

# PROGRAMME D'APPUI AUX ACTEURS NON ETATIQUES DU SENEGAL

Financé sur les ressources du PIN 10<sup>ème</sup> FED

## GUIDE DU DEMANDEUR

*« Contribuer à l'expansion et l'amélioration des services rendus par les ANE au bénéfice de populations défavorisées ou d'autres ANE, ainsi que de renforcer l'influence des ANE dans la gestion des affaires publiques »*



Union Européenne



Plate-forme  
des acteurs non étatiques  
pour le suivi de l'Accord de Commerce au Sénégal



République du Sénégal



**L**e Programme d'appui en cours, conçu par l'Etat du Sénégal et la Délégation de l'Union Européenne, dans le cadre du 10<sup>ème</sup> FED, s'inspire fortement de l'expérience accumulée et s'efforce de donner aux ANE les moyens et l'opportunité de jouer pleinement leur rôle, pour la réalisation des OMD et la lutte contre la pauvreté. Ce programme d'un montant de 7 500 000 euros (4,9 milliards F CFA) s'articule autour de 3 volets :

1. Volet «ANE général»
2. Volet «Migration»
3. Volet «Culture».\*

Deux appels à proposition ont été lancés le **15 avril 2010** :

- ANE Général : 1 200 000 euros (Réf. : EUROPE AID 129 981/1 2010)
- Migration : 1 600 000 euros (Réf. : EUROPE AID 129 981/2 2010).

La date limite de dépôt de la demande est fixée au **15 juillet 2010 sans dérogation possible**.

Ce document est conçu pour faciliter la compréhension des lignes directrices par les potentiels demandeurs. Il n'a aucune valeur juridique et ne saurait se substituer aux documents officiels publiés les sites de la Commission Européenne.

DUE : [www.delsen.ec.europa.eu](http://www.delsen.ec.europa.eu)

Plateforme : [www.pplateforme-ane.sn](http://www.pplateforme-ane.sn)

Europaïd : [ec.europa.eu/europaïd/index.fr](http://ec.europa.eu/europaïd/index.fr)

*\* les lignes directrices et le guide du candidat spécifiques au volet culture paraîtront prochainement (mai 2010)*

## ANE GENERAL

**O**bjectif : Etendre et améliorer des services rendus par les ANE au bénéfice des populations défavorisées ou d'autres ANE ainsi que renforcer l'influence des ANE dans la gestion des affaires publiques.

### Priorité 1 : Défense et promotion des droits humains.

#### Résultats attendus

- L'accès des citoyens et communautés à l'information juridique relative aux droits individuels et collectifs
- L'accès à la justice pour les citoyens et communautés, notamment les plus vulnérables ou discriminés.
- Promotion de la participation des citoyens et communautés dans la vie démocratique
- Lutte contre les différentes formes de violences
- Renforcement de la pratique de la citoyenneté et de l'exercice du contrôle citoyen

- Participation des citoyens aux futures élections pour leur déroulement dans la paix et la transparence.
- Participation des groupes vulnérables dans la vie civique
- Promotion de la solidarité des communautés envers les groupes les plus vulnérables.

### Priorité 2 : Protection de l'environnement

#### Résultats attendus

- Gestion intégrée des déchets industriels et ménagers (collecte, traitement et élimination), en mettant l'accent sur le recyclage, la production d'énergie durable ;
- Gestion durable des sols, réhabilitation des terres et leur exploitation de façon durable.
- Protection et gestion durable des forêts, des espaces naturels sensibles et menacés (y compris le milieu marin).
- Elaboration et appui à la mise en oeuvre de plans locaux de préservation de l'environnement.

**L**e volet ANE Général est organisé autour de deux lots ou types d'actions :

- **Lot 1** : Actions qui offrent un appui direct aux communautés vulnérables, qui contribuera directement à l'amélioration des conditions de vie des communautés les plus défavorisées, au renforcement des droits humains, à la protection de l'environnement et à la bonne gouvernance.

- **Lot 2** : Actions qui encouragent l'entraide entre acteurs : une organisation suffisamment structurée s'associe avec d'autres de capacités moindres voire similaires afin de les appuyer dans leurs projets ou activités, ou, des organisations décident de constituer un partenariat ou de renforcer un réseau pour capitaliser leurs réussites et mutualiser leurs actions.

### PAR PROJET

Lots	Montant Indicatif total	Contribution Ue minimum	Contribution Ue maximum	Durée minimale	Durée maximale
Lot 1	500.000 euros 327 978 500 cfa	20.000 euros 13 119 140 cfa	40.000 euros 26 238 280 cfa	12 mois	18 mois
Lot 2	700.000 euros 459 169 900 cfa	100.000 euros 65 595 700 cfa	200.000 euros 131 191 400 cfa	18 mois	24 mois

N.B :

- L'administration contractante se réserve la possibilité de ne pas attribuer tous les fonds disponibles
- Le financement de l'UE porte au maximum sur 90% du coût du projet.

## VOLET MIGRATION

**O**bjectif : Favoriser une intervention dynamique des ANE dans le domaine de la migration.

### Thèmes et actions prioritaires

- Action de communication et de sensibilisation sur la problématique migratoire et ses conséquences sociales et prévention sur les risques liés à la migration illégale.
- Action permettant la mise en place de mécanismes de coordination et d'échange au niveau local afin d'améliorer le dialogue entre autorités, bailleurs, ONG et migrants.
- Actions de recherche sur les thématiques migratoires.

- Actions visant la promotion d'opportunités d'emplois pour les jeunes et de soutien à la création d'entreprises dans le pays d'origine, y compris pour des initiatives émanant de la diaspora sénégalaise.

- Actions offrant une alternative à la migration et visant à la promotion de la formation professionnelle et/ou à la création ou au développement de PME.

- Actions visant à atténuer la fuite des cerveaux.

- Actions visant à faciliter la réintégration économique, professionnelle et sociale de migrants sénégalais dans leurs pays d'origine.

Pour ce volet, il n'y a pas de lots mais l'action proposée doit démontrer un lien direct avec le domaine de la migration.

### PAR PROJET

Montant Indicatif total	Contribution Ue minimum	Contribution Ue maximum	Durée minimale	Durée maximale
1.600.000 euros 1 049 531 200 cfa	50.000 euros 32 797 850 cfa	200.000 euros 131 191 400 cfa	12 mois	36 mois

### N.B :

- L'administration contractante se réserve la possibilité de ne pas attribuer tous les fonds disponibles
- Le financement de l'UE porte au maximum sur 90% du coût du projet.

FED : Fonds Européen de Développement

ANE : Acteurs Non Etatiques

OMD : Objectifs du Millénaire pour le Développement

PADOR : Service de l'UE d'enregistrement en ligne des demandeurs de subventions et de leurs partenaires.

## QUI ET COMMENT ?

### *Qui peut être demandeur ?*

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

- être une personne morale et à but non lucratif
- être non étatique et avoir son siège dans un pays ACP ou de l'Union Européenne
- être directement chargé de la préparation et de la gestion de l'action et ne pas se limiter à un rôle d'intermédiaire et
- être opérationnel dans le domaine de l'action proposée au financement depuis au moins deux ans.

### *Quelles sont les règles du partenariat ?*

Le partenariat est fortement encouragé pour cet appel à proposition et même obligatoire pour le lot 2 ANE Général. Le partenariat est régi par les règles suivantes :

- les partenaires des demandeurs participent à la définition et à la mise en oeuvre de l'action
- les coûts qu'ils encourent sont éligibles au même titre que ceux encourus par le bénéficiaire de la subvention
- ils doivent donc satisfaire aux mêmes critères d'éligibilité que le demandeur lui-même
- avant de signer la déclaration de partenariat, le partenaire doit prendre connaissance des dispositions contenues dans la déclaration et veiller à leur respect par le bénéficiaire.

Un dispositif d'accompagnement (composé de structures spécialisées) sera mis en place pour appuyer les bénéficiaires pour la mise en oeuvre dans les domaines suivants : gestion comptable et financière, gestion de projet, information & communication, gouvernance interne & analyse stratégique.

### *Comment présenter une demande de subvention ?*

La demande comporte deux grandes parties et les annexes :

#### **• La note succincte de présentation**

Elle doit être présentée sur 4 pages pleines (format A4) de caractères Arial 10 avec 2 cm de marges.

La note comporte 4 parties qui sont notées :

- pertinence de l'action : 15 points
- efficacité et faisabilité de l'action : 25 points
- durabilité de l'action : 10 points

**N.B :** Toute proposition qui ne respecte pas la présentation de la note succincte sera rejetée

#### **• Le formulaire complet de demande comporte :**

- La description de l'action
- Le coût de l'action et le montant demandé à l'autorité contractante

- Le résumé en 1 page au maximum des contenus de l'action
- Les objectifs de l'action (1 page au maximum)
- La pertinence de l'action (3 pages au maximum)
- La description de l'action et de son efficacité (14 pages au maximum)
- La méthodologie pour conduire l'action (4 pages au maximum)
- La durée et le plan d'action pour la mise en oeuvre
- La durabilité (3 pages au maximum)

#### **• Les annexes qui comportent**

- Le budget (faire attention aux coûts inéligibles et ne pas inscrire de provision pour audit)
- Le cadre logique
- La fiche d'Entité légale
- Le formulaire d'identification financière

Les demandeurs et partenaires ont la possibilité de fournir les pièces justificatives soit en s'inscrivant dans PADOR : [http://ec.europa.eu/europeaid/work/onlineservices/pador/index\\_fr.htm](http://ec.europa.eu/europeaid/work/onlineservices/pador/index_fr.htm) soit en les joignant à leur demande.

### *Où, comment et quand envoyer la demande ?*

La note succincte, le formulaire complet et les annexes doivent être soumis en même temps.

- Les demandes doivent être soumises en un original et 3 copies en format A4, reliés séparément et en version électronique
- La version électronique doit être identique à la version papier fournie
- La liste de contrôle et la Déclaration du demandeur doivent être agrafées séparément et joints dans l'enveloppe
- Les demandes doivent être soumises dans une enveloppe scellée, envoyée en recommandé ou par messagerie express privée ou remise en main propre (un accusé de réception signé et daté sera délivré au porteur dans ce dernier cas), à l'adresse indiquée ci-dessous :

#### **Adresse postale**

Projet de Soutien à l'Ordonnateur National du FED/  
BP : 6843 Dakar

#### **Adresse pour remise en main propre ou pour envoi par messagerie express privée**

Projet de Soutien à l'Ordonnateur National du FED/  
n° 25 Rue Amadou Amadou Assane NDOYE x Rue Saint Michel, Immeuble AMSA. Dakar / Dakar (Place de l'Indépendance).

## EVALUATION

### *Comment s'effectue l'évaluation des propositions ?*

L'évaluation se fera en 4 étapes :

- ouverture et vérification administrative
- vérification de l'éligibilité du demandeur et de ses partenaires.
- évaluation de la Note succincte de présentation
- évaluation de la demande complète.

Les critères de sélection sont, entre autres, l'expérience du demandeur, le seuil de démocratie et de transparence de son organisation, sa capacité financière, ses compétences et qualifications professionnelles, la disponibilité de l'équipe identifiée pour la mise en oeuvre de l'action et l'opérationnalité dans le domaine de l'action proposée.

Les critères d'attribution évaluent la qualité des demandes et concernent notamment la pertinence de l'action et sa cohérence avec les objectifs de l'appel à propositions, la qualité, l'impact attendu et la durabilité de l'action, ainsi que son efficacité par rapport au coût. La grille d'évaluation de la demande complète

comporte des rubriques et sous rubriques : capacité financière et opérationnelle (20 points), pertinence (25 points), méthodologie (25 points), durabilité (15 points), budget et rapport coût-efficacité (15 points).

A la suite du processus d'évaluation, sera établi un tableau reprenant l'ensemble des demandes classées d'après leur score et dans les limites de l'enveloppe budgétaire disponible, ainsi qu'une liste de réserve suivant les mêmes critères.

### *Quels sont les critères les plus importants dans l'évaluation ?*

Trois critères sont déterminants dans l'évaluation :

- la pertinence,
- la méthodologie
- et la capacité financière et opérationnelle.

### *Comment les demandeurs sont informés de la suite donnée à leur proposition ?*

Les demandeurs seront avisés par écrit de la décision prise par l'administration contractante au sujet de leur demande et, en cas de rejet, les raisons de cette décision négative.



Union Européenne



République du Sénégal



DUE : [www.delsen.ec.europa.eu](http://www.delsen.ec.europa.eu)  
Plateforme : [www.plateforme-ane.sn](http://www.plateforme-ane.sn)  
Europaid : [ec.europa.eu/europaid/index.fr](http://ec.europa.eu/europaid/index.fr)