

APPEL A MANIFESTATION D’INTERÊT (AMI) 2024/01/RCA

REPUBLIQUE CENTRAFRICAINE

Source de financement :

[Fonds Fiduciaire de l’Initiative pour la Forêt de l’Afrique Centrale (CAFI)](http://mptf.undp.org/factsheet/fund/AFI00)

Date de publication : 29/10/2024

Date limite de soumission : 26/11/2024[[1]](#footnote-1) à 17h00 (GMT+1)

**Canevas de note de manifestation d’intérêt**

**SECTION 1 : INFORMATIONS GENERALES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nom de l’organisme de mise en œuvre – chef de file** |  | |
| **Personne contact et coordonnées** |  | |
| **Nom(s) des partenaires pré-identifiés** |  | |
| **Demande de don de préparation** | ☐ Oui : Estimation du budget demandé \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ USD  ☐ Non | |
| **Capacités de l’organisme de mise en œuvre / ou consortium** | | |
| *Nom de l’organisme de mise en œuvre* ***chef de file*** | | |
| Montant du portefeuille et nombre de programmes gérés par l’organisme de mise en œuvre chef de file sur ces 5 dernières années | |  |
| Capacités techniques en interne à l’organisme de mise en œuvre chef de file(nombre d’employés et domaines d’expertise) | |  |
| Présence de l’organisme de mise en œuvre chef de file dans le Bassin du Congo et en RCA et nombre de personnels (management, programmation, opération) | |  |
| Description des capacités et des procédures de l’organisme de mise en œuvre chef de file pour le recrutement de sous-traitants et personnel afin de contribuer à la maîtrise d’œuvre du programme / projet | |  |
| Description des capacités de l’organisme de mise en œuvre chef de file à gérer avec souplesse, rigueur et efficacité ses propres procédures en mise en œuvre des projets (exemples de précédents projets, existence de manuel de procédures pour la gestion des activités en interne et le recrutement de firmes externes, etc.)  *Pour les NONUs non accréditées au Fonds CAFI, fournir :*   * *Les audits financiers ou états financiers des 3 dernières années.*   Renseigner ci-contre l’existence d’un service comptable et de passation de marchés au siège susceptible d’apporter un appui et encadrement dans la gestion des projets de terrain | |  |
| *Nom de l’organisme de mise en œuvre* ***partenaire, membre du consortium*** | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Montant du portefeuille et nombre de programmes gérés par l’organisme de mise en œuvre partenaire sur ces 5 dernières années |  |
| Capacités techniques en interne à l’organisme de mise en œuvre partenaire(nombre d’employés et domaines d’expertise) |  |
| Présence de l’organisme de mise en œuvre partenaire dans le Bassin du Congo et en RCA et nombre de personnels (management, programmation, opération) |  |
| Description des capacités et des procédures de l’organisme de mise en œuvre partenaire pour le recrutement de sous-traitants et personnel afin de contribuer à la maîtrise d’œuvre des projets |  |
| Description des capacités de l’organisme de mise en œuvre partenaire à gérer avec souplesse, rigueur et efficacité ses propres procédures en mise en œuvre des projets (exemples de projets, existence de manuel de procédures pour la gestion des activités en interne et le recrutement de firmes externes, etc.)  *Pour les NONUs non accréditées au Fonds CAFI, fournir :*   * *Les audits financiers ou états financiers des 3 dernières années.*   Renseigner ci-contre l’existence d’un service comptable et de passation de marchés au siège susceptible d’apporter un appui et encadrement dans la gestion des projets de terrain |  |
| ***ATTENTION : Chaque organisme de mise en œuvre partenaire membre du consortium devra remplir ce tableau. Copier-coller la section du tableau et la remplir autant que de besoin.*** | |

**SECTION 2 : EXPERIENCE DE L’ORGANISME DE MISE EN OEUVRE ET DE SES PARTENAIRES [Notation : 30 / 100]**

Pour justifier de leurs expériences et des résultats atteints, les organismes de mise en œuvre sont invités à présenter une liste des programmes et des initiatives qu’ils ont développés en lien avec l’appui au développement agricole aux producteurs en indiquant pour chacun :

* + Le nom de l’initiative, localisation géographique et durée ;
  + Le montant du financement et les sources de financement ;
  + Une brève description du programme incluant l’échelle et les approches innovantes promues ;
  + Les résultats atteints notamment, mais non uniquement, en termes :
    - D’échelle : nombres de bénéficiaires y inclus le pourcentage de femmes et de bénéficiaires autochtones, le nombres d’emploi créés, d’hectares d’agroforesterie, reforestation, cultures pérennes zéro déforestation, régénération naturelle ou assistée, de gestion durable des forêts ou conservation des forêts, etc. ;
    - D’amélioration de la productivité et/ou de diversification des productions (pourcentage de productivité agricole améliorées, amélioration des revenus des bénéficiaires, diversification des productions, etc.) ;
    - De création de coopératives, plateformes et autres mécanismes de coopération ;
    - Financier : par exemple taux de remboursement des prêts dans le cas où les projets y ont eu recours, de mobilisation de co-financements additionnels, etc. ;
    - Autres.

**Documentation de support additionnelle à fournir :**

* Évaluations externes des projets pertinents attestant de la bonne réalisation et résultats atteints (liens hypertexte ou fournis dans le dossier)

**SECTION 3 : APPROCHE DE MISE EN ŒUVRE [Notation : 40 / 100]**

**1. Compréhension des enjeux et des problématiques [10]**

(2 pages maximum) - Décrivez (i) la compréhension des enjeux et des problématiques, (ii) le contexte particulier de la zone ou domaine d’intervention, (iii) les initiatives passées et leçons apprises pertinentes et (iv) les barrières à adresser en lien avec le projet spécifique et pertinentes pour orienter les choix stratégiques qui seront réalisés.

**2. Stratégie envisagée [20]**

2.1 Choix stratégiques

(1 page maximum) – En lien avec la section précédente, mettre en évidence et justifier les grands choix stratégiques préliminaires retenus, alignés sur les objectifs et principes de CAFI (disponibles dans les Termes de références du Fonds sur le site de CAFI). Ceux-ci peuvent être présentés sous forme de liste, avec par exemple des éléments tels que :

* Démarche de travail ‘*bottom-up’* ou ‘*top-down’* (ou mixte)pour, par exemple, des travaux d’aménagement du territoire ;
* Approche intégrée ou filière en appui aux activités de production ou développement d’une zone ciblée ;
* Les cibles des bénéficiaires pour un objectif (par exemple, une plantation pourrait être réalisée par des petits producteurs ou par le secteur privé et/ou par et pour l’État) ;
* Types d’appui aux bénéficiaires : assistance technique et/ou subventions et/ou rémunération de services, etc. ;
* Approche dédiée à l’appropriation nationale et locale ;
* Stratégie(s) envisagée(s) pour rendre plus durables les acquis au-delà du projet, etc.

2.2 Structuration préliminaire du projet et estimation budgétaire

Les soumissions devront inclure une proposition préliminaire de découpage du projet en produits et activités, conformément aux directives du Fonds CAFI (cf. encadré ci-dessous) :

|  |
| --- |
| Directives du Fonds CAFI en matière de structuration des projets  Dans le cadre du Fonds CAFI, les projets sont déclinés en produits et activités en lien direct avec les impacts et effets recherchés par le Fonds CAFI décrit dans ses Termes de référence. Les impacts et effets ne sont donc pas fixés par les projets mais il convient de souligner qu’un produit pourra répondre à un ou plusieurs effets CAFI.  **Produits :** Les produits sont les éléments concrets que le projet atteindra pendant ou à la fin de son exécution. Ils doivent être **SMART** (**Spécifique, Mesurable, Atteignable, Réaliste** et **Temporel)** et peuvent, au besoin, être déclinés en sous-produits.  Par exemple, un produit pourra être « la réalisation et l’entretien de 2 000 ha de plantations » ou « la production d’un document stratégique national particulier ». À l’inverse, un produit qui n’est pas SMART, tel que « les capacités des parties prenantes sont renforcées en matière de gestion foncière » n’est pas recevable.  **Activités :** Les activités sont des étapes opérationnelles qui, mises bout à bout, permettront d’atteindre le produit recherché, y inclus les renforcements des capacités des parties prenantes pertinentes. |

Pour chaque produit, le soumissionnaire pourra estimer un besoin budgétaire estimatif à partir de ses expériences ou de proxy. Cette estimation est donnée à titre indicatif pour informer les décideurs et sera revue lors de la phase de préparation du document de programme/projet.

**3. Synergies et cofinancements [10]**

Cette section énumère les autres projets pertinents qui soutiennent les mêmes effets, produits et activités et explique comment la cohérence/complémentarité entre eux sera assurée. Au-delà de la consultation des parties prenantes en charge des initiatives listés lors de la phase d’élaboration du document de programme/projet, il est attendu que soient identifiées des propositions concrètes, adaptées et efficaces, permettant de favoriser les synergies entre le projet financé par CAFI et les autres initiatives pertinentes[[2]](#footnote-2)en vue de (i) maximiser l’impact des actions et (ii) éviter les duplications et contradictions.

Liste obligatoire : s’il n’y a pas d'initiatives pertinentes, veuillez le mentionner explicitement*.*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Projet** | **Description** | **Source de financement** (gouvernement/ partenaire de développement) | **Budget** | **Période de mise en œuvre** | **Stratégies pertinentes pour la synergie des initiatives** |
|  |  |  |  |  |  |

En termes de cofinancements publics ou privés, CAFI n’impose pas d’obligations spécifiques. **Cependant, les capacités des organismes de mise en œuvre à lever et aligner concrètement des co-financements représentera un avantage comparatif et pourront être indiquées dans cette section**. Concernant les cofinancements, il est à noter que la politique CAFI sur le sujet, adoptée en décembre 2022, comprenant des obligations sur la coordination et le rapportage des actions s’applique.

**SECTION 4 : MODALITES D’EXECUTION ENVISAGEES [Notation : 30 / 100]**

**1. Arrangements institutionnels pressentis et partenariats [10]**

Dans cette section, l’organisme de mise en œuvre (ou consortium) doit décrire les arrangements pressentis pour l’exécution du projet en particulier :

* Si l’organisme de mise en œuvre prévoit de mettre en place une Unité de Gestion du Projet (UGP) au sein d’une institution ou au sein de l’organisme ou d’un projet. À noter, le renforcement d’UGP existante pertinente constitue un atout du fait que les projets pourraient être opérationnels plus rapidement.
* La stratégie envisagée d’identification des partenaires d’exécution (en tant que partie responsable en amont de la mise en œuvre du projet ou par appel d’offre lors du démarrage) avec, dans la mesure du possible, une description succincte des modalités d’engagement des partenaires nationaux (Gouvernement, OSC, secteur privé, etc.) dans l’exécution d’un projet.
* Dans le cas de mise à disposition directe de subventions aux bénéficiaires, une explication succincte du ou des mécanismes envisagés.

**2. Calendrier opérationnel [10]**

Décrire au travers d’un tableau, les grandes étapes et la durée estimées du processus envisagé, allant de la sélection de l’organisme de mise en œuvre à l’opérationnalisation et la clôture du projet sur le terrain. À titre indicatif, les étapes comprendront (i) la préparation du document de programme/projet, (ii) la signature des conventions de financement entre l’organisme de mise en œuvre et le gouvernement (le cas échéant), (iii) les recrutements et mise en place de l’unité de gestion du projet, (iv) la conduite des activités sur le terrain, etc.

Dans cette section, le soumissionnaire pourra indiquer quelle stratégie il envisage pour assurer une opérationnalisation rapide des activités sur le terrain afin d’anticiper les risques de délais qui pourraient survenir.

**3.** **Politiques internes de l’organisme de mise en œuvre et gestion des risques/sauvegardes [10]**

Faire un résumé des politiques, procédures et, éventuellement, des expériences de l’organisme de mise en œuvre pour la prise en compte dans les projets : i) des questions liées au genre et Population Autochtones, ii) aux Droits de l’homme et à la non-discrimination, iii) la prévention et la résolution des conflits, iv) le suivi-évaluation et l’apprentissage, v) la lutte contre la corruption et les conflits d’intérêts, ainsi que des approches « ne pas nuire ».

1. Toute soumission après cette date ne sera pas examinée. Voir Partie 6 relative au Dépôt des manifestations d’intérêt. [↑](#footnote-ref-1)
2. À titre d’exemple, le projet TRI « Restauration des Forêts et des Paysages en appui à la résilience des paysages et des moyens d’existence en RCA » [↑](#footnote-ref-2)