

RÉALISÉ AVEC L'APPUI DE



KOICA
Korea International
Cooperation Agency

تم تنفيذ هذا النشاط بدعم من



TAMKEEN - PNUD TUNISIE

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 redevabilité sociale et la lutte contre la corruption.

Référence : < Appel à propositions PNUD/TAMKEEN/04/2016 >

Date limite de soumission des propositions : **06 novembre 2016**

Table des matières

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

I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

La Révolution de janvier 2011 a constitué, en Tunisie, une rupture avec plusieurs décennies de régime autoritaire et a permis d'engager une transition démocratique devant conduire à l'établissement d'un gouvernement fondé sur la légitimité populaire et capable de répondre aux attentes des populations. Elle a également permis à de nombreux Tunisiens de prendre conscience de leur rôle de citoyens et de leur capacité à participer à la gestion des affaires publiques, comme en témoigne **l'épanouissement du tissu associatif**. Bénéficiant d'un niveau élevé d'instruction et d'accès à Internet, la **société civile s'est activement engagée** pour le changement démocratique, notamment à travers les réseaux sociaux. La transition politique initiée se trouve désormais dans une phase de consolidation démocratique. En effet, le recours au dialogue national, célébré par le prix Nobel de la paix en 2015 et l'adoption d'une nouvelle Constitution, suivie d'un processus électoral accepté par l'ensemble des acteurs politiques, esquisse les contours d'une pratique effective et pérenne de la démocratie.

Toutefois, si les révoltes populaires ont incontestablement eu un impact positif sur la prise de conscience citoyenne et le rapport à l'Etat, cet engagement reste essentiellement le fait des **élites intellectuelles et urbaines**. Plusieurs études indiquent une **désaffection des jeunes** pour les canaux d'engagement traditionnels (partis, associations, élections). De même, les initiatives de la société civile soutenues par le PNUD en Tunisie ont révélé la faiblesse de la culture démocratique dans les milieux populaires. A cela s'ajoute, dans un certain nombre de '**régions défavorisées**' (telles que Médenine et Tataouine, dans le Sud-Est, Gafsa au Sud-Ouest, Sidi Bouzid et Kasserine, au centre et El Kef, au Nord-Ouest) un sentiment d'abandon et d'exclusion, qui nourrit de fortes et récurrentes frustrations sociales et le développement de tendances centrifuges, qui s'expriment, parfois, par l'incivisme, le rejet de l'autorité de l'Etat, l'apparition de groupes radicaux et le désenchantement à l'égard du système démocratique et des institutions.

Dans ce contexte, il apparaît prioritaire pour le PNUD d'accorder un intérêt particulier à la promotion de la citoyenneté et au **renforcement de la cohésion sociale**. Cette intervention devrait s'appuyer sur les acquis de la phase précédente en matière d'appui aux acteurs institutionnels et à la société civile, tout en ciblant de manière plus spécifique les vecteurs ayant une incidence directe sur le renforcement de la cohésion sociale. A ce titre, le projet *Tamkeen* vise à promouvoir l'implication de la société civile dans la consolidation de la paix sociale à travers la **promotion de la citoyenneté** et la **prévention de la violence**.

II. OBJECTIF DE L'APPEL A PROPOSITIONS

L'objectif général de cet appel à propositions est de renforcer la contribution des organisations de la société civile (OSC) à la consolidation des acquis de la transition démocratique. De manière plus spécifique, l'appel à propositions se fixe comme objectifs spécifiques d'appuyer les initiatives portées par les OSC dans la promotion de l'engagement citoyen au niveau local.

Lignes directrices à l'intention des demandeurs

1. Zone géographique

Les Gouvernorats ciblés sont ceux de : Beja, Djerba, Jendouba, Kef, Siliana, le grand Tunis (Ariana, Ben Arous, Manouba et Tunis) et Médenine.

2. Thématique

Les initiatives que le PNUD se propose d'appuyer devraient renforcer la redevabilité sociale, le suivi-évaluation des politiques publiques ou contribuer à l'instauration d'une culture de gestion participative des affaires publiques en vue d'accompagner le processus de décentralisation, à l'échelle locale. Elles devraient s'inscrire dans le sillage des efforts investis pour une participation accrue de la société civile aux mécanismes de redevabilité au niveau local et d'élaboration d'une stratégie nationale de lutte contre la corruption. Elles pourraient, entre autres, porter sur l'incidence de la corruption au niveau local et sectoriel, la participation des citoyens à l'élaboration et au suivi de l'exécution des budgets publics, le renforcement de la transparence du processus décisionnel, la mise en place d'outils de prévention de la corruption au niveau local, etc. Les projets devraient comporter des activités de renforcement des capacités, afin d'en renforcer la pérennité.

Les projets pourraient encourager la contribution de la société civile à mettre en place des « Watch Dog », développer les mécanismes de concertation entre la société civile, les citoyens et les collectivités locales. Ils pourront ainsi contribuer à mettre en place des approches de gouvernance locale, fondées sur la participation, la transparence et la redevabilité.

Les projets devraient également appuyer les OSC dans leur mission de contrôle de l'action publique et de la capacité des pouvoirs publics à rendre service au citoyen et à fonctionner de manière transparente. Ce faisant, les OSC pourraient contribuer à la mise en place de systèmes locaux d'intégrité et renforcer l'efficacité des programmes publics, tout en réduisant l'incidence de la corruption.

3. Les initiatives pourront s'articuler autour des axes suivants

Capitalisation de l'expérience de la société civile dans la lutte contre la corruption ;

Redevabilité sociale ;

Suivi-évaluation des politiques publiques ;

Concertation autour du cadre légal de la lutte contre la corruption ;

Mise en place de Watch Dogs ;

Incidence de la corruption au niveau local et sectoriel ;

Participation des citoyens à l'élaboration et au suivi de l'exécution des budgets publics ;

Renforcement de la transparence du processus décisionnel ;

Mise en place d'outils de prévention de la corruption au niveau local ;

Chaque projet devra comprendre obligatoirement une activité de sensibilisation, à l'occasion de la journée internationale de lutte contre la corruption (9 décembre).

III. MODALITES DE FINANCEMENT

Montant des subventions

L'appui financier proposé par le PNUD dans le cadre du présent appel à propositions est de **15 000 à 20 000 TND par projet**.

L'appui du PNUD peut couvrir jusqu'à **100% du coût total de l'action** (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 prévue d'un projet doit être comprise entre un minimum de **5 mois** et un maximum de **7 mois**.

IV. 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 dans le gouvernorat dans lequel le projet sera exécuté ;
- 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 des thématiques du présent appel à propositions présentées 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 pour 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.

V. PRESENTATION DE LA DEMANDE ET PROCEDURES A SUIVRE

Présentation de la demande

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

- 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 sur le lien :

<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) à l'adresse électronique suivante :

propositions.2016@undp.org

L'email d'envoi doit avoir comme objet :

« Appel à propositions PNUD/TAMKEEN/04/2016 »

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 :

- 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 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.2016@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 email à tous les demandeurs, leur indiquant si leurs projets ont été recommandés pour la suite de l'évaluation.

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

Les demandes complètes satisfaisant 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 des 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.

Lignes directrices à l'intention des demandeurs

- **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 <ul style="list-style-type: none"> - 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

Lignes directrices à l'intention des demandeurs

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. 3ème 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).
- **Une fiche d'identification financière (VENDOR)** : certifiée 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 pour 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. La fiche d'identification financière (VENDOR) doit toujours être soumise 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.**

Lignes directrices à l'intention des demandeurs

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, les 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.

6. Calendrier indicatif

	Date
Réunion d'information	Du 22/09 au 25/09/2016
Date limite pour les demandes de clarifications au PNUD	25/10/2016
Dernière date à laquelle les clarifications sont données par le PNUD	30/10/2016
Date limite de soumission de la demande complète	06/11/2016
Information des demandeurs sur les résultats de l'ouverture et de la vérification administrative	09/11/2016
Information des demandeurs concernant l'évaluation des demandes complètes	16/11/2016
Négociation du contrat	19-20/11/2016
Signature du contrat	24/11/2016

Liste des annexes :

Annexe 1_ Déclaration du demandeur

Annexe 2_ Formulaire complet de demande

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

Annexe 2-2_ Budget détaillé par activité

Annexe 3_ Liste de contrôle du formulaire complet de demande