|  |
| --- |
| **Programme de Développement Socio-Economique Inclusif de la Région Marrakech-Safi (ISED-MS)**  **Programme d’Entrepreneuriat Inclusif – Parcours post-création**  **En faveur des Femmes, des Jeunes et des Personnes en situation de handicap de la région**  **Novembre 2023** |

|  |
| --- |
| **Appel à projets N° : ISED-MS-G-E-1**  **Date de soumission : à partir du 15 novembre 2023**  **Date de clôture : 15 décembre 2023 à 23H59**  **Deloitte conseil**  **La Marina, Casablanca, Building C/Ivoire III, 3ème étage** |

**SOMMAIRE**

[**1. PRÉSENTATION 1**](#_Toc144918100)

[**1.1. Nom du programme 1**](#_Toc144918101)

[**1.2. Synthèse de l’appel à projets du programme d’Entrepreneuriat Inclusif d’ISED-MS 1**](#_Toc144918102)

[**2. CONSIGNES POUR LES DEMANDEURS 2**](#_Toc144918103)

[**2.1. Générales 2**](#_Toc144918104)

[**2.2. Informations de contact pour l’Appel à projets 2**](#_Toc144918105)

[**2.3. Questions et demandes de précision 2**](#_Toc144918106)

[**2.4. Date et heure limites de dépôt des demandes 2**](#_Toc144918107)

[**2.5. Adresse de destination des demandes 3**](#_Toc144918108)

[**2.6. Type de subvention 3**](#_Toc144918109)

[**2.7. Exigences relatives à la soumission 3**](#_Toc144918110)

[**2.8. Éligibilité 3**](#_Toc144918111)

[**2.9. Conditions préalables à la demande 4**](#_Toc144918112)

[**2.10. Demandes tardives 5**](#_Toc144918113)

[**2.11. Modification/retrait de la demande 5**](#_Toc144918114)

[**3. CAHIER DES CHARGES 5**](#_Toc144918115)

[**3.1. Contexte 5**](#_Toc144918116)

[**3.2. Conception du Programme d’Entrepreneuriat Inclusif d’ISED-MS 5**](#_Toc144918118)

[**3.3. Populations cibles 6**](#_Toc144918119)

[**4. RESSOURCES HUMAINES 6**](#_Toc144918120)

[**5. PROCESSUS DE DEMANDE DE SUBVENTION 6**](#_Toc144918121)

[**6. CONTENU TECHNIQUE DES DEMANDES 7**](#_Toc144918122)

[**7. CONTENUS DU BUDGET 8**](#_Toc144918123)

[**5.1. Contenu du budget 9**](#_Toc144918124)

[**5.2. Impôts et taxes 9**](#_Toc144918125)

[**8. ÉVALUATION 9**](#_Toc144918126)

[**9. MODALITÉS ET CONDITIONS GÉNÉRALES 10**](#_Toc144918127)

[**7.1. Modalités 10**](#_Toc144918128)

[**7.2. Conditions générales 10**](#_Toc144918129)

[**10. ANNEXES 13**](#_Toc144918130)

1. PRÉSENTATION
   1. Nom du programme

Entrepreneuriat Inclusif du Programme de Développement Socio-Économique Inclusif de la Région Marrakech-Safi (ISED-MS)

* 1. Synthèse de l’appel à projets du programme d’Entrepreneuriat Inclusif d’ISED-MS

***Portée des travaux***:

Le présent appel à projets vise à recueillir les demandes des porteurs de projets éligibles au programme d’entrepreneuriat inclusif d’ISED-MS.

Les demandeurs doivent être en mesure de démontrer « la valeur ajoutée » du projet proposé, notamment dans le cadre du développement socio-économique inclusif de la région Marrakech-Safi.

***Période d’exécution***:

La période d’exécution des subventions est d’une durée maximale d’un an, à compter de la date d’attribution de la subvention. Le plan de travail et le budget de la demande doivent refléter la période d’exécution d’une année.

***Objectifs du projet :***

Les demandeurs sont tenus de présenter des projets visant le soutien du développement socio-économique de la région de Marrakech-Safi, mettant en avant des aspects d’inclusion et d’innovation.

***Évaluation de la proposition :***

Toutes les demandes seront examinées par le Comité d’examen des subventions. Dès réception du dossier de demande complet, un comité officiel d’examen des subventions étudiera toutes les demandes éligibles en fonction des critères d’évaluation décrits à la section 8. Les demandes ayant obtenu un score minimum de 80 points seront sélectionnées en vue d’être développées. Si le nombre d’organisations atteignant cette note minimale est insuffisant, le projet considérera les organisations ayant obtenu les meilleures notes en vue d’un financement. Les demandeurs non retenus en seront informés par écrit.

***Scope de financement :***

Selon la disponibilité des fonds, ISED-MS entend financer un nombre de subventions, d’un montant allant **jusqu’à 100.000 DH** par subvention (par projet). Le financement de ces subventions dépendra de l’approbation du donateur, de la disponibilité des fonds et de performances passées probantes. Le financement sera versé aux attributaires en dirham marocain (MAD).

***Dates limites des soumissions :***

Les demandes doivent être déposées **au plus tard le 15 décembre à 23H59 (heure Maroc).**

Cet Appel à projets (RFA) contient 9 groupements d’annexes. Il convient de compléter et dûment signer le présent appel à projets, et de renseigner l’ensemble des annexes suivantes :

* Annexe 1 : Proposition technique
* Annexe 2 : Plan de mise en œuvre de l’activité subventionnée
* Annexe 3 : Informations relatives aux attributions/contrats d’assistance précédents
* Annexe 4 : Budget et notes budgétaires
* Annexe 5 : Notes du budget BP
* Annexe 6 : Informations relatives au demandeur
* Annexe 7 : Tout document prouvant les qualifications, l’éligibilité et les capacités du candidat
* Annexe 8 : Attestations et garanties du demandeur
* Annexe 9 : Formulaire d’autoévaluation environnementale

1. CONSIGNES POUR LES DEMANDEURS
   1. Générales
   * L’appui à travers ce programme et la subvention y afférente est accordé au projet sur une base compétitive ; le programme ISDE-MS tiendra compte de la qualité des activités du programme proposé, l'expérience dans la mise en œuvre de projets et d'activités (autofinancés, financés au niveau national ou financés à l'international), la répartition financière du budget proposé, l’innovation dans le projet proposé, la compétitivité (en termes de coût) du projet proposé et la mesure dans laquelle l'égalité des sexes est adoptée. Les projets proposés seront évalués par le comité de sélection selon des critères prédéterminés (section 8).
   * Les demandeurs ne seront pas remboursés par le programme ISED-MS pour les frais encourus dans le cadre de la préparation et la soumission de leur demande.
   * Les demandeurs ne peuvent soumettre qu’un seul et unique dossier dans le cadre de cet appel à projets.
   * Aux fins des présentes consignes, les périodes mentionnées dans le présent document s’entendent en jours civils consécutifs.
   * Le programme ISED-MS se réserve le droit de mener des discussions une fois qu’une demande a été retenue, ou d’attribuer la subvention sans mener de discussions sur la seule base des demandes écrites si le projet décide qu’il est dans son intérêt de le faire.
   * ISED-MS se réserve le droit de n’attribuer aucune subvention.
   * Les présentes consignes ne font pas partie de l’offre ou de la subvention. Elles ont pour seul but d’aider les demandeurs à préparer leur demande.
   1. Informations de contact pour l’Appel à projets
   * Pour toute demande d’information ou de clarifications, les demandeurs peuvent envoyer un email à l’adresse suivante : [contact.ised-ms@deloitte.com](mailto:contact.ised-ms@deloitte.com).
   * L’objet du mail doit être « Question – ISED-MS-G-E-1».
   1. Questions et demandes de précision
   * Des sessions de sensibilisation en présentiel auront lieu au niveau des 8 CAEDEL de la région Marrakech-Safi. Les dates des sessions seront communiquées dès la mise en ligne du présent appel à projet sur la page Facebook d’ISED-MS, la page Facebook d’Enactus Morocco, sur le site de la région MS : <https://www.regionmarrakech-safi.ma> et sur le site du CRI-MS.
   * Des sessions complémentaires en ligne auront lieu également.

Nous remercions les demandeurs de participer à ces sessions pour adresser l’ensemble de leurs questions.

En outre, il est possible de contacter l’équipe d’ISED-MS pour plus de clarifications.

* + **Méthode :** Envoyez vos questions concernant cet Appel à projets par email à l’adresse de contact suivante : [contact.ised-ms@deloitte.com](mailto:contact.ised-ms@deloitte.com).
  1. Date et heure limites de dépôt des demandes
* Date de clôture : 15 décembre 2023.
* Heure de clôture : 23H59, heure du MAROC.
  1. Adresse de destination des demandes

Les dossiers de candidature doivent être envoyés par voie électronique l’adresse électronique ci-dessous :

**Adresse** : [Contact.ised-ms@deloitte.com](mailto:Contact.ised-ms@deloitte.com)

**Objet** : ISED-MS-G-E-1

Les noms donnés aux fichiers envoyés par voie électronique doivent inclure **le nom de l’organisation et le titre du document.** Les candidats doivent conserver des copies de leurs dossiers, car toutes les demandes reçues ne pourront plus être renvoyées. L’équipe du projet confirmera la réception des propositions par courrier électronique.

* 1. Type de subvention

Deloitte prévoit l’attribution d’un nombre de subventions aux projets qui remporteront le présent appel à projets sous « ISED-MS-G-E-1 », d’un montant maximal de 100.000 dirhams marocains (MAD).

* 1. Exigences relatives à la soumission
  + Langue : La demande et toute communication liée doivent être en langue **arabe, anglaise ou française**. Le choix de l’une de ces trois langues n’a pas d’impact sur la note de la candidature.
  + Devise : Les coûts doivent être présentés en **dirhams** .
  + Méthode : Copie électronique à envoyer sur l’adresse électronique [Contact.ised-ms@deloitte.com](mailto:Contact.ised-ms@deloitte.com)
  + Marquage : ISED-MS-G-E-1
  + Signataire autorisé : Les demandes doivent être signées par une personne dûment autorisée à présenter une demande pour le compte du demandeur et à engager légalement le demandeur pour la demande.
  + Personnel autorisé : Indiquer le nom, le titre, l’adresse électronique et le numéro de téléphone de la ou des personnes appartenant à l’entité et autorisées à discuter et à accepter une subvention, si elle est accordée.
  1. Éligibilité

Pour pouvoir demander et recevoir un financement dans le cadre d’une subvention du programme ISED-MS, le demandeur doit impérativement répondre aux critères suivants :

* + **Statut juridique**

Seuls les statuts suivants sont autorisés à répondre au présent appel à projets :

* + - Auto-entrepreneur et/ou coopérative, **dont le statut a été obtenu il y a il y a au minimum 6 mois et au maximum 5 ans en comptant de la date de dépôt de la présente candidature**
    - Société Anonyme SA, **créée il y a il y a au minimum 6 mois et au maximum 5 ans en comptant de la date de dépôt de la présente candidature**
    - Société anonyme à responsabilité limitée, **créée il y a il y a au minimum 6 mois et au maximum 5 ans en comptant de la date de dépôt de la présente candidature**
    - Société anonyme à responsabilité limitée à associé unique, **créée il y a il y a au minimum 6 mois et au maximum 5 ans en comptant de la date de dépôt de la présente candidature**
  + **Géographie**

La structure juridique doit être légalement enregistrée au Maroc et **ayant son siège dans la région Marrakech-Safi.**

* + **Âge**

Cette condition concerne le **gérant** (en cas de gérant unique) **OU** le **gérant majoritaire** (détenant la majorité des actions de la structure juridique).

* Les femmes et personnes en situation de handicap de tout âge sont éligibles, à condition qu’ils soient de la région de Marrakech-Safi.
* Les hommes âgés entre 18 et 36 ans, de la région de Marrakech-Safi, sont également éligibles.
  + **Capacités de gestion**
  + Les demandeurs doivent posséder un minimum de capacités et de compétences et démontrer la capacité à gérer le projet de manière durable : un dimensionnement RH adéquat et la thématique du projet doit être intégrée à l’objet du RC de la structure
  + Les demandeurs doivent disposer d'un système de gestion financière transparent ;
  + Le demandeur ne doit avoir aucune relation, partenariat, activité ou autre intérêt créant un conflit d'intérêts empêchant une totale impartialité dans la mise en œuvre des activités de subvention.
  + **Conditions sur les thématiques de projets**

Les demandeurs doivent:

* + Être éligible selon tous les critères ci-dessus

ET

* + Présenter un projet lié à l’une des deux chaines de valeur suivantes :
* Ecotourisme
* Industries Créatives et Culturelles
  1. Conditions préalables à la demande

Toutes les demandes de subvention au titre du programme ISED-MS doivent être soumises dans le format spécifié (Contenu technique de la demande et Contenu du budget). Toute demande soumise dans un autre format ne sera pas prise en considération.

Le demandeur doit également inclure tout autre document justificatif (résolution du conseil d’administration, statuts, etc.) qui pourra être nécessaire pour démontrer clairement que l’entité remplit les conditions suivantes, **préalables à l’évaluation de la demande** :

* + Que l’organisation est éligible au présent appel à projets selon les critères d’éligibilité défini dans la section 2.8 ci-dessus.
  + Que l’organisation demandeuse fait preuve d’un engagement de ses gestionnaires, comme en témoignent les résolutions écrites du conseil d’administration, les plans stratégiques (plan global à long terme de l’organisation bénéficiaire) ou d’autres documents, indiquant qu’elle met ou mettra en œuvre les objectifs susmentionnés ;
  + Que l’organisation bénéficiaire :
  + Ne soit pas attributaire d’un financement de l’USAID qui soit en suspens et non liquidé depuis plus de 90 jours ;
  + N’a pas conclu d’accord avec l’USAID qui soit en suspens et non liquidés depuis plus de 90 jours ;
  + N’a pas de rapport de fin de subvention, obtenue par l’USAID ou dans le cadre d’un accord avec l’USAID, qui lui soit requis et dont l’échéance est dépassée depuis plus de 30 jours.
  + Qu’au moment de la demande, il n’existe aucune circonstance au sein de l’organisation demandeuse ou concernant la gestion de l’organisation demandeuse qui la rende inéligible à une subvention financée directement ou indirectement par l’USAID.
  1. Demandes tardives

Les demandeurs sont seuls responsables de la conformité de la réception de leur demande aux consignes énoncées dans le présent document. Une demande tardive (soumise après la date de clôture du présent appel à projets annoncée) ne sera pas prise en considération et sera rejetée sans évaluation, même dans le cas où le retard soit imputable à des circonstances indépendantes de la volonté du demandeur.

* 1. Modification/retrait de la demande

Tout demandeur a le droit de retirer, modifier ou corriger son offre après qu’elle ait été remise au programme ISED-MS, à condition qu’une demande en soit faite **avant la date de clôture du présent appel à projets.**

1. CAHIER DES CHARGES
   1. Contexte

Le programme de développement socio-économique inclusif de la région de Marrakech-Safi (ISED-MS), financé par l'Agence américaine pour le développement international USAID, est un programme sur cinq ans (2022-2027) et s'inscrit dans le cadre de la coopération entre le Maroc et les Etats-Unis.

En collaboration avec la Wilaya et le Conseil Régional de Marrakech-Safi, ce programme cible deux objectifs intégrés :

* + Le renforcement de la performance et des capacités des institutions de gouvernance locale de la région en matière de gouvernance participative
  + La promotion d’opportunités économiques et l’amélioration des conditions de vie des citoyennes et des citoyens, d’autre part, en priorisant les jeunes, les femmes et les personnes en situation de handicap dans la région Marrakech-Safi.

Dans le cadre de son deuxième objectif, ISED-MS développe un Programme d'Entrepreneuriat Inclusif, déployé par Deloitte Conseil en partenariat avec l'association Enactus Morocco. Il s’agit d’un programme lancé chaque année, qui consiste à fournir un accompagnement et une formation aux jeunes, aux femmes et aux personnes en situation de handicap de la région Marrakech-Safi.

**Contexte de la région Marrakech-Safi**

La région Marrakech-Safi est un pôle économique majeur au Maroc, offrant un terreau propice au développement d'entreprises et d'initiatives entrepreneuriales. Cependant, de nombreux projets et jeunes entreprises rencontrent des défis persistants en termes d'accès au financement, de gestion, et de développement de leurs activités. Le Programme ISED-MS vise à combler ces lacunes et à renforcer l'écosystème entrepreneurial de la région.

Dans ce sens, le programme d’Entrepreneuriat Inclusif d’ISED-MS a été conçu en **deux parcours** :

* + Un parcours pré-création, qui consiste en un appui technique aux porteurs d’idées de projets en phase d’idéation
  + Un parcours post-création, qui consiste en un appui technique et un appui financier à travers l’octroi d’une subvention, et qui cible les projets plus avancés afin de favoriser leur croissance et durabilité.

Le présent appel à projets concerne le deuxième parcours, soit le parcours en post-création.

* 1. Conception du Programme d’Entrepreneuriat Inclusif d’ISED-MS

Le programme objet du présent appel à projets est une initiative d’appui à l’entrepreneuriat, au développement des opportunités d’employabilité et d’inclusion économique des jeunes, des femmes et des personnes en situation de handicap dans la région de Marrakech-Safi.

Le programme en post-création cible à soutenir les organismes porteurs de projets à fort potentiel de durabilité, d’impact, d’innovation et d’inclusion. La valeur ajoutée de ce qui est proposé par ce programme d’ISED-MS réside dans la conception personnalisée des modules de formation en les adaptant aux besoins des bénéficiaires, au nombre d’une trentaine par année, tout en mettant en place un système de suivi et d’évaluation qui permet de recalibrer en cours de route les différentes formations pour assurer la durabilité du projet et la prospérité du business. Les programme d’entrepreneuriats d’ISED-MS sont également caractérisé par des thématiques ou des chaines de valeur à fort potentiel dans la région et qui qualifient le développement de la région de Marrakech-Safi ; ces programmes visent à créer de la valeur et de l’emploi autour des potentialités même de la région. Cette année le choix s’est porté sur l’écotourisme et les industries créatives et culturelles, deux secteurs porteurs de la région MS.

Le programme d’Entrepreneuriat en post-création a une durée de 12 mois, pendant laquelle les bénéficiaires sont accompagnés dans le développement de leurs projets respectifs en alignement avec les étapes clés définies dans le cadre de la présente subvention.

* 1. Populations cibles

Le programme de Développement Socio-Economique Inclusif (ISED-MS) cible principalement les femmes, les jeunes et les personnes en situation de handicap dans la région Marrakech-Safi. A travers ses initiatives et projets d’appui au développement de la région ainsi qu’à ses approches inclusives, ISED-MS vise l’amélioration des conditions de vie de cette catégorie cible en développant l’employabilité dans la région.

C’est dans ce sens que s’inscrit le présent programme d’Entrepreneuriat Inclusif, qui cible cette même catégorie (femmes, jeunes et PSH de la région Marrakech-Safi) pour les accompagner dans leurs efforts entrepreneuriaux à travers un appui à la fois technique et financier.

1. RESSOURCES HUMAINES

Les bénéficiaires des subventions dans le cadre du présent programme d’Entrepreneuriat d’ISED-MS seront appuyés à travers des équipes de travail aux cahiers des charges et missions intégrés :

* + L'équipe de support technique, dont la mission principale est le support technique aux organisations afin de mettre en œuvre leurs projets.
  + L'équipe des subventions dont la mission est de gérer le processus de soutien financier.

Ces équipes seront soutenues par une expertise transversale en matière de communication, de suivi, d'évaluation, de finance et de gestion.

1. PROCESSUS DE DEMANDE DE SUBVENTION
   * **Première étape : Soumission des propositions**

Les organisations intéressées doivent soumettre des propositions de projets conformément aux lignes directrices énoncées dans le présent appel.

* + **La deuxième étape : Sélection des propositions**

Les propositions reçues dans les délais impartis et répondant aux exigences énoncées dans le présent appel seront présentées pour étude par un comité de sélection. **Ce comité pourra demander aux candidats nominés dont les projets obtiendront une bonne note de fournir des informations complémentaires afin d'affiner leurs propositions.** Ce comité déterminera les délais d'envoi de la proposition révisée et du budget associé. Le comité de sélection peut fournir un soutien technique aux candidats pour répondre à ses observations.

Le cas échéant et lorsque cela sera nécessaire, le comité de sélection pourra arrêter une liste de candidats présélectionnés qui seront invités à présenter leurs projets lors d'une séance de travail décidée à cet effet avec l'équipe concernée par le programme ISED-MS.

* + **La troisième étape : Background check**

L'équipe ISED-MS mène une étude proactive pour déterminer si les candidats nominés ont une capacité suffisante pour répondre aux exigences de Deloitte et de l'USAID dans le domaine de la gestion des subventions. Merci donc de rester prêts à recevoir l’équipe d’ISDE-MS au siège des organisations concernées.

* + **La quatrième étape : Signature de l’accord**

Après avoir intégré les observations et recommandations du comité de sélection dans les propositions, ainsi que les résultats du background check et après l'approbation de l'USAID, le programme ISED-MS signera un contrat de subvention avec les organismes dont les projets ont été approuvés par l'USAID et qui bénéficieront de l’octroi d’une subvention.

Il est important de noter qu'avant la signature du contrat, l'équipe ISED-MS organisera des ateliers sur les mesures spécifiques et bonnes pratiques de l'USAID et de Deloitte au profit des organismes sélectionnés.

1. CONTENU TECHNIQUE DES DEMANDES

Toutes les demandes complètes reçues avant la date limite seront examinées afin de déterminer si elles répondent aux spécifications énoncées dans les directives. Le programme ISED-MS peut rejeter les demandes qui :

* + Sont incomplètes ;
  + Ne répondent pas aux tâches à effectuer/portée des travaux de l’appel ;
  + Ne sont pas conformes aux exigences en matière de format ; ou
  + Ont été reçues après la date limite.

Les demandeurs qui répondent à cet appel doivent respecter les directives suivantes :

* + Rédaction en langue français **OU** anglaise **OU** arabe ;
  + Exigences en matière de format :
  + Papier A4
* Marges de 1 pouce (2,54 cm) sur tous les côtés
* Interligne simple
* Police de caractères : Times New Roman – taille 12
  + Maximum de 10 pages pour la proposition technique (la page de couverture et les annexes ne sont pas comptabilisées dans la limite des 10 pages).

La demande en réponse à cet appel doit être organisée comme suit :

1. **Page de couverture**

Comprenant toutes les informations suivantes :

* + Nom de l’organisation, adresse, numéro de téléphone/fax et email
  + Titre du projet proposé
  + Nom de la personne à contacter
  + Durée du projet
  + Date de soumission

1. **Données relatives au demandeur (voir annexe 6)**
2. **Proposition technique (voir annexe 1, 10 pages maximum)**

Les sections de la proposition doivent utiliser les titres en italique comme indiqué ci-dessous, dans l’ordre.

*1. Déclaration des besoins*

Décrivez le contexte de la situation dans laquelle le projet sera mis en œuvre. Expliquez la nécessité du projet, en utilisant des preuves et des données pour étayer votre justification.

*2. Finalité, objectifs et portée géographique du projet*

Décrivez la finalité et les objectifs du projet. Assurez-vous que les objectifs soient SMART (spécifiques, mesurables, atteignables, réalistes et temporels). Indiquez les objectifs de performance et les autres résultats qui seront atteints pendant la durée du projet. Précisez les collectivités locales où les activités du projet proposé auront lieu et les communautés qu’elles toucheront. Le demandeur doit être en mesure de démontrer « la valeur ajoutée » du projet proposé.

*3. Stratégies et approches techniques*

Décrivez les approches techniques et stratégiques dont le projet usera pour mettre en œuvre les interventions du projet. Identifiez les meilleures pratiques et les justifications probantes qui ont guidé le choix des interventions du projet. Démontrez que la stratégie est conforme aux objectifs du projet.

*4. Activités du projet*

Décrivez les activités spécifiques qui seront mises en œuvre pour atteindre les objectifs du projet, en détaillant les activités à mettre en œuvre par population cible. Joignez un plan de travail du projet (en **annexe 2**) afin d’indiquer quand les activités seront mises en œuvre.

*5. Coordination et collaboration*

Indiquez la manière dont le projet sera coordonné avec d’autres projets dans la zone cible. Dressez la liste des autres organisations/agences gouvernementales et tout autre groupe d’intervenants avec lesquels votre organisation travaillera pour mettre en œuvre le projet. Décrivez la manière dont le projet sera intégré à d’autres programmes/services déjà proposés par votre organisation.

*6. Plan de suivi et d’évaluation*

Décrivez comment le projet sera suivi et évalué. Décrivez comment l’organisation utilisera les données de suivi pour orienter les décisions de programmation et les interventions. Joignez un plan de suivi et d’évaluation des performances avec des objectifs et des indicateurs de performance clairs pour mesurer les progrès, y compris les mesures prévues dans le cadre du plan d’action de renforcement des capacités de votre organisation, ainsi que des objectifs/résultats spécifiques pour chaque étape.

*7. Plan de gestion*

Décrivez la manière dont le projet sera géré, y compris le personnel qui le mettra en œuvre et la personne responsable de sa gestion quotidienne. Décrivez les systèmes qui existent ou qui seront mis en place pour permettre à l’organisation de gérer efficacement le projet. Joignez un organigramme et un tableau des postes et des responsabilités.

Indiquez qui assurera la liaison avec le programme ISED-MS. Résumez les domaines clés auxquels votre organisation a donné la priorité dans votre plan d’action de renforcement des capacités.

*8. Capacité organisationnelle*

Décrivez l’expérience de l’organisation dans la mise en œuvre de programmes similaires. Décrivez les relations que l’organisation entretient avec les populations cibles qu’elle dessert et votre engagement attesté à travailler en étroite collaboration avec ces populations cibles pour mettre en œuvre les activités du projet.

Joignez les éléments suivants en annexes à la proposition technique :

A. Organigramme du projet/tableau des responsabilités du personnel

B. CV du gestionnaire du projet (max 2 pages)

C. Plan de travail du projet (Voir modèle joint : Annexe 2)

D. Plan de suivi et d’évaluation des performances (Voir modèle joint : Annexe 3)

1. CONTENUS DU BUDGET
2. 1. Contenu du budget

Le demandeur doit :

* + Inclure un budget détaillé et réaliste en utilisant le modèle fourni (voir l’annexe 4). Les budgets devront être établis en monnaie locale et l’équivalent en dollars américains et se baser sur les activités décrites dans la demande.
  + Inclure des notes budgétaires détaillées en suivant le format du modèle fourni (voir l’annexe 4). Des pièces justificatives permettant d’étayer les données relatives aux coûts seront exigées avant l’octroi des subventions. Néanmoins, ces documents ne seront pas exigés au moment de la soumission de la demande.

Tous les demandeurs doivent disposer des systèmes administratifs et financiers afin de rendre compte adéquatement de l’utilisation des fonds de la subvention, comme indiqué dans les annexes détaillées et les sites web référencés du gouvernement des États-Unis.

* 1. Impôts et taxes

Les bénéficiaires doivent se conformer aux exigences de déclaration de TVA/taxe sur les services du projet afin de récupérer la TVA/taxe sur les services.

1. ÉVALUATION

Le programme ISED-MS entend attribuer les subventions dans le cadre de cette sollicitation aux bénéficiaires dont la demande est jugée conforme à l’appel à projets et constitue la solution la plus avantageuse après évaluation conformément aux critères/facteurs énumérés dans le présent document.

Les critères d’évaluation ci-dessous sont regroupés par grandes catégories afin que les demandeurs puissent savoir quels sont les domaines sur lesquels ils doivent mettre l’accent lors de la préparation de leur demande.

|  |  |
| --- | --- |
| **Critères d’évaluation des demandes** | **Points** |
| Déclaration des besoins/problématiques du projet | 5 |
| Finalité, objectifs et portée géographique du projet | 15 |
| Stratégies at approches techniques | 10 |
| Activités du projet | 10 |
| Coordination et collaboration | 10 |
| Plan de suivi et d’évaluation | 10 |
| Plan de gestion | 10 |
| Expérience dans la gestion de projets et Capacité organisationnelle | 10 |
| Budget et caractère raisonnable des coûts | 20 |
| **Total des points** | **100** |

1. **Technique**

Le programme ISED-MS évaluera chaque approche technique de manière quantitative sur la base des facteurs d’évaluation énoncés ci-dessus. Une proposition technique peut être jugée inacceptable lorsqu’elle est incomplète, qu’elle ne répond pas à la portée du projet, ne respecte pas les exigences de format ou lorsqu’elle est soumise après la date limite.

1. **Budget**

Le budget proposé sera analysé dans le cadre du processus d’évaluation de la demande. Les demandeurs doivent noter que les budgets soumis devront être suffisamment détaillés pour démontrer qu’ils sont raisonnables et complets. Ils doivent également noter que les demandes comprenant des informations budgétaires jugées déraisonnables, incomplètes ou basées sur une méthodologie qui n’est pas suffisamment étayée peuvent être jugées inacceptables.

* + Du caractère raisonnable. Le programme ISED-MS déterminera le caractère raisonnable sur la base de l’expérience de Deloitte Conseil avec des articles ou services similaires, de ce qui est disponible sur le marché et/ou d’autres offres concurrentielles.
  + De la complétude. Le budget soumis par le demandeur doit être étayé, de manière adéquate, par un budget détaillé par des annexes expliquant clairement la manière dont les montants estimés ont été obtenus. Le programme ISED-MS peut demander des informations complémentaires dans la mesure nécessaire pour déterminer si les coûts sont justes et raisonnables.

1. MODALITÉS ET CONDITIONS GÉNÉRALES
   1. Modalités
   * Les dispositions du Gouvernement des États-Unis d’Amérique qui régissent cette subvention sont disponibles sur les sites suivants :

* <http://www.usaid.gov/sites/default/files/documents/1868/303.pdf>
* <https://www.acquisition.gov/far/html/FARTOCP31.html>
* <https://www.ecfr.gov/cgi-bin/text-idx?tpl=/ecfrbrowse/Title02/2cfr200_main_02.tpl>.
  + Les procédures y afférentes qui régissent l’octroi de subventions à des organismes non gouvernementaux non américains sont expliquées sur le site suivant :
* <https://www.usaid.gov/ads/policy/300/303mat>.

* 1. Conditions générales
  + La publication de cet Appel à projets ne garantit pas l’octroi d’une subvention.
  + Deloitte se réserve le droit d’octroyer une subvention sur la base de l’évaluation initiale des offres sans mener de discussions.
  + Deloitte peut choisir d’accorder une subvention pour une partie des activités prévues dans cet Appel de demandes.
  + Deloitte peut choisir d’accorder une subvention à plusieurs bénéficiaires pour des parties spécifiques des activités prévues à cet Appel de projets.
  + Deloitte peut exiger des attributaires présélectionnés un deuxième ou troisième tour de présentations orales ou de réponses écrites en réponse à un cahier des charges plus spécifique et plus détaillé qu’elle publiera sur la base du cahier des charges général de l’Appel de projets initial.
  + Deloitte est en droit d’annuler un Appel de projets ou d’annuler une attribution avant la signature de l’accord en raison de changements imprévus dans l’orientation de son client (le Gouvernement des États-Unis), que ce changement soit en rapport avec le financement ou les programmes.
  + Si un demandeur souhaite faire appel d'une décision de Deloitte, il doit soumettre une demande écrite à Deloitte comprenant toutes les preuves y afférentes pour étayer sa position. Deloitte examinera ensuite la demande écrite et rendra une décision finale dans un délai de quinze (15) jours.

1. **Convention de subvention**

La convention de subvention va comprendre la description approuvée du projet, le budget approuvé, les modalités de paiement, les exigences de déclaration et autres dispositions pertinentes. Une fois conclue, elle constitue un accord juridiquement contraignant entre Deloitte (au nom du projet ISED-MS) et l’organisation bénéficiaire. Une fois la convention de subvention signée, elle ne peut être modifiée sans l’accord écrit préalable de Deloitte.

1. **Décaissement de la subvention et gestion financière**

Les attributaires des subventions devront ouvrir un compte bancaire séparé avant tout transfert de fonds de la part de Deloitte. Les subventions seront versées en Dirham marocain et seront transférées uniquement par transactions bancaires.

1. **Rapports**

La convention de subvention détaillera les exigences en matière de rapports. Les attributaires sont tenus de respecter le calendrier et les exigences en matière de rapports, tant pour les activités que pour le suivi financier.

1. **Suivi**

Les équipes du programme ISED-MS assureront le suivi de la performance des programmes. Deloitte et l’USAID se réservent le droit d’examiner les finances, les dépenses et tout document pertinent à tout moment pendant la durée du projet et durant trois ans après l’achèvement du projet et sa clôture. Tous les reçus originaux doivent être conservés pendant trois ans après la clôture officielle.

1. **Soumission tardive, modification et retrait d’une demande**

À la discrétion de Deloitte, toute demande reçue après la date et l’heure limites exactes spécifiées pour la réception peut ne pas être prise en considération, à moins qu’elle ne soit reçue avant l’attribution des subventions et qu’il ait été déterminé par Deloitte que la réception tardive était due uniquement à une mauvaise manipulation de sa part après réception de la demande dans ses bureaux.

Les demandes peuvent être retirées après notification écrite, envoyée par courrier électronique et reçue avant l’attribution du marché. Les demandes peuvent être retirées en personne par un soumissionnaire ou son représentant autorisé, à condition que l’identité du représentant soit connue et qu’il signe un reçu de la demande avant l’attribution.

1. **Fausses déclarations**

Les soumissionnaires doivent fournir des informations complètes, exactes et exhaustives, comme requis par le présent Appel à projets et ses annexes.

1. **Attestation de la détermination indépendante des prix**

(a) Le soumissionnaire certifie que :

(1) Les prix figurant dans la présente demande ont été établis de manière indépendante, sans consultation, communication ou accord avec un autre soumissionnaire, y compris, mais sans s’y limiter, avec des filiales ou d’autres entités dans lesquelles le soumissionnaire détient une participation ou d’autres intérêts, ou avec un concurrent, et ce, en ce qui concerne (i) lesdits prix, (ii) l’intention de soumettre une demande, ou (iii) les méthodes ou les facteurs utilisés pour calculer les prix proposés ;

(2) Les prix indiqués dans la présente demande n’ont pas été et ne seront pas sciemment divulgués par le soumissionnaire, directement ou indirectement, à tout autre soumissionnaire, y compris, mais sans s’y limiter, aux filiales ou autres entités dans lesquelles le soumissionnaire détient une participation ou d’autres intérêts, ou à tout concurrent avant l’ouverture des plis (dans le cas d’un appel de demandes scellé) ou l’attribution de la subvention (dans le cas d’un appel de demandes négocié ou concurrentiel), à moins que la loi ne l’exige ; et

(3) Aucune tentative n’a été faite ou ne sera faite par le soumissionnaire pour inciter une autre entreprise ou un autre individu à soumettre ou à ne pas soumettre une demande dans le but de restreindre la concurrence ou d’influencer l’environnement concurrentiel.

(b) Chaque signature apposée sur la demande est considérée comme étant une certification par le signataire que ce dernier :

(1) est la personne, au sein de l’organisation du soumissionnaire, chargée de déterminer les prix proposés dans la présente soumission ou demande, et qu’il n’a pas participé et ne participera pas à une action contraire aux alinéas (a) (1) à (a) (3) ci-dessus ; ou

(2) (i) a été autorisé, par écrit, à agir en tant que mandataire des mandants du soumissionnaire en certifiant que ces mandants n’ont pas participé et ne participeront pas à des actions contraires aux alinéas (a) (1) à (a) (3) ci-dessus ; (ii) en tant que mandataire, certifie que les mandants du soumissionnaire n’ont pas participé et ne participeront pas à des actions contraires aux alinéas (a) (1) à (a) (3) ci-dessus ; et (iii) en tant que mandataire, n’a pas participé personnellement et ne participera pas à des actions contraires aux alinéas (a) (1) à (a) (3) ci-dessus.

(c) Le soumissionnaire comprend et accepte que :

(1) Toute violation de cette attestation entraînera une disqualification immédiate et sans recours de cet appel de demandes et pourra entraîner une disqualification des appels de demandes futurs ; et

(2) la découverte d’une violation après l’attribution de la subvention au soumissionnaire entraînera la résiliation de l’attribution pour défaut.

1. **Dispositions types**

Deloitte est tenu de respecter les dispositions de la loi américaine sur l’aide à l’étranger (Foreign Assistance Act) et d’autres lois et règlements des États-Unis. Le programme de subventions d’ISED-MS sera administré conformément aux politiques et aux procédures de Deloitte, ainsi qu’à la réglementation de l’USAID pour les bénéficiaires non gouvernementaux non américains. Il s’agit notamment de :

***Frais indirects***

Les frais indirects tels que les frais annexes, les frais généraux et les frais administratifs qui n’ont pas été approuvés par une agence gouvernementale américaine dans le cadre d’un accord NICRA (Negotiated Indirect Cost Rate Agreement) ne pourront être répercutés sur cette subvention. Tous les frais imputés au projet doivent être directement liés à la mise en œuvre de celui-ci.

***Les activités qui ne seront pas prises en considération pour un financement***

En accord avec les conditions ci-dessus, les programmes qui relèvent des catégories suivantes ou qui laissent entendre qu’ils pourraient participer à l’une des catégories suivantes seront automatiquement disqualifiés :

* + Les activités liées à la promotion de partis politiques spécifiques.
  + Les projets de reconstruction ou de réhabilitation de bâtiments qui ne sont pas accompagnés de plans d’utilisation et d’entretien par une large communauté.
  + La distribution d’une aide ou de fonds d’urgence/humanitaire.
  + Les manifestations ou activités religieuses qui promeuvent une foi en particulier.
  + Les activités commerciales à but lucratif qui profitent à un petit groupe restreint, plutôt que d’offrir des opportunités élargies à l’ensemble de la communauté.
  + Les dépenses opérationnelles non liées.

***Biens et services interdits***

Le bénéficiaire ne doit, en aucun cas, utiliser cette subvention pour l’achat des produits suivants exclus par la loi sur l’aide à l’étranger (Foreign Assistance Act) et d’autres lois régissant le financement octroyé par l’USAID. Les programmes dont il s’avère qu’ils effectuent des transactions dans l’un ou l’autre de ces domaines seront disqualifiés :

* + Équipements militaires ;
  + Matériel de surveillance ;
  + Produits et services destinés à soutenir les activités de la police ou d’autres services chargés de l’application de la loi ;
  + Matériel et services liés à l’avortement ;
  + Produits de luxe et équipements de jeux de hasard ; et
  + Matériel de modification des conditions météorologiques.

***Marchandises soumises à restriction***

Les frais suivants sont soumis à restriction par l’USAID et doivent recevoir l’accord préalable de l’USAID et Deloitte avant d’être approuvés :

* + Produits agricoles ;
  + Véhicules à moteur ;
  + Produits pharmaceutiques ;
  + Pesticides ;
  + Engrais et fertilisants ;
  + Matériel usagé ; et
  + Les biens excédentaires appartenant au Gouvernement des États-Unis.

***Attestations pour les bénéficiaires non gouvernementaux non américains***

Les attestations standard suivantes sont requises par Deloitte et l’USAID pour les subventions et les conventions subsidiaires :

* + Formulaire d’attestation et de garantie du demandeur
  + Attestation concernant le financement du terrorisme
  + Conformité aux lois anticorruption

1. ANNEXES
   * Annexe 1 : Proposition technique
   * Annexe 2 : Plan de mise en œuvre de l’activité subventionnée
   * Annexe 3 : Informations relatives aux attributions/contrats d’assistance précédents
   * Annexe 4 : Budget et notes budgétaires
   * Annexe 5 : Notes du budget BP
   * Annexe 6 : Informations relatives au demandeur
   * Annexe 7 : Tout document prouvant les qualifications, l’éligibilité et les capacités du demandeur
   * Annexe 8 : Attestations et garanties du demandeur
   * Annexe 9 : Formulaire d’autoévaluation environnementale