le PNUD au sujet de leur demande et, en cas de rejet, des raisons de cette décision négative.

Si un demandeur s'estime lésé par une erreur ou une irrégularité commise dans le cadre de la procédure d'attribution, il peut introduire une plainte. Le PNUD doit répondre dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date de réception de la plainte.

Lignes directrices à l'intention des demandeurs

1. Calendrier indicatif

	Date
Réunions d'information	Du 09/11 au 15/11/2017
Date limite pour les demandes de clarifications au PNUD	25/11/2017
Dernière date à laquelle les clarifications sont données par le PNUD	25/11/2017
Date limite de soumission de la demande complète	26/11/2017
Information des demandeurs sur les résultats de l'ouverture et de la vérification administrative	28/11/2017
Information des demandeurs concernant l'évaluation des demandes complètes	07/12/2017
Négociation du contrat	08-09/12/2017
Signature du contrat	11/12/2017

Liste des annexes :

Annexe 1_ Déclaration du demandeur

Annexe 2_ Formulaire complet de demande

Annexe 2-1_ Description détaillée du projet et de son efficacité

Annexe 2-2_ Budget détaillé par activité

Annexe 3_ Liste de contrôle du formulaire complet de demande

Annexe 4_ Fiche VENDOR