APPEL A PROPOSITIONS

#PAGOF

PROGRAMME D'APPUI AUX GOUVERNEMENTS OUVERTS

Lignes directrices
à l'intention des soumissionnaires

Date limite de soumission du formulaire de soumission : **23 juin 2020**

CLAUSE SUSPENSIVE :

Le projet se réserve le droit de ne pas donner suite à l'appel à projets

Financé par AFD

1. APPEL A PROPOSITIONS #PAGOF

1.1. CONTEXTE

Lors de sa co-présidence du Partenariat pour un Gouvernement Ouvert (PGO - sept. 16-sept. 17), la France s'est engagée à soutenir la transparence de l'action publique au niveau international en affichant un soutien aux pays francophones dans la mise en œuvre de leur plan d'action. Dans cette perspective, l'Agence Française de Développement (AFD) a instruit et financé le **Projet d'Appui aux Gouvernements Ouverts Francophones (PAGOF)**.

Sur cette base l'AFD a décidé de confier à Expertise France (Agence française d'Expertise Technique Internationale) et CFI (Agence Française de coopération médias) ce projet d'Assistance Technique sur une durée de 3 ans à destination des pays d'Afrique francophone, et ainsi d'accompagner ces derniers dans la mise en œuvre de leur réforme de gouvernement ouvert. Ce volet cible en priorité les 3 pays déjà membres de l'initiative internationale (Tunisie, Burkina Faso et Côte d'Ivoire).

L'objectif général du #PAGOF est de soutenir et accompagner les administrations et la société civile (dont les médias) des pays bénéficiaires (Tunisie, Burkina Faso et Côte d'Ivoire) dans la réalisation de leurs engagements en lien avec le gouvernement ouvert afin de respecter les principes du PGO que sont la transparence de l'action publique et l'accès aux données, l'intégrité de l'action publique et des agents publics et l'utilisation des nouvelles technologies en faveur de l'ouverture et de la redevabilité. Il vise également à sensibiliser et soutenir les efforts des pays d'Afrique francophone dans leur démarche d'adhésion au PGO. Dans ce cadre, Expertise France se chargera plus particulièrement de l'appui aux autorités, et CFI de l'appui aux organisations de la société civile (dont les médias).

Deux axes d'intervention ont été priorisés pour chaque pays : le premier (Axe A) se concentre sur des activités de sensibilisation aux principes de gouvernement ouvert et principes méthodologiques liés au PGO ; le second (Axe B) s'attache à appuyer la mise en œuvre technique des Engagements pris par chaque pays dans le cadre de leur Plan d'Action National (PAN).

Suite à la crise sanitaire du COVID-19, le projet PAGOF a décidé de lancer un appel à propositions à l'attention des organisations de la société civile (OSC) **afin de les appuyer à répondre au mieux à la pandémie dans les domaines de la transparence, l'accès à une information fiable et la participation citoyenne**. Cet « appel à propositions thématique » permettra l'émergence de pratiques innovantes portées par des OSC établies dans des pays membres du PGO ou dans des pays qui n'en sont pas membres.

Le présent appel à propositions a pour **objectif général** : **Renforcer la transparence du gouvernement et l'information aux citoyens dans un contexte de crise sanitaire**

Le présent appel à propositions a pour **objectif(s) spécifique(s)** : **le renforcement d'au moins une des thématiques suivantes: l'open data, l'accès à l'information et la transparence (principes du Gouvernement ouvert) dans un contexte de crise sanitaire Covid -19.**

1.2. MONTANT DE L'ENVELOPPE FINANCIERE MISE A DISPOSITION PAR LE PROJET

Le montant indicatif global mis à disposition au titre du présent appel à propositions s'élève à **50 000 EUR**. Le projet se réserve le droit de ne pas allouer la totalité des fonds disponibles.

Montant des subventions

Toute subvention demandée dans le cadre du présent appel à propositions ne peut pas dépasser le montant maximum de **5 000 euros**.

2. REGLES APPLICABLES AU PRESENT APPEL A PROPOSITIONS

Les présentes lignes directrices définissent les règles de soumission, de sélection et de mise en œuvre des actions financées dans le cadre du présent appel à propositions.

2.1. CRITERES D'ELIGIBILITE

Il existe trois séries de critères d'éligibilité, qui concernent respectivement :

(1) les acteurs : le demandeur (2.1.1)

(2) les actions susceptibles de bénéficier d'une subvention (2.1.2);

(3) les types de coûts pouvant être pris en compte dans le calcul du montant de la subvention (2.1.3).

2.1.1. Éligibilité des demandeurs

Pour prétendre à une subvention, le demandeur doit:

- être une personne morale (entité juridique) **et**
- n'avoir aucun but lucratif **et**
- disposer d'un compte bancaire au nom de l'entité **et**
- disposer des documents d'identification de la personne morale/entité juridique (certificat immatriculation/ numéro d'enregistrement ; statut, ou documents similaires) **et**
- être établi dans l'un des pays suivants : Tunisie ; Burkina Faso ; Côte d'Ivoire ; Sénégal ; Maroc ; Bénin ; Guinée ; Cameroun ; Madagascar ; Niger ; Ile Maurice **et**
- être directement chargé de la préparation et de la gestion de l'action et non agir en tant qu'intermédiaire

2.1.2. Actions éligibles : pour quelles actions une demande peut-elle être présentée ?

Définition

Une action se compose d'une série d'activités.

Durée

La durée initiale prévue d'une action ne peut pas excéder **6 mois**.

Secteurs ou thèmes

L'action doit porter sur le renforcement de certains principes du Gouvernement ouvert à savoir :

- Renforcement de l'open data
- Renforcement de l'accès à l'information
- Renforcement de la transparence

Et s'inscrire dans le contexte actuel de crise sanitaire Covid -19

L'action doit répondre au mieux à la pandémie dans au moins une des trois thématiques précités (open data ; accès à l'information ; transparence)

Couverture géographique

Les actions doivent être mises en œuvre dans les pays suivants : Tunisie ; Burkina Faso ; Côte d'Ivoire ; Sénégal ; Maroc ; Bénin ; Guinée ; Cameroun ; Madagascar ; Niger ; Ile Maurice.

Types d'action

A titre d'exemple, les types d'actions peuvent concerner : (liste non exhaustive)

- Lutte contre les fausses nouvelles (infox), la désinformation concernant le Covid-19 ; les mesures prises par le gouvernement etc.
- Dissémination d'informations utiles et vérifiées autour du Covid-19 ;
- Développement de jeux de données ouvertes sur le Covid-19 (ex : développement de la pandémie par zone/région ; agrégation de données sur le nombre de cas, de malades dans les hôpitaux etc.)
- Utilisation d'outils numériques pour renforcer l'accès à l'information et la transparence dans le contexte de crise sanitaire
- Suivi/évaluation de la transparence du gouvernement durant la crise sanitaire
- Etc.

Types d'activité

A titre d'exemple, les types d'activités peuvent concerner : (liste non exhaustive)

- Développement de plateforme numérique
- Développement d'outils numérique
- Tenue d'ateliers, de formation etc.
- Activités de sensibilisation et d'information
- Etc.

Soutien financier à des tiers

Les demandeurs ne peuvent pas proposer de soutenir des tiers financièrement.

Visibilité

Les demandeurs doivent prendre toutes les mesures nécessaires pour faire savoir que le projet #PAGOF a financé ou cofinancé l'Action.

A titre d'exemple, toute publication préparée dans le cadre de la mise en œuvre de l'Action, sous quelque forme et par quelque moyen que ce soit, y compris par l'internet, doit comporter la mention suivante : « Le présent document a été élaboré avec l'appui financier de l'AFD dans le cadre du projet « PAGOF » mis en œuvre par CFI et Expertise France »

Nombre de demandes et de subventions par demandeur

Le demandeur ne peut pas soumettre plus d'une (1) demande dans le cadre du présent appel à propositions.

2.1.3. Éligibilité des coûts : quels coûts peuvent être pris en compte ?

Coûts directs éligibles

Par coûts directs éligibles on entend **les frais liés à la mise en œuvre des activités effectivement supportés par le bénéficiaire et sur la base de justificatifs** ;

Coûts indirects éligibles

Les frais indirects supportés pendant la mise en œuvre de l'action peuvent être éligibles à un financement à taux forfaitaire, à hauteur de 7 % maximum du total estimé des coûts directs éligibles. Des coûts indirects sont éligibles pour autant qu'ils n'incluent pas de frais mentionnés sur une autre rubrique du budget.

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 bénéficiaire et financés par une autre action ou un autre projet;
- les achats de terrains ou d'immeubles;
- les pertes de change;
- les crédits à des tiers ;
- les rémunérations du personnel d'administrations nationales
- l'attribution de « perdiem » aux participants de formation, ateliers etc.

Clauses déontologiques et code de conduite

a) Absence de conflit d'intérêts

Le demandeur ne peut se trouver dans aucune situation de conflit d'intérêts ni avoir aucun lien de type équivalent avec d'autres demandeurs ou d'autres parties au projet. Toute tentative d'un demandeur visant à se procurer des informations confidentielles, à conclure des ententes illicites avec ses concurrents ou à influencer le comité d'évaluation ou l'administration contractante au cours de la procédure d'examen, de clarification, d'évaluation et de comparaison des demandes entraînera le rejet de sa demande et l'expose à des sanctions administratives conformément au règlement financier en vigueur.

b) Respect des droits de l'homme ainsi que de la législation environnementale et des normes fondamentales en matière de travail

Le demandeur et son personnel doivent respecter les droits de l'homme. En particulier, et conformément à la loi applicable, les demandeurs qui se sont vu attribuer une subvention doivent respecter la législation environnementale, y compris les accords environnementaux multilatéraux, ainsi que les normes fondamentales du travail applicables, telles que définies dans les conventions de l'Organisation internationale du travail en la matière (comme les conventions sur la liberté syndicale et la négociation collective, sur l'élimination du travail forcé ou obligatoire et sur l'abolition du travail des enfants).

c) Lutte contre la corruption

Le demandeur doit respecter les lois, règlements et codes de conduite applicables en matière de lutte contre la corruption. Le projet se réserve le droit de suspendre ou d'annuler le financement d'un projet si des pratiques de corruption, de quelque nature qu'elles soient, sont découvertes à n'importe quel stade de la procédure d'attribution ou pendant l'exécution d'un contrat. Aux fins de la présente disposition, on entend par « pratique de corruption » toute offre de paiement illicite, de présent, de gratification ou de commission à quelque personne que ce soit à titre d'incitation ou de récompense pour qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir des actes ayant trait à l'attribution d'une subvention ou à l'exécution d'un contrat déjà conclu avec l'administration contractante.

e) Manquement aux obligations, irrégularités ou fraude

Le projet se réserve le droit de suspendre ou d'annuler la procédure lorsqu'il s'avère que la procédure d'attribution a été entachée d'un manquement aux obligations, d'irrégularités ou de fraude. Lorsqu'un manquement aux obligations, des irrégularités ou des fraudes sont découverts après l'attribution du contrat, le projet peut s'abstenir de conclure le contrat.

2.2. PRESENTATION DU FORMULAIRE DE SOUMISSION ET DES PROCEDURES A SUIVRE

2.2.1. Contenu du formulaire de soumission

Les demandes doivent être soumises conformément aux instructions relatives au formulaire de soumission figurant joint aux présentes lignes directrices (annexe A).

Les demandeurs doivent soumettre leur demande en français

Les formulaires de soumission manuscrites ne seront pas acceptés.

2.2.2. Où et comment envoyer le formulaire de soumission ?

Le formulaire de soumission doit être envoyée à l'adresse mail suivante : projetpagof@gmail.com

Le mail devra porter l'objet suivant : Soumission Appel à propositions PAGOF

2.2.3. Date limite de soumission du formulaire de soumission

La date limite de soumission du formulaire de soumission est fixée au **23 juin 2020 à 18h GMT**

2.3. ÉVALUATION ET SELECTION DES DEMANDES

Les demandes seront examinées et évaluées par l'équipe projet PAOGF avec l'aide possible d'assesseurs externes. Toutes les demandes seront évaluées selon les étapes et critères décrits ci-après.

Si l'examen de la demande révèle que l'action proposée ne satisfait pas aux critères d'éligibilité énoncés à la section 2.1, la demande sera rejetée pour ce seul motif.

ÉTAPE 1: OUVERTURE, VÉRIFICATION ADMINISTRATIVE ET ÉVALUATION DES FORMULAIRES DE SOUMISSION

Au stade de l'ouverture et de la vérification administrative, les éléments suivants seront évalués :

- Respect de la date limite. À défaut, la demande sera automatiquement rejetée ;
- Utilisation des modèles transmis (modèle formulaire de soumission, budget, déclaration). À défaut, la demande sera automatiquement rejetée.

Les formulaires de soumission qui passent ce contrôle avec succès seront évaluées au regard de la pertinence et de la conception de l'action proposée ; de la qualité de la proposition, y compris en ce qui concerne le budget proposé sur la base des critères d'évaluation de la grille d'évaluation reproduite ci-après

Les formulaires de soumission se verront attribuer une note globale sur 100, ventilée suivant la grille d'évaluation ci-après :

Rubrique	**Note maximum**
1. Conception de l'action et pertinence	**35**

1.1 Dans quelle mesure la conception de l'action est-elle cohérente ? La proposition indique-t-elle les résultats que l'action devrait permettre d'atteindre ? La logique d'intervention explique-t-elle la raison d'être des résultats attendus ?	/10
1.2 Dans quelle mesure la proposition est-elle pertinente par rapport aux objectifs et priorités de l'appel à propositions?	/10
1.3 Dans quelle mesure la proposition est-elle pertinente par rapport aux besoins particuliers et aux contraintes du pays ?	/5
1.4 Les activités proposées sont-elles appropriées, concrètes et cohérentes ? Les activités sont-elles indispensable/nécessaire à la mise en œuvre de l'action ?	/10
2. Approche de mise en œuvre	**20**
2.1 Le plan d'action prévu pour la mise en œuvre de l'action est-il clair et réalisable ? Le calendrier est-il réaliste?	/10
2.3 L'action est-elle susceptible d'avoir un impact tangible sur les bénéficiaires?	/10
3. Expérience du demandeur	**15**
3.1 Est-ce que le demandeur à l'expérience, la compétence et l'expertise nécessaire pour mener à bien l'action proposée ?	/10
3.2 Est-ce que le demandeur a démontré d'actions similaires menées précédemment ?	/5
4. Budget et rapport coût-efficacité de l'action	**30**
5.1 Les activités sont-elles convenablement reflétées dans le budget?	/ 15
5.2 Le ratio entre les coûts estimés et les résultats est-il satisfaisant?	/ 15
Note totale maximum	**100**

Une fois tous les formulaires de soumission évalués, une liste est établie, classant les actions proposées selon leur note totale.

Dans un premier temps, seules les formulaires de soumission ayant obtenu au moins 50 points sont retenus pour la présélection.

Après l'évaluation, un tableau est établi, reprenant l'ensemble des demandes classées suivant la note qu'elles ont obtenue. Les demandes ayant obtenu la meilleure note sont provisoirement sélectionnées jusqu'à épuisement du budget disponible pour le présent appel à propositions. En outre, une liste de réserve est établie suivant les mêmes critères. Cette liste sera utilisée si d'autres fonds deviennent disponibles pendant sa période de validité.

Après l'évaluation des formulaires de soumission, le projet enverra à tous les demandeurs un mail leur indiquant les résultats de cette évaluation.

ÉTAPE 2: VÉRIFICATION DE L'ÉLIGIBILITÉ DES DEMANDEURS

La vérification de l'éligibilité est effectuée sur la base des pièces justificatives demandées par le projet. Elle est réalisée par défaut uniquement pour les demandes qui ont été provisoirement sélectionnées sur la base de leur note et dans les limites du budget prévu pour le présent appel à propositions.

Les pièces justificatives demandées sont les suivantes :

1- Les statuts ou actes constitutifs de l'entité demandeur ;

2- Une copie de l'état financier le plus récent du demandeur (dernier exercice clos) ;

3- Un document spécifiant le nom et fonction du représentant légal de l'entité ;

4- La liste des membres des instances de gouvernance de l'entité ;

5- Un relevé de coordonnées bancaires (RIB) de compte de l'entité. Ce compte doit être enregistré dans une banque devant être située dans le pays dans lequel le demandeur est établi.

Lorsque ces documents ne sont pas rédigés en français une traduction de ces documents doit être jointe pour l'analyse de la demande.

Si les pièces justificatives mentionnées ci-dessus ne sont pas fournies avant la date limite fixée, la demande pourra être rejetée.

Toute demande rejetée suite à la vérification de l'éligibilité, est remplacée par la demande suivante la mieux placée sur la liste de réserve qui entre dans les limites du budget disponible pour le présent appel à propositions.

ETAPE 3 : NOTIFICATION DE LA DECISION

Les demandeurs sont informés par écrit de la décision concernant leur demande et, en cas de rejet, des raisons de cette décision négative.

CONDITIONS DE LA MISE EN ŒUVRE APRES LA DECISION D'ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION

Une fois que la décision a été prise d'attribuer une subvention, le ou les bénéficiaires se voient proposer un contrat basé sur le contrat type en annexe. En signant le formulaire de demande, les demandeurs acceptent, si la subvention leur est attribuée, les conditions contractuelles du contrat type.

L'attribution effective et la signature des contrats suite à cet appel à proposition sont subordonnées à la signature d'un avenant à la convention de financement entre CFI et l'AFD et entre Expertise France et l'AFD.

2.4 CALENDRIER INDICATIF

	DATE	HEURE
1. Date de publication de l'appel à proposition	3 juin 2020	Sans objet
2. Date limite pour les demandes d'éclaircissements à Equipe PAGOF	11 juin 2020	18H GMT
3. Dernière date à laquelle des éclaircissements sont donnés par l'Equipe PAGOF	16 juin 2020	Sans objet
4. Date limite de soumission des demandes	23 juin 2020	18H GMT

5. Evaluation des appels à proposition par le Comité d'évaluation (date indicative)	24 au 30 juin 2020	-
6. Notification des attributions (date indicative)	2 juillet 2020	-
7. Signature du contrat (date indicative)	10 juillet 2020	-

3. LISTE DES ANNEXES

DOCUMENTS A REMPLIR

Annexe A : Formulaire de soumission (format Word)
Annexe B : budget (format Excel)

* * *