



AUDA - NEPAD
AGENCE DE DEVELOPPEMENT DE L'UNION AFRICAINE

SIFA

Skills Initiative
for Africa

Skills are our Future
Les compétences sont notre avenir

Guide de candidature pour la proposition complète

Guichet de **FINANCEMENT I**

Mars 2020



SIFA
Skills Initiative
for Africa

Skills are our Future
Les compétences sont notre avenir

Guide de candidature pour la proposition complète

Guichet de **FINANCEMENT I**

Mars 2020



Table des matières

Introduction	1
Objectif et Indicateurs SIFA	2
Lancement du GUICHET I	3
Calendrier	4
Soumission des propositions complètes	5
Budget détaillé	6
Plan de mise en œuvre	8
Section sur les travaux d'infrastructure	9
Déclaration d'engagement & Formulaire de soumission de candidature	10
Questions et réponses	10
Contribution de contrepartie	11
Évaluation des propositions complètes	12
Critères d'évaluation	13
Références générales pour les travaux d'infrastructure	14
Phase de conception	15
Phase de construction	16
Vérification : Due Diligence	19
Octroi de subvention – Accord de mise en œuvre	20
Décaissement et passation de marchés	21
Méthodes de passation des marchés	22
Droits d'importation et taxes	23
Glossaire	25
Clause de non-responsabilité	30

Introduction

Le processus de candidature pour le guichet de financement I se déroule en deux étapes, comprenant la soumission d'une note conceptuelle (NC) par les candidats intéressés, suivie de la soumission d'une proposition complète (PC) par les candidats dont les NC ont été présélectionnées.

La proposition complète est basée sur la note conceptuelle et doit inclure un plan de mise en œuvre détaillé, un budget détaillé, un cadre de résultats spécifique à la proposition avec des objectifs et des indicateurs, une liste préliminaire des équipements et l'esquisse des travaux prévus y compris un plan préliminaire de passation de marchés, une évaluation des impacts environnementaux et sociaux, et un plan préliminaire de mise en œuvre et de maintenance. La proposition complète doit également inclure des rôles et responsabilités clairement définis de chaque partenaire, et des mesures visant à assurer la durabilité du projet. Le présent document sert de guide aux candidats présélectionnés pour l'élaboration de leur proposition complète. Les termes clés utilisés dans ce guide sont expliqués dans le glossaire à la fin.

Domaines thématiques



Grands projets d'investissement pour le développement des compétences

GUICHET I

Montant de la subvention par projet



Jusqu'à 3 millions d'Euros

Candidats éligibles



Organismes locaux de formation en partenariat avec des entités du secteur privé

Contrepartie du candidat



Au moins 10 % du coût total du projet

Période de mise en œuvre du projet



Jusqu'à 30 mois

Objectif et Indicateurs SIFA

SIFA vise à améliorer les perspectives d'emploi des jeunes en Afrique. La réalisation de cet objectif sera mesurée à l'aide des indicateurs suivants :



Des opportunités d'emploi seront accessibles à au moins une personne sur quatre à la recherche d'un emploi.



Les femmes sont employées dans leur domaine professionnel dans un délai inférieur à 6 mois après l'obtention de leur diplôme.



Des projets d'EFTP innovants, aux niveaux national et international, sont sélectionnés et mis en œuvre.



Les jeunes (15-35 ans) sont employés ou travailleurs indépendants de manière décente dans un délai inférieur à 6 mois après l'obtention de leur diplôme, avec un salaire au moins égal au salaire minimum officiel de leur pays.

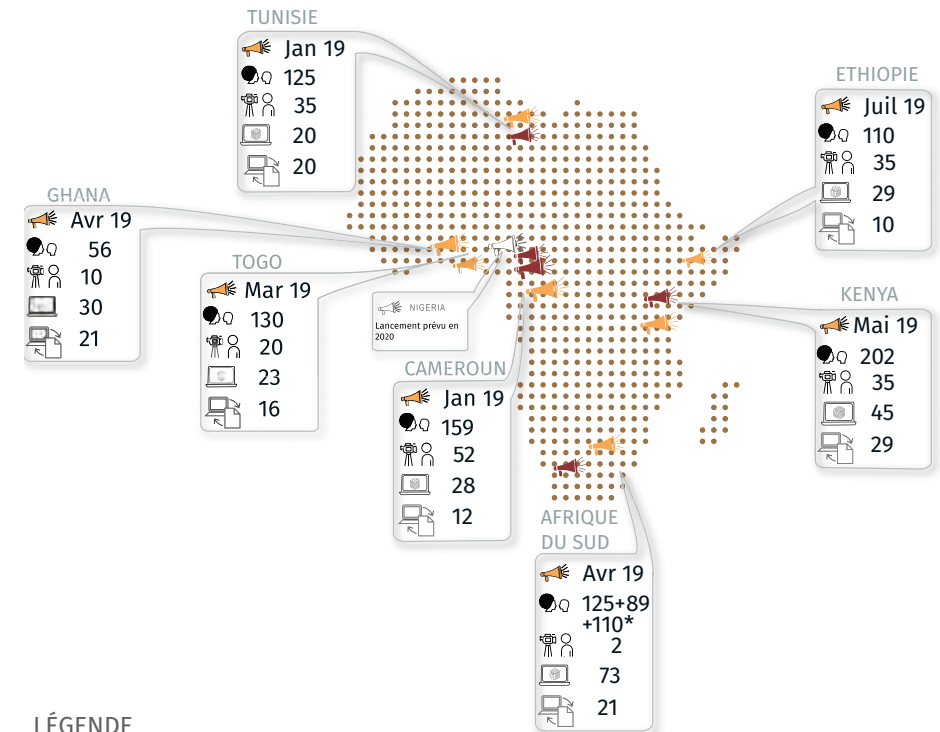


Des projets pilotes facilitent l'accès à la formation pour les apprenants issus des couches sociales défavorisées (par exemple, par le biais du processus de sélection des apprenants, des allocations, de l'hébergement, des cantines).

Les projets bénéficiant d'une subvention SIFA doivent être conçus pour soutenir l'objectif de SIFA.

Lancement du GUICHET I

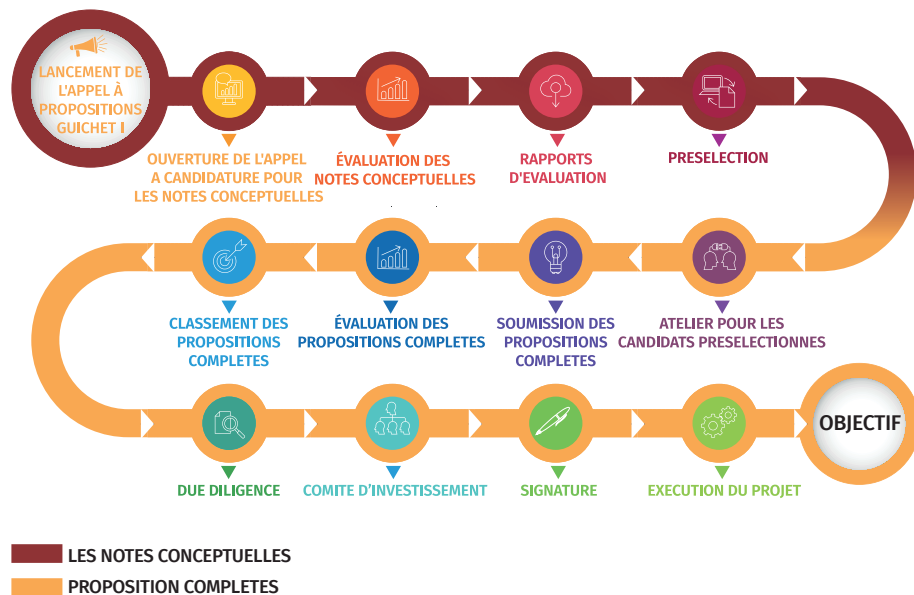
Le guichet de financement I a été lancé à ce jour dans 7 pays parmi les 8 participants, où de nombreux candidats ont soumis des notes conceptuelles. Ces notes conceptuelles ont été évaluées et, dans chaque pays, les trois meilleures notes conceptuelles ont été présélectionnées. Les candidats présélectionnés sont invités à passer à la deuxième phase du processus de sélection.



LÉGENDE

- Lancement du guichet de financement I
- Nombre de participants à la cérémonie de lancement
- * En Afrique du Sud, les lancements eurent lieu à Pretoria, au Cap et à Durban
- Lancement : Nombre de personnes de la presse
- Nombre de notes conceptuelles (NC) reçues
- Nombre de NC éligibles après évaluation par SIFA
- Guichet de financement II : lancée en 2017
- Guichet de financement I : lancé en 2019
- Guichet de financement I : lancement prévu en 2020

Calendrier



Par pays, trois candidats présélectionnés sont invités à soumettre des propositions complètes. Ceci constitue la deuxième étape du processus de sélection. Les candidats présélectionnés reçoivent des informations détaillées sur le processus lors d'un atelier préparatoire. La meilleure proposition complète de chaque pays recevra un financement pour la mise en œuvre du projet.

Soumission des propositions complètes

Comme pour la note conceptuelle, la proposition complète doit également être soumise sur la plateforme de candidature en ligne (SmartME). Les candidats doivent utiliser le même compte que celui déjà utilisé lors de la soumission de la note conceptuelle.

Le formulaire de candidature pour la proposition complète dans SmartME est basé sur celui de la note conceptuelle. Cela signifie que la structure générale est la même, mais des informations supplémentaires sont maintenant demandées pour certaines sections :

- Les informations de base soumises dans la note conceptuelle (comme les noms des organisations des partenaires principal et associés) resteront visibles mais non modifiables ;
- Certains informations fournies dans la note conceptuelle seront visibles et pourront être modifiées, afin de permettre aux candidats de mettre à jour et d'améliorer leurs réponses s'ils le souhaitent ;
- Enfin, il faut répondre à un certain nombre de nouvelles questions supplémentaires et télécharger les documents justificatifs.

Liste des documents à télécharger :

Pour les documents suivants, des modèles sont fournis, et devront être remplis puis téléchargés dans la plateforme de candidature SmartME.

1. Plan de mise en œuvre et budget détaillé
2. Déclaration d'engagement
3. Formulaire de soumission de candidature

De plus, les pièces justificatives suivantes devront être téléchargées, le cas échéant, selon le format propre au candidat (aucun modèle fourni) :

- **Contribution de la contrepartie** : Lettre d'engagement et relevés bancaires individuellement pour chaque partenaire qui y contribuera
- **Documents justificatifs concernant éventuellement d'autres parties du projet (hors SIFA)** (facultatif)
- **Photos aériennes, plan de situation, plan cadastral, permis d'utilisation des terres, permis de bâtir** (uniquement si des travaux d'infrastructure sont prévus)
- **Liste et spécifications des équipements à acquérir** (uniquement si l'achat d'équipements de formation est prévu)

- **Programmes de formation prévus ou existants** (uniquement si la conception de curricula est prévue)
- **CV des formateurs proposés** (uniquement si des programmes de formation de formateurs sont prévus)
- **Pièces justificatives concernant des bourses** (uniquement si des bourses d'études ou d'apprentissage sont prévues)

La proposition complète doit être soumise dans SmartME avant la date limite de soumission. La date limite exacte est affichée dans SmartME sous la forme d'un compte à rebours dans la section *Mes candidatures*.

Plan de mise en œuvre et budget détaillé

Budget détaillé

(voir feuilles vertes du fichier Excel)

Dans les feuilles du budget détaillé, les candidats doivent fournir des estimations de coûts détaillées et la source de financement pour chaque activité/rubrique prévu. Dans l'ensemble du document, seules les cellules jaunes doivent être remplies par les candidats. Les cellules grises contiennent des calculs automatisés. Les données préremplies dans les cellules jaunes ne sont que des exemples fournis à titre indicatif et devront être remplacées ou supprimées. En cas de données manquantes ou d'erreurs, ceci sera indiqué en rouge. Assurez-vous de corriger ces erreurs.

Le **formulaire du budget** détaillé contient les feuilles suivantes (voir classeurs en bas du fichier Excel) :

Résumé	A Travaux	B Équipements	C-D-E Autres activités	F Taxes et droits	G Autres coûts
--------	-----------	---------------	------------------------	-------------------	----------------

Dans la feuille **Résumé**, les cellules grises sont protégées pour éviter des erreurs de calcul. Dans toutes les autres feuilles, veillez à ne pas modifier les formules les cellules grises.

Dans les **feuilles A - G**, veuillez adapter les différentes rubriques budgétaires selon les besoins de votre projet prévu. Les rubriques devront être aussi spécifiques que possible, comme les exemples fournis. Pour chaque rubrique, précisez l'unité, la quantité et le prix/unité (**colonnes C-E**). Par défaut, le coût total correspondant (**colonne F**) sera classé automatiquement comme une contribution de contrepartie (**colonne H**). Si vous souhaitez financer ce coût (intégralement ou partiellement) plutôt par la

subvention SIFA, alors introduisez le montant (intégral ou partiel) au niveau de la subvention SIFA (colonne G). La contribution de contrepartie sera automatiquement réduite en conséquence.

Note : Les candidats sont encouragés à utiliser à part entière le montant plafond de la subvention qui s'élève à 3 millions d'euros.

Dans la feuille **F Taxes et droits**, veuillez vous assurer d'indiquer dans la description le numéro de la rubrique budgétaire correspondante (par exemple : B.2.1) à laquelle la taxe ou du droit s'applique. Pour plus d'informations, veuillez vous référer au chapitre **Droits d'importation et taxes**.

Comment faire pour ...

Insérez des lignes supplémentaires (en vous assurant que les calculs fonctionneront correctement) :

1. Dans une ligne contenant des cellules jaunes, cliquez sur le numéro de cette ligne tout à gauche pour la sélectionner.
2. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur le numéro de la ligne et sélectionnez **Copier**.
3. Cliquez à nouveau avec le bouton droit de la souris puis sélectionnez **Insérer les cellules copiées** (Une copie de la ligne existante apparaîtra au-dessus de la ligne sélectionnée).
4. Saisissez quelques données dans les cellules jaunes pour vérifier si les calculs fonctionnent correctement.
5. Lorsque vous avez terminé, corrigez manuellement la numérotation de la colonne A (ligne budgétaire).

Comment faire pour ...

1. **Soumettre le formulaire rempli :**
Téléchargez le formulaire dans SmartME en format Excel et en format PDF.
2. **Pour utiliser Adobe Acrobat Reader :**
Téléchargez Acrobat Reader ici <https://get.adobe.com/reader>
3. **Convertir toutes les feuilles du fichier Excel en un seul document PDF :** Cliquez sur Fichier > Enregistrer sous > Parcourir et sélectionnez un dossier où vous souhaitez enregistrer le fichier > Enregistrer sous type : PDF > Options... > Publier quoi : classeur entier > OK > Publier

Plan de mise en œuvre

(voir feuilles bleues du fichier Excel)

Dans les feuilles du budget détaillé, les candidats doivent fournir des informations sur le calendrier des activités prévues, ainsi que sur les outputs (résultats immédiats des activités) et les outcomes (résultats à moyen terme des objectifs ciblés) du projet proposé. Des définitions détaillées et des exemples pour ces termes clés sont fournis dans le glossaire. Si une subvention SIFA est accordée, les informations fournies dans le plan de mise en œuvre seront utilisées pour le suivi et les rapports sur l'avancement du projet.

Introduction	A Travaux	B Équipements	C-D-E Autres activités	Résultats
Plan des activités				
Plan de mise en œuvre				

Comment faire pour ...

Remplir le plan des activités (feuilles A - E) :

1. Pour chacune des catégories d'activités (A Travaux, B Équipements, C Formation des formateurs, D Conception de curricula, E Bourses d'études ou d'apprentissage) en rapport avec votre projet, précisez et insérez vos outputs attendus au niveau des lignes grises correspondantes (dans la colonne B)..
2. Pour chacun de ces **output**, précisez les **activités** nécessaires à leur réalisation. Utilisez une ligne par activité. Vous pouvez ajouter ou supprimer des lignes dans le tableau si nécessaire (Pour cela, cliquer avec le bouton droit de la souris sur le numéro d'une ligne à gauche puis cliquer « Insérer » ou « Supprimer »). Veuillez inclure toutes les activités, qu'elles soient financées par la subvention SIFA ou par la contribution de contrepartie.
3. Dans le **plan des activités** prévisionnel qui se trouve sur le côté droit de chaque activité et de chaque **output**, spécifiez quand vous prévoyez d'entreprendre et de terminer chaque activité et chaque **output**. Tapez x dans une cellule pour indiquer une activité en cours, et tapez c dans une cellule pour indiquer l'achèvement de l'activité/l'atteinte du **output** attendu. Les cellules seront colorées automatiquement. Considérez le mois 1 comme le début de la mise en œuvre du projet. Des exemples ont été inclus dans la première section (A Construction - A.1) à titre indicatif seulement et devront être remplacés / adaptés à votre projet.

Comment faire pour ...

Remplir le tableau des résultats :

1. Définissez les **outcomes** de votre projet (les changements globaux que vous souhaitez apporter à votre projet) et inscrivez-les dans la partie gauche du tableau. Vous devez définir au minimum 1 et au maximum de 5 outcomes pour votre projet. Vous trouverez les définitions dans le glossaire. Des exemples ont été inclus à titre indicatif et devront être remplacés / adaptés à votre projet.
2. Dans la partie droite du tableau, reliez tous les **outputs** (que vous avez définis dans le plan des activités) aux **outcomes** auxquels ils sont le plus liés. Utilisez la même numérotation et la même description que dans le calendrier (par exemple, **output A.1** ou **output B.3**). Chaque **output** ne doit être mentionné qu'une seule fois, donc si l'un est lié à plusieurs **outcomes**, il faut le lier à celui auquel il est principalement lié. Vous pouvez ajouter ou supprimer des lignes dans le tableau si nécessaire. Des exemples ont été inclus à titre indicatif et devront être remplacés / adaptés à votre projet.
3. Ajoutez des **indicateurs**, des **valeurs de référence** et des **valeurs cible** (voir glossaire pour la définition de ces termes) à chaque résultat (output et outcome). Les indicateurs doivent être quantifiables dans la mesure du possible, mais les indicateurs qualitatifs seront également acceptés. Des exemples ont été inclus à titre indicatif et devront être remplacés / adaptés à votre projet.

Section sur les travaux d'infrastructure

(uniquement si des travaux d'infrastructure sont prévus)

Dans la section sur les travaux d'infrastructure du formulaire de candidature SmartME, doivent fournir des informations détaillées sur les travaux de construction, de réhabilitation ou d'extension prévus. L'objectif du formulaire est de faciliter l'évaluation de la faisabilité et de l'adéquation de l'infrastructure proposée. Les travaux d'infrastructure devront permettre l'installation d'équipements de formation et fournir l'espace nécessaire à la mise en œuvre des programmes de développement des compétences en temps utile tout en respectant la qualité requise.

La construction d'un bâtiment est un processus complexe qui comprend un certain nombre d'étapes nécessitant beaucoup de temps et qui fait intervenir les différents acteurs du programme SIFA. Il est donc important de respecter les délais pour éviter des retards qui pourraient compromettre la mise en œuvre de l'ensemble du projet proposé. Par conséquent, la bonne approche doit être adoptée dès le départ.

Chaque projet comporte deux phases distinctes, à savoir une phase préliminaire

de développement (travaux d'adaptation/rénovation, fourniture et installation d'équipements, formation initiale des formateurs) et une phase de mise en œuvre pouvant aller jusqu'à 30 mois.

Le formulaire a été conçu pour fournir des informations complètes en vue d'une évaluation technique et de la sélection des travaux d'infrastructure prévus et pour servir de base au rapport préliminaire de conception nécessaire au lancement de l'étude de réalisation du projet. Les informations fournies seront cruciales pour l'évaluation, et c'est pour cela que les candidats doivent fournir toutes les informations demandées.

Déclaration d'engagement & Formulaire de soumission de candidature

La *Déclaration d'engagement* et le *Formulaire de soumission* de candidature doivent être remplis comme indiqué dans les documents, signés par la partie concernée et une version numérique du document signé (scan) doit être téléchargée dans la section correspondante de SmartME.

Questions et réponses

Pour toute question concernant la proposition complète (y compris pour l'atelier préparatoire), veuillez consulter le service d'assistance dans la rubrique **Contact** du site web de SIFA sur www.skillsafrica.org.

Merci d'indiquer dans votre message que vous êtes un candidat présélectionné et que votre question concerne la proposition complète. Les réponses à ces questions seront envoyées à tous les candidats présélectionnés par courrier électronique (à l'adresse électronique fournie dans la note conceptuelle), et seront ensuite publiées dans la rubrique **FAQ** du site web. La date limite pour les questions concernant les propositions complètes est de deux (2) semaines avant la date limite de soumission de la proposition complète.

En cas de problèmes techniques sur la plateforme de candidature en ligne SmartME, veuillez consulter le service d'assistance SmartME disponible dans la rubrique **Support** lorsque vous êtes connecté au système.

Contribution de contrepartie

Des preuves de la contrepartie du candidat devront être fournies au cours de la mise en œuvre du projet. Des informations sur l'état de cette contribution devront être incluses dans tous les rapports financiers.

Concernant la contribution de contrepartie du candidat, les options possibles sont les suivantes :

- (i) **Le cofinancement de factures ;**
- (ii) **La mise en œuvre de mesures en nature liées au projet pouvant être quantifiées en espèces ;**
- (iii) **Le paiement de taxes (p.ex. TVA, droits d'importation et autres charges publiques) sur les biens, travaux et services rendus dans le cadre du projet de subvention ;**
- (iv) **La prise en charge de coûts récurrents, tels que les salaires du personnel supplémentaire lié au projet, et des redevances de services publics (p.ex. l'eau, l'électricité, le chauffage) durant la période de mise en œuvre du projet.**

Pour l'option (ii): Mise en œuvre de mesures en nature liées au projet :

Les candidats doivent fournir des preuves (telles que des listes d'inventaire, des contrats de location, etc. couvrant les mesures en nature liées au projet) pour faciliter la vérification des mesures en nature et des coûts. Les mesures en nature comptabilisées comme contribution de contrepartie doivent être quantifiées en espèces et incluses dans le budget détaillé /plan de financement du projet.

Pour l'option (iii): Paiement de taxes :

Les candidats doivent présenter une preuve du coût estimé des taxes à payer. Au cours de la mise en œuvre, la vérification des paiements doit être incluse dans les rapports financiers.

Pour que les contributions de contrepartie réclamées soient acceptées par l'AUDA-NEPAD et la KfW, les coûts réclamés comme contributions de contrepartie doivent être prouvés hors de tout doute raisonnable en termes de :

- (i) coûts supplémentaires qui ne sont pas déjà couverts par d'autres sources ;
- (ii) effectivement provisionnés ;
- (iii) en termes financiers, payés et/ou fournis en nature au plus tard à la fin du projet.

Si la contribution de contrepartie minimale requise telle que stipulée n'est pas atteinte à la fin du projet financé par SIFA, la contribution de SIFA payée en trop doit être remboursée (reversée) par le partenaire principal.

Évaluation des propositions complètes

Les propositions complètes seront évaluées sur la base des critères d'éligibilité, des critères d'évaluation et des travaux d'infrastructure.

	Critère d'éligibilité	Conditions à remplir (oui/non)
1	Entités éligibles	Les partenaires sont des entités éligibles telles que définies pour le guichet de financement
2	Enregistrement et Homologation/ Habilitation/ Accréditation	Documents d'enregistrement (prouvant l'existence légale) pour le Partenaire principal et le Partenaire associé primaire ; et documents d'homologation/ habilitation/accréditation pour le(s) prestataire(s) de formation
3	Capacité financière	États financiers audités ou certifiés des trois dernières années du partenaire principal
4	Capacité humaine	Nombre et qualifications du personnel concerné du partenaire principal et du partenaire associé primaire
5	Références de projets similaires	Référence d'un projet d'envergure financière similaire à celle du projet proposé
6	Contribution de contrepartie	Lettre d'engagement pour la contribution de contrepartie, incluant la répartition de la valeur estimée des mesures proposées, et respectant la valeur minimale telle que définie pour le guichet de financement
7	Activités éligibles	Titre de propriété ou contrat de location des locaux / du terrain pour les travaux d'infrastructure, le cas échéant
8	Droits fonciers / permis de bâtir	Land ownership or lease hold documentation for construction, if applicable
9	Femmes et jeunes	Les besoins spécifiques des femmes et des jeunes sont pris en compte dans la conception du projet proposé
10	Engagement du secteur privé	L'engagement du secteur privé est démontré dans les activités du projet proposé

Critères d'évaluation

La sélection des propositions de projet se fera sur la base des critères d'évaluation et du nombre de points maximum correspondant comme suit :

Viabilité et prêt à être mis en œuvre (20 points maximum) :

Les propositions devront démontrer la viabilité du concept de développement des compétences et un niveau avancé de préparation de sa mise en œuvre. Il est important que les projets, en particulier ceux qui ont pour objet principal la construction ou des acquisitions importantes d'équipements, soient déjà à un stade avancé de préparation, c'est-à-dire qu'il existe déjà un concept de développement établi ou une planification technique documentée, comme par exemple les plans, les spécifications techniques, les permis, les études et certificats environnementaux etc. De plus la contrepartie du candidat doit être suffisamment étayée et documentée.

Innovation (10 points maximum) :

Les propositions devront démontrer en quoi elles sont innovantes, comme par exemple une approche de formation innovante dans sa conception et dans la mise en œuvre, ou des programmes d'apprentissages basés sur les technologies nouvelles ou des formations en compétences numériques, ou même des partenariats de financement innovants.

Pérennité (10 points maximum) :

Les propositions devront démontrer le potentiel de croissance du secteur dans le pays, les besoins en formation et une stratégie de financement viable et durable. Les risques et les mesures prévues pour les atténuer doivent être expliqués, ainsi que les mesures et stratégies qui seront mises en place pour pérenniser l'investissement / l'initiative.

Impact régional et répliquabilité (10 points maximum) :

Les propositions devront démontrer leur potentiel à devenir des exemples de bonnes pratiques régionales (au niveau de plusieurs pays africains) en matière de développement des compétences orientées vers l'emploi, comme par exemple leur pertinence au regard des objectifs de développement de la région, leur capacité à offrir accès à des formations pour les étudiants de la région ou faisant appel à l'expertise régionale, et leur potentiel à devenir un centre d'excellence régional en Afrique.

Implication du secteur privé (10 points maximum) :

Les projets proposés doivent impliquer le secteur privé dès le début et montrer des preuves de cette implication dès l'élaboration des modules de formations. Ils devront formaliser cette implication, à travers par exemple des protocoles d'entente, dans l'élaboration des formations et dans leur mise en œuvre ainsi que dans la promotion des stages en entreprises et dans la participation à des salons de l'emploi.

Accès pour/impact sur les femmes, les jeunes et les groupes vulnérables, y compris les réfugiés, les migrants et les déplacés, les personnes défavorisées et les handicapés (20 points maximum) :

Les propositions doivent inclure des mesures particulières qui traitent des besoins en compétences et les opportunités d'emploi spécifiques aux femmes, aux jeunes et aux personnes vulnérables tels que les veuves, les migrants et les déplacés (par exemple leur inscription aux formations ou des stratégies de promotion de ces formations, le maintien des étudiants pendant toute la durée de la formation et leur insertion professionnelle).

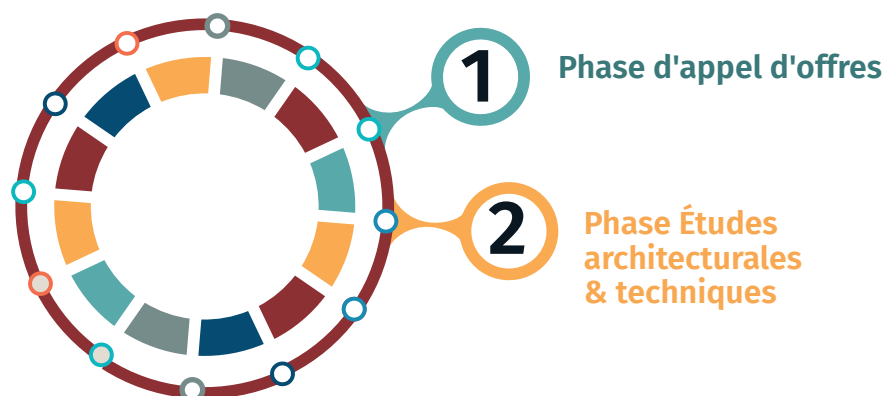
Qualité globale et pertinence de la proposition (20 points maximum) :

De plus, les projets seront évalués selon la qualité globale de la proposition et jugées par la cohérence et la documentation complète fournie. Les propositions devront démontrer leur pertinence en termes d'impact prévu sur l'employabilité et sa contribution au programme national de développement des ressources humaines.

Score maximum total : 100 points. Toutes les propositions complètes éligibles seront classées selon cette grille de notation.

Références générales pour les travaux d'infrastructure

Phase de conception

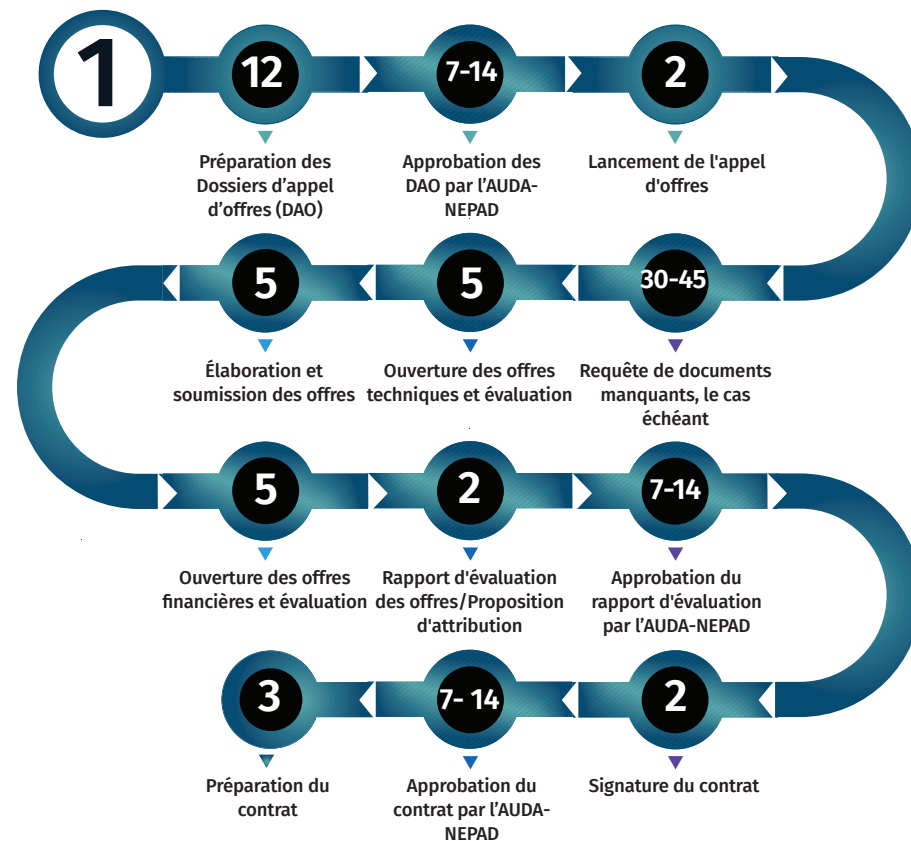


Phase de conception

Calendrier : Appel d'offres



En jours
Total 87 - 123
estimé



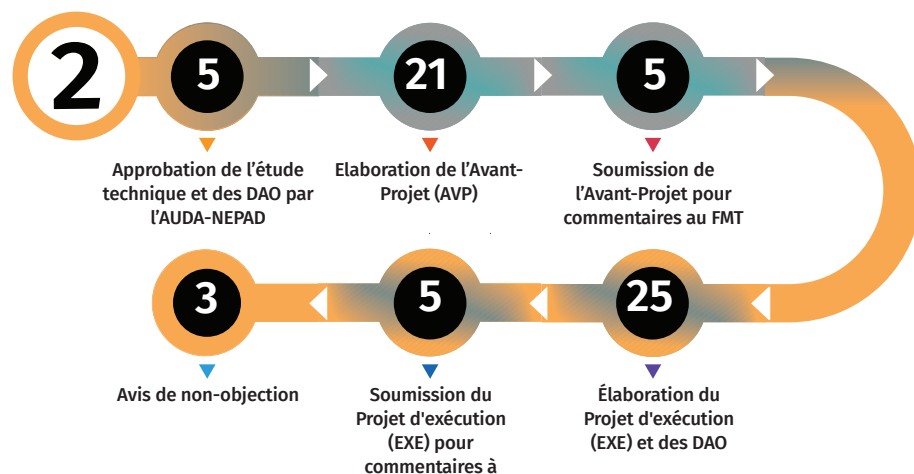
Phase de conception

Calendrier : Études architecturales & techniques

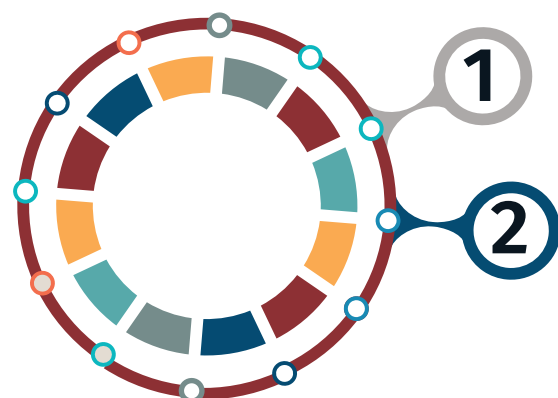
Préparation des documents d'appel d'offres



En jours
Total 64
estimé



Phase de construction

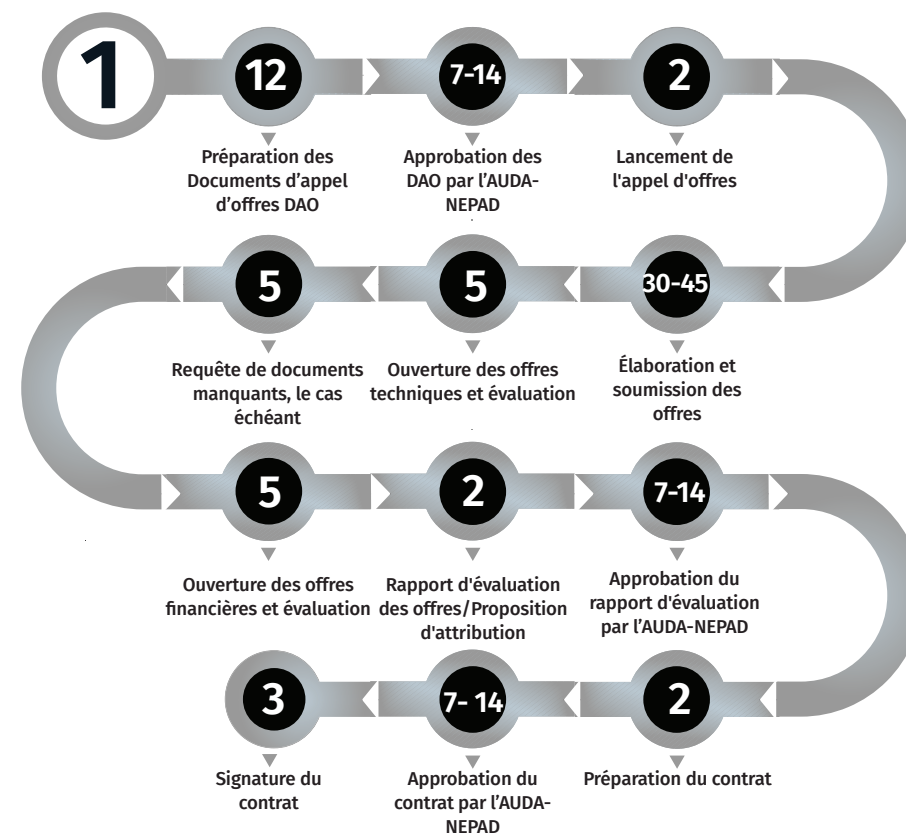


Phase de construction

Calendrier : Phase d'appels d'offres



En jours
Total 77 - 113
estimé

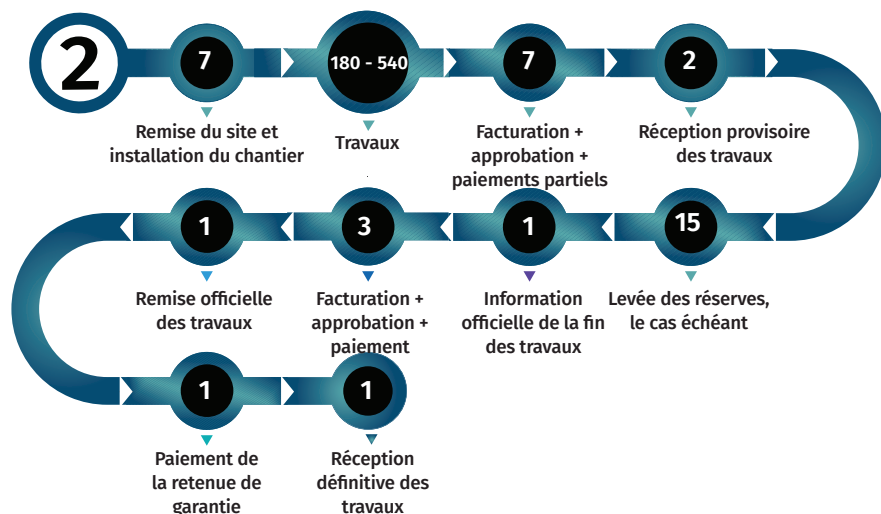


Phase de construction

Calendrier : Phase de construction



En jours
Total 218 - 578
estimé



Vérification : Due Diligence

La vérification *Due Diligence* est une évaluation sur dossier et sur le terrain des critères spécifiques définis pour garantir la pertinence et la durabilité des propositions de projet ainsi que leur contribution à la réalisation des objectifs généraux du Mécanisme de financement SIFA.

Après l'évaluation et le classement des propositions complètes, mais avant l'approbation du classement par le Comité d'investissement du SIFA, l'équipe de gestion du fonds (FMT) procédera à la Due Diligence des projets afin de contrôler toutes les informations présentées dans la proposition complète, y compris la capacité organisationnelle et financière et la validité technique de la proposition. **La Due Diligence comprendra des visites sur site.**

La Due Diligence comprendra également une évaluation de la capacité du candidat à passer des marchés publics importants. La Due Diligence définira également les procédures de décaissement et comprendra une évaluation de l'impact environnemental et social.

L'octroi d'une subvention et la préparation de l'accord de mise en œuvre spécifique au projet avec le bénéficiaire de la subvention sont soumis à l'approbation du rapport de Due Diligence requise par l'AUDA-NEPAD et à la non-objection de la KfW.

Octroi de subvention - Accord de mise en œuvre

Structure de l'Accord de mise en œuvre

L'accord de mise en œuvre se compose du supplément aux conditions générales (SGTC), des conditions générales (GTC) et des annexes. Le SGTC et les GTC sont tous deux non négociables et seules les informations suivantes seront insérées dans ces parties de l'accord de mise en œuvre :

- Nom du projet
- Date d'expiration du contrat
- Valeur totale de la contribution de SIFA (en euros)
- Domicile du Partenaire principal
- Nom et fonction du signataire

Les annexes seront adaptées à chaque projet et contiendront les informations et conditions supplémentaires suivantes :

- Description du projet
- Budget du projet
- Plan de travail
- Décaissement et paiement
- Passation de marchés
- Rapports
- Déclaration d'engagement
- Conditions spéciales préalables à certaines activités/étapes

Les trois parties de l'accord de mise en œuvre prévalent dans l'ordre suivant :

1. Annexes (complément/rejet du SGTC et des GTC)
2. SGTC (lorsque le SGTC diffère des GTC, le SGTC complète et annule les GTC)
3. CG

Décaissement et passation de marchés

En signant l'accord de mise en œuvre, les candidats retenus s'engagent à appliquer les procédures de décaissement et de passation de marchés définies pendant la mise en œuvre du projet. Ce chapitre donne un aperçu des procédures.

Procédure de décaissement

- 1 Procédure de remboursement par l'AUDA-NEPAD**
La procédure de remboursement s'applique à toutes les méthodes de passation de marchés, et cela vaut pour les travaux, les biens et les services. Dans le cadre de la procédure de remboursement, le Partenaire principal préfinance les biens, services ou travaux respectifs, et recevra le paiement relatif à un remboursement à l'achèvement (ou à l'achèvement partiel si approuvé par l'AUDA-NEPAD) respectivement des biens, services ou travaux. **Sur la base des réalisations du Partenaire principal et de la documentation complète, vérifiée par le FMT, l'AUDA-NEPAD autorise et verse les paiements au Partenaire principal.**
- 2 Procédure de décaissement par l'AUDA-NEPAD (direct et par lettre de crédit (L/C))**
Dans le cadre de la procédure de décaissement direct, l'AUDA-NEPAD verse les fonds directement aux entreprises (entrepreneurs ou "fournisseurs") dont les biens, travaux et services doivent être financés par SIFA. Les paiements peuvent être effectués sous forme d'avances, de versements intermédiaires et de versements finaux. Le cas échéant, les processus de lettre de crédit (L/C) sont inclus. La L/C doit être établie/ouverte avant tout paiement anticipé. **Sur la base des réalisations du Partenaire principal et de la documentation complète, vérifiée par le FMT, l'AUDA-NEPAD autorise et verse les paiements au(x) fournisseur(s) du Partenaire principal.**

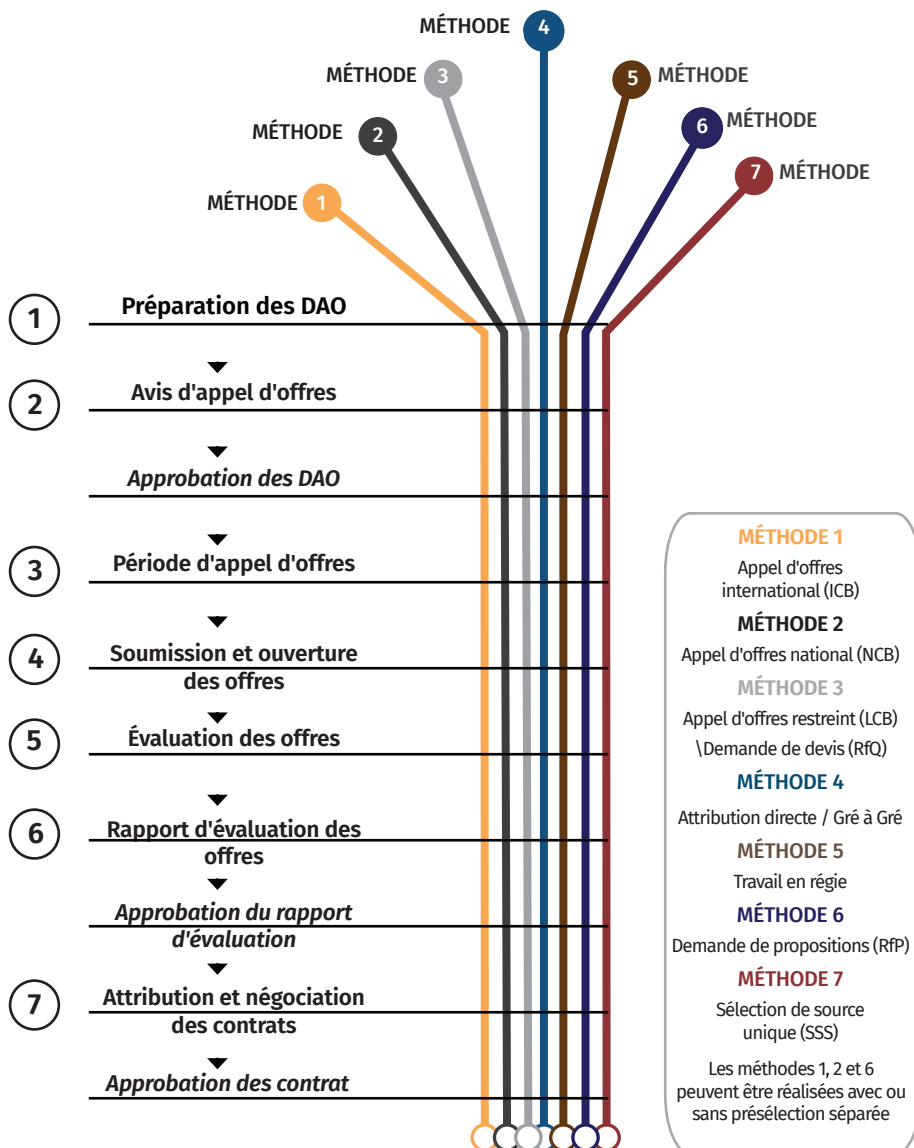
Procédure de passation de marchés

La méthode de passation de marchés sera déterminée par

- (i) la capacité et l'expérience du candidat en matière de marchés publics,
- (ii) les discussions au cours de la Due Diligence
- (iii) la valeur estimée du contrat de consultation.

Méthodes de passation des marchés

Le graphisme ci-après illustre les étapes communes de toutes les méthodes de passation de marchés possibles. Toutefois, il appartient à l'AUDA-NEPAD et au FMT de définir ces processus lors de la Due Diligence. Toutes les méthodes de passation de marchés ne s'appliquent pas à tous les candidats.



Droits d'importation et taxes

Les droits, y compris la TVA, les prélèvements, les taxes, ne sont en principe pas éligibles au financement SIFA mais peuvent être considérées comme une contribution de contrepartie.

Cependant, les droits d'importation et/ou la TVA/les taxes de vente peuvent être considérés comme éligibles comme contribution de SIFA à condition que la contribution maximale de SIFA au projet ne soit pas dépassée. La décision de financer ou non les droits et/ou les taxes sera prise lors de la Due Diligence avant la préparation du contrat. Pour les équipements, travaux ou services financés par SIFA, le Partenaire principal doit fournir à l'AUDA-NEPAD un certificat d'exonération fiscale délivré par une autorité locale du pays où les services seront fournis.

Dans le cas où aucune exonération fiscale n'est prévue, les taxes (limitées à la TVA ou à la taxe sur les ventes) et les droits d'importation peuvent être éligibles à un financement par SIFA uniquement si le Partenaire principal fournit des preuves vérifiables qu'ils ne peuvent être récupérés/déduits, et/ou que des exonérations ne peuvent être obtenues. Comme la plupart des pays prévoient des exonérations de taxes et/ou de droits d'importation, par exemple pour les projets éducatifs, le Partenaire principal doit faire tous les efforts possibles pour obtenir des exonérations.

La preuve d'une telle non-déductibilité/récupérabilité doit être fournie par le Partenaire principal pour :

- la TVA à payer par le Partenaire principal/les autres partenaires sur les équipements, travaux ou services financés par SIFA ;
- les droits pour les équipements financés le SIFA à payer par le Partenaire principal/les autres partenaires.

A cet effet, les taxes (limitées à la TVA ou à la taxe sur les ventes) et les droits d'importation selon a) et b) ci-dessus doivent être indiqués séparément dans les contrats d'achat et les factures d'achats locaux ou les demandes de remboursement envoyées à SIFA pour les importations. Toutes les autres taxes et prélèvements, que cela figure ou non de manière séparée sur les factures, sont supposés, aux fins de l'accord de mise en œuvre, être inclus dans les prix des biens, travaux et/ou services et ne peuvent être remboursés séparément à travers le financement SIFA.

Pour prouver qu'une exonération des droits et/ou taxes d'importation selon a) et b) ci-dessus n'est pas accordée, AUDA-NEPAD exigera et acceptera du Partenaire principal les documents suivants :

- Une demande formelle d'exonération du paiement des droits d'importation et de la TVA ou de la taxe sur les ventes, soumise aux autorités compétentes, avec le cachet reçu

de cette autorité, et

b) En réponse à la demande formelle susmentionnée, une déclaration/réponse spécifique des autorités compétentes indiquant que le Partenaire principal/ les autres partenaires n'ont pas le droit d'être exemptés de droits d'importation et/ou de TVA/taxe sur les ventes ou de réclamer les taxes encourues pour les activités en question, ou

c) En l'absence de réponse des autorités compétentes après 2 mois à compter de la date de la demande, celle-ci sera acceptée. Toutefois, si une exonération ou un remboursement se matérialise à tout moment par la suite, entraînant un remboursement des droits et/ou de la TVA/taxe de vente déjà payés avec les fonds de SIFA, ces fonds remboursés par les autorités fiscales doivent être immédiatement remboursés à l'AUDA-NEPAD.

Si les droits d'importation et/ou les taxes sont financés par SIFA, un timbre/une note doit être apposé(e) sur la facture originale indiquant clairement que les droits d'importation et/ou la TVA/taxe de vente ont été financés par des fonds de donateurs.

Toutes les déclarations ci-dessus faites et les documents fournis par le Partenaire principal, dans le cas où les taxes et/ou les droits d'importation ont été financés par SIFA, seront soumis à des audits ; les résultats de l'audit peuvent donner lieu à des demandes de remboursement.

Tout ce qui précède doit être clarifié avant l'achèvement et la signature du contrat et, dans le cas où il est inclus dans l'accord de mise en œuvre, il sera vérifié que cela est réalisé avant tout paiement de droits et taxes par la contribution de SIFA.

Glossaire

Terme	Définition
Accord de mise en œuvre	Contrat de subvention signé entre l'AUDA-NEPAD et le Partenaire principal
Activités	Les actions menées dans le cadre d'un projet spécifique, conçues pour répondre aux objectifs du projet Exemple : Préparation d'un dossier d'appel d'offres, travaux de plomberie, organisation d'un atelier
Appel à propositions	Méthode de passation de marchés pour la sélection des sociétés de conseil
Appel d'offres international (ICB)	Méthode de passation de marchés pour les gros marchés, en particulier pour les biens, s'adressant au nombre maximum de candidats/demandeurs potentiels
Appel d'offres national (NCB)	Méthode de passation de marchés utilisant la réglementation nationale du pays du bénéficiaire, en particulier pour les travaux qui ne seront pas suffisamment importants pour attirer les entrepreneurs étrangers ; toutefois, les soumissionnaires étrangers ne sont pas exclus de la participation
Attribution directe / de gré à gré	Méthode de passation de marchés pour les biens, les travaux et les services de conseil, selon laquelle une seule entreprise ou personne présélectionnée est invitée, c'est-à-dire qu'un marché est attribué de gré à gré à un contractant sans mise en concurrence
Bénéficiaire de la subvention	Candidat retenu qui a signé un accord de mise en œuvre avec l'AUDA-NEPAD
Biens et services connexes	Biens : Matières premières, machines, équipements, véhicules, etc. ; Services connexes : services directement liés à la fourniture de biens, tels que le transport, l'assurance, l'installation, la mise en service, la formation et la maintenance initiale, par exemple pendant la période de garantie

Candidat	Groupe de partenaires (consortium) sollicitant un financement
Comité des investissements	Comité indépendant responsable de l'attribution finale des subventions dans le cadre de SIFA
Conflit d'intérêts	Une situation dans laquelle une personne ou une entité est en mesure de tirer un avantage personnel des actions ou des décisions prises dans le cadre de ses fonctions officielles
Consortium	Groupe de partenaires présentant conjointement une demande de financement (composé du Partenaire principal, du Partenaire associé primaire et éventuellement d'un partenaire associé secondaire)
Consultation restreinte (PQ)	Méthode de passation de marché selon laquelle seules les entreprises présélectionnées (au moins trois) sont invitées
Contribution de contrepartie	Fonds propres (en espèces ou en nature) du candidat contribuant au projet subventionné
Coûts éligibles	Dépenses pouvant être financées par une subvention SIFA
Coûts inéligibles	Dépenses qui ne peuvent pas être financées par une subvention SIFA
Critères d'évaluation	Critères définis utilisés pour évaluer et classer les notes conceptuelles et les propositions complètes afin d'identifier les candidats gagnants
Critères d'éligibilité	Exigences minimales définies auxquelles doivent répondre les candidats/les propositions pour être pris en considération pour un financement
Disposition Fund	Compte spécial pour la détention des fonds du Mécanisme de financement SIFA
Dossiers standards d'appel d'offres	Modèles pour des méthodes de passation de marchés spécifiques
Due Diligence	Exercice de vérification préalable réalisé sur site pour confirmer les informations soumises par les candidats
Entité	Institution, société ou organisation ayant des droits et des obligations légales
Entité internationale	Entité enregistrée à l'étranger
Entité nationale	Entité enregistrée au niveau national

Équipe de gestion du fonds (FMT)	Consultant chargé de la gestion des affaires courantes du Mécanisme de financement SIFA
Fonds de préparation	Catégorie de financement spéciale pour la préparation des projets présélectionnés qui nécessitent une planification technique supplémentaire ou d'autres apports préparatoires pour répondre à l'ensemble des critères de sélection au stade de la proposition complète
Force Majeure	Toute circonstance ou tout événement échappant au contrôle raisonnable d'une partie qui rend impossible ou irréalisable l'exécution de ses obligations contractuelles
Guichet de financement	Catégorie de financement avec un objectif et des conditions spécifiques
Impact	L'objectif de plus haut niveau auquel vous espérez que votre projet contribuera, ou les changements à long terme résultant d'un projet. Ces changements ne sont généralement pas mesurables pendant la durée de vie du projet, mais seulement beaucoup plus tard. Il peut être difficile de déterminer dans quelle mesure un projet spécifique a réellement contribué à un changement, car de nombreux autres facteurs peuvent également influencer. Exemple : Augmentation du taux d'emploi des jeunes ; amélioration de l'accès à l'éducation pour les femmes)
Indicateur	Moyens ou unité de mesure, qui peuvent être utilisés pour vérifier si un résultat a été atteint. Pour faciliter la mesure, les indicateurs de résultats sont souvent quantifiables, c'est-à-dire qu'ils peuvent être mesurés en comptant ou en prenant des photos Exemple : Nombre de bâtiments construits ou d'enseignants formés ; pourcentage de femmes ayant participé à un cours de formation ; taux de satisfaction des étudiants ayant participé à un cours de formation spécifique
Institution d'EFTP autonome et habilitée	Institution/organisme de formation régi par son propre acte de loi ou statut
Non-objection	Approbation
Note conceptuelle	Brève proposition de projet (première étape dans le processus de candidature)

Partenaire associée primaire	Entité associée obligatoire dans le groupe de partenaires (candidat/consortium bénéficiaire)
Partenaire associée secondaire	Entité associée facultative dans le groupe de partenaires (candidat/consortium bénéficiaire)
Partenaire de mise en œuvre	Membre d'un groupe de partenaires dans le cadre d'un contrat de subvention
Partenaire principal	Entité chef de file à la tête du groupe de partenaires (candidat/bénéficiaire)
Pratique collusoire / Collusion	Arrangement entre deux ou plusieurs parties visant à atteindre un objectif inapproprié, y compris influencer indûment les actions d'une autre partie
Pratique frauduleuse / Fraude	Fausse déclarations de faits visant à influencer un processus de passation de marché ou l'exécution d'un contrat au détriment de l'entité adjudicatrice, y compris les pratiques collusoires entre soumissionnaires (avant ou après la soumission des offres) visant à établir les prix des offres à des niveaux artificiels et non concurrentiels et à priver l'entité adjudicatrice des avantages d'une concurrence libre et ouverte
Pratiques de corruption / Corruption	Le fait d'offrir, de donner, de recevoir ou de solliciter, directement ou indirectement, tout ce qui a de la valeur pour influencer indûment l'action ou les actions d'un fonctionnaire dans un processus de sélection ou dans l'exécution d'un contrat
Procédure de décaissement direct	Procédure de décaissement selon laquelle le paiement sera effectué par l'AUDA-NEPAD au contractant, au prestataire de services ou au fournisseur, sur la base d'une demande de retrait préparée par l'équipe de gestion du fonds SIFA
Procédure du fonds de disposition	Procédure de décaissement selon laquelle le paiement sera effectué par l'équipe de gestion du fonds (FMT) après approbation de l'AUDA-NEPAD (et, le cas échéant, de la KfW)
Proposition complète	Proposition de projet détaillée (deuxième étape de la procédure de candidature)

Output	Les produits directs des activités du projet (matériels ou immatériels). Les résultats d'activité peuvent être obtenus relativement rapidement (à court terme) et peuvent généralement être mesurés directement après l'achèvement des activités. Exemple : Réhabilitation d'un bâtiment spécifique ; formation d'enseignants dans un domaine technique spécifique ; achat de biens spécifiques
Output	Mandatory associated entity in the group of partners (Applicant/Grantee consortium)
Outcome	Changement à moyen-terme associé au projet, ou le changement global que vous souhaitez apporter à travers les activités dans le cadre du projet. Les résultats d'objectif ne sont pas visibles immédiatement après la fin d'une activité de projet spécifique, mais seulement quelque temps plus tard. Exemple : La capacité de formation d'une institution spécifique est améliorée (grâce à des installations de formation supplémentaires et à des enseignants mieux qualifiés disponibles en raison des activités du projet) ; L'accès des étudiantes à la formation dans un domaine technique spécifique est amélioré ; Un plus grand nombre d'étudiants trouvent un emploi approprié après avoir suivi une formation spécifique
Sélection au moins disant (LCS)	Méthode de sélection de marchés publics pour les consultations simples, basée sur le moindre coût
Sélection du mieux disant (QCBS)	Méthode de passation de marchés de services de conseil technique, basée sur la qualité et le prix
Separate Agreement	Accord entre la KfW et l'AUDA-NEPAD
Services de conseil	Services de nature consultative/professionnelle à un client payant
Travail en régie	Méthode de passation de marché permettant au bénéficiaire d'acheter son propre matériel ou de construire le bâtiment avec ses propres ressources
Travaux	Construction, réparation, réhabilitation, déconstruction, adaptation, restauration et entretien des ouvrages de génie civil ainsi que les services connexes, tels que le transport, l'installation, la mise en service et la formation

Valeur cible	La valeur de l'indicateur que le projet vise à atteindre au moment de l'achèvement. La différence entre la valeur de référence ou de base et la valeur cible peut être considérée comme une mesure du changement réalisé par le projet Exemple : 5 (nombre de machines de formation) ; 30 % (pourcentage d'étudiantes)
Valeur de référence	La valeur de l'indicateur avant le début des activités du projet Exemple : 0 (nombre de machines de formation) ; 0 % (pourcentage d'étudiantes)

Clause de non-responsabilité

Ce guide est conçu pour fournir des informations aux candidats présélectionnés du **guichet de financement I** de SIFA. Les informations fournies dans ce guide sont à titre informationnel uniquement et ne constituent pas une source de conseils concernant les documents présentés. L'AUDA-NEPAD, la KfW et le FMT ne donnent aucune garantie ou autre promesse quant aux résultats qui peuvent être obtenus en utilisant le contenu de ce guide. L'AUDA-NEPAD, la KfW et le FMT déclinent toute responsabilité au cas où les informations, commentaires, analyses, opinions, conseils et/ou recommandations contenus dans ce guide s'avéreraient inexacts, incomplets ou peu fiables, ou entraîneraient des pertes d'investissement ou autres. L'utilisation de la présente ligne directrice implique votre acceptation de cette clause de non-responsabilité.