



Sélection des partenaires d'exécution auprès
de la société civile pour l'accompagnement
et le suivi opérationnel et financier de projets
associatifs

CAHIER DES CHARGES APPEL D'OFFRES

Décembre 2023

Programme d'appui à la jeunesse tunisienne EU4Youth
Projet : Fe3il.a - Politique jeunesse et participation des jeunes dans les politiques
publiques en Tunisie





INTRODUCTION

L'Agence de coopération internationale de l'association des communes néerlandaises et son Centre de Développement International pour la Gouvernance Locale Innovante (CILG-VNG International) en partenariat avec le ministère de la jeunesse et des sports, mettent en œuvre, le projet « *Politique jeunesse et participation des jeunes dans les politiques publiques en Tunisie – Fe3il.a* » (2021-2025), financé par l'Union européenne et le Royaume des Pays-Bas.

Dans le cadre de la composante « société civile » du projet « Fe3il.a », un appel à candidature a été lancé au profit d'organisations de la société civile (OSC) tunisiennes visant (i) la promotion de l'engagement social des jeunes et/ou (ii) leur participation dans des activités d'intérêt général et dans la vie communautaire.

Il est attendu qu'une trentaine (environ) de projets, appelés ci-après projets associatifs, bénéficient chacun d'un financement maximum de 45 000 dinars durant une période de 12 mois.

Afin d'accompagner et coacher cette trentaine d'associations bénéficiaires, CILG-VNG International désire conclure une convention de partenariat avec une association tunisienne, appelée ci-après partenaire d'exécution (PE), pour l'accompagnement de la mise en œuvre des activités et le coaching des associations bénéficiaires.

Le présent document explique les lignes directrices de ce cahier des charges, à savoir (i) l'objet du présent appel, (ii) les résultats attendus du présent appel, (iii) les activités à réaliser, (iv) les livrables, (v) les critères d'éligibilité des candidats, (vi) le contenu des offres techniques, (vii) les critères d'évaluation des offres techniques des candidats, (viii) les documents à soumettre dans le dossier de candidature et (viii) le mode de soumission des dossiers de candidature.

1. OBJET

Cet appel à proposition doit permettre de sélectionner une association tunisienne qui agira comme PE pour accompagner et coacher les associations bénéficiaires du projet Fe3il.a, potentiellement dans les 24 gouvernorat du pays.

Pour ce faire, un lot unique est proposé :

Gouvernorats	Nombre de projets ¹	Budget forfaitaire alloué (TND)
Maximum 24 gouvernorats	Environ 30	135 000 Dinars tunisiens

¹ Chaque projet associatif aura une durée de 12 mois maximum et un budget de 45 000 TND maximum.



Le nombre d'OSC bénéficiaires et de gouvernorats est indicatif. La liste des (i) OSC bénéficiaires par gouvernorat et (ii) des projets, ainsi que leur durée et montant sera communiquée ultérieurement.

2. RÉSULTATS ATTENDUS

Les principaux résultats attendus de l'accompagnement et du coaching des associations bénéficiaires de la subvention Fe3ila :

- Améliorer la performance de la mise en œuvre des projets associatifs sélectionnés,
- Renforcer les capacités des associations sélectionnées en matière de (i) planification et conduite des activités et (ii) reporting financier et narratif.
- Minimiser le risque de dépenses inéligibles pour les associations sélectionnées.

3. ACTIVITES A REALISER

Il est attendu du candidat retenu de conduire les activités suivantes :

- A1 - Accompagnement au démarrage des projets associatifs :
 - Assister les OSCs lors de l'atelier de rédaction des projets associatifs ;
 - S'assurer que les outils/documents nécessaires au suivi financier et le reporting opérationnel (fournis par CILG-VNGI) des projets associatifs soient en conformité avec les documents contractuels et intègrent les dernières modifications (budget, cadre logique et plan d'action), conjointement avec l'équipe Fe3ila ;
 - S'assurer que les ressources humaines prévues et budgétisées par les projets associatifs soient mobilisées, au plus tard, trente (30) jours après la signature du contrat avec l'association, conjointement avec l'équipe Fe3ila ;
 - Appuyer la réalisation d'1 planning semestriel des activités pour chaque projet associatif ;
 - Envoyer à chacune des associations bénéficiaires, 1 plan de suivi indiquant les dates des différentes réunions d'accompagnement / coaching (en présentiel et à distance) ;
 - Assurer 1 réunion de démarrage avec chaque association sélectionnée, au plus tard, trente (30) jours après la signature du contrat avec l'association ;
 - Assurer 1 session de formation en ligne (ou plus, si besoin) au profit des associations sélectionnées (i) sur l'utilisation et la bonne compréhension du manuel de procédures (fournis par CILG-VNGI), (ii) sur l'utilisation et la bonne



compréhension des outils de suivi financier et opérationnel (fournis par CILGVNGI).

- A2 - Accompagnement et coaching administratifs et financiers des projets associatifs :
 - Réaliser un suivi rapproché et régulier (présentiel et à distance) concernant le respect et la bonne compréhension des procédures administratives et financières durant l'exécution des contrats de subvention des projets associatifs (accompagnement) ;
 - Sur la base des missions de suivi et/ou à la demande des OSC bénéficiaires, proposer aux associations bénéficiaires des orientations/conseils pour la bonne mise en œuvre des procédures administratives et financières (coaching).
- A.3. Accompagnement et coaching opérationnel des projets associatifs :
 - Réaliser un suivi rapproché et régulier (présentiel et à distance) de la mise en œuvre des projets associatifs (accompagnement) ;
 - Appuyer l'actualisation du planning semestriel des activités pour chaque projet (accompagnement) ;
 - Proposer aux bénéficiaires des orientations/conseils pour la bonne mise en œuvre des activités des projets, sur la base des missions de suivi et/ou à la demande des bénéficiaires (coaching).
- A.4 Coordination avec l'équipe Fe3il.a :
 - Assurer une communication continue avec l'équipe Fe3il.a chargée du suivi des subventions et signaler tout blocage ou dérapage dans la mise en œuvre des projets et discuter des mesures à prendre pour traiter ces situations ;
 - Réaliser des réunions de suivi périodiques avec l'équipe Fe3il à l'occasion des rapports périodiques.

Pour le suivi rapproché et régulier demandé dans les activités A1, A2 et A3, le PE devra réaliser pour chaque association bénéficiaire, au moins :

- Trois (3) réunions en présentiel
- Une (1) réunion mensuelle à distance, en plus de la réunion de démarrage.

Pour la coordination avec l'équipe Fe3il.a (voir A4), l'association candidate détaillera le nombre de réunions, le type de réunion (à distance et/ou présentiel), les outils qui seront utilisés pour le suivi de cette coordination, etc. dans sa note méthodologique.



4. LIVRABLES

Le PE sélectionné devra tout au long de sa mission fournir les documents suivants :

Pour chacun des projets suivis :

- Un « plan de suivi » indiquant les dates des différentes réunions d'accompagnement / coaching (en présentiel et à distance), au plus tard 10 jours ouvrables après la signature du contrat de subvention avec l'association bénéficiaire ;
- Un « état mensuel individuel »² portant sur l'avancement de la mise en œuvre et de l'exécution financière, élaboré conjointement avec les bénéficiaires des subventions Fe3ila (selon un modèle fourni par CILG-VNGI) ;
- Un « tableau de bord trimestriel individuel » (selon un modèle fourni par CILG-VNGI) indiquant :
 - o Les lacunes constatées au niveau de la conduite des activités ;
 - o Les orientations et les conseils proposés au niveau de la conduite des activités ;
 - o Les lacunes constatées dans le respect des procédures administratives et financières ;
 - o Les orientations/conseils proposés pour la bonne application des procédures administratives et financières ;
 - o Les activités d'accompagnement et de coaching réalisées.

Pour l'ensemble des projets suivis :

- Un « tableau de bord récapitulatif trimestriel » consolidant et synthétisant les « états mensuels individuels » (selon un modèle fourni par CILG-VNGI).

5. PROCESSUS DE SÉLECTION DES CANDIDATS

Dans un premier temps, l'éligibilité des candidats devra être établie.

Dans un second temps, les candidats éligibles seront départagés sur la base d'une évaluation d'une offre technique appelée ci-après « note méthodologique ».

5.1 Éligibilité des candidats

Pour être éligible en tant que PE, l'association candidate doit :

² Cet « état mensuel individuel » équivalra aux rapports financier et opérationnel des associations bénéficiaires des subventions Fe3il.A.



- i. Être légalement établie en association conformément au Décret-loi n° 2011-88 du 24 septembre 2011, depuis au moins 3 ans ;
- ii. Être inscrite au Registre National des Entreprises (RNE) ;
- iii. Avoir établi les rapports moraux et les états financiers des 3 dernières années ;
- iv. Avoir un budget annuel moyen de 350 000 dinars (pour les années 2020, 2021 et 2022) ;
- v. Avoir au moins une expérience récente d'accompagnement et/ou de coaching d'associations (durant les trois dernières années).

L'équipe de Fe3ila procédera à la vérification de l'éligibilité des associations candidates.

Chaque candidat devra fournir un « dossier de candidature » comprenant les 9 pièces justificatives suivantes pour chacun des critères d'éligibilité :

- Critère i : Copie du JORT (1 fichier PDF)
- Critère ii : Copie du RNE de l'année 2023 (1 fichier PDF)
- Critère iii : Rapports moraux et financiers pour les années 2020, 2021 et 2022 (1 fichier PDF par année)
- Critère iv : États financiers audités pour les années 2020, 2021 et 2022 (1 fichier PDF par année)
- Critère v : Contrat, convention ou tout document équivalent pouvant prouver une expérience (1 fichier PDF)

IMPORTANT : L'absence de pièces justificatives pour au moins un de ces critères sera éliminatoire.

5.2 Contenu des offres techniques des candidats

En plus de contenir les documents demandés dans la section 5.1 (éligibilité), le « dossier de candidature » des associations candidates devra inclure également une offre technique représentée par une « note méthodologique » de 5 pages maximum (sans les annexes) et structurée en trois parties :

- **Partie 1 :** présentation de l'association candidate et de son expérience d'accompagnement et/ou de coaching en relation avec le présent appel à propositions (mettre en annexe de la note méthodologique les contrats, conventions ou tout document équivalent démontrant les expériences, en plus de celle présentée pour l'éligibilité, voir critère v ci-dessus);
- **Partie 2 :** Présentation de l'équipe qui sera chargée de l'accompagnement et du coaching des associations bénéficiaires, au moins 2 personnes (mettre en annexe de la note méthodologique les CV) ;



- **Partie 3** : Explication de la méthodologie et des moyens matériels et de support qui seront mobilisées pour la réalisation des activités demandées dans la section 4. Dans cette partie, l'association candidate expliquera (i) ce qui sera fait concernant la coordination avec l'équipe Fe3il.a et (ii) pourra proposer, si elle le juge utile, des activités complémentaires et additionnelles.

5.3 Critères d'évaluation des offres techniques des candidats

Pour départager les « notes méthodologiques » des associations candidates éligibles, un comité technique indépendant évaluera les « notes méthodologiques » des candidats éligibles selon les critères d'évaluation et barèmes de notation suivants :

CRITÈRE D'ÉVALUATION	NOTATION
Partie 1 : Présentation de l'association et de son expérience d'accompagnement et/ou de coaching (en relation avec le présent appel à propositions)	<ul style="list-style-type: none"> o <u>1 expérience</u> : 10 points o <u>2 expériences</u> : 20 points o <u>Plus de 2 expériences</u> : 40 points
Partie 2 : Présentation de l'équipe chargée de l'accompagnement et du coaching des associations bénéficiaires (au moins 2 personnes)	<p><u>CV 1</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> o <u>Mauvais</u> : 0 pts (moins d'1 an d'expérience en gestion de projet associatif) o <u>Bon</u> : 20 pts (entre 1 à 5 ans d'expérience en gestion de projet associatif) o <u>Excellent</u> : 50 pts (+ de 5 ans d'expérience en gestion de projet associatif) <p><u>CV 2</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> o <u>Mauvais</u> : 0 pts (moins d'1 an d'expérience en gestion de projets associatifs) o <u>Bon</u> : 20 pts (entre 1 à 5 ans d'expérience en gestion de projets associatifs) o <u>Excellent</u> : 50 pts (+ de 5 ans d'expérience en gestion de projets associatifs)
Partie 3 : Explication de la méthodologie (activités obligatoires et, si envisagées, activités complémentaires)	<ul style="list-style-type: none"> o <u>Mauvaise</u> : 0 pts (ne reprend pas ou partiellement les activités demandées dans la section 3) o <u>Bonne</u> : 30 pts (reprend les activités demandées dans la section 3) o <u>Excellente</u> : 40 pts (reprend les activités demandées dans la section 3 et propose des activités complémentaires pertinentes)
Partie 3 : Explication des moyens matériels et de support qui seront mobilisées	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Mauvaise</u> : 0 pts (moyens et support insuffisants)



	<ul style="list-style-type: none">• <u>Bonne</u> : 10 pts (moyens et support suffisants)
Partie 3 : Explication de la coordination avec l'équipe Fe3il.a	<ul style="list-style-type: none">• <u>Mauvaise</u> : 0 pts (insuffisant)• <u>Bonne</u> : 10 pts (suffisant)
TOTAL (maxi)	200 pts

Une « note méthodologique » dépassant 5 pages³ (les annexes ne seront pas comptabilisées comme faisant partie des 5 pages) se verra attribuer une pénalité de 20 points.

6. DOCUMENTS À FOURNIR DANS LE DOSSIER DE CANDIDATURE

Les « dossiers de candidature » seront composés de 11 fichiers électroniques (au format PDF) comprenant :

- 9 fichiers PDF pour établir l'éligibilité et correspondant aux 5 documents demandés dans la section 5.1 pour établir l'éligibilité de l'association candidate. Chaque fichier être nommé comme décrit dans l'encadré de la section 5.1 : JORT, RNE, rapport moral et financier 2020, etc.
- 1 fichier PDF correspondant à la « note méthodologique » avec ses annexes composées uniquement (i) des CV de l'équipe proposée et (ii), éventuellement, des documents prouvant les expériences supplémentaires de l'association candidate en matière d'accompagnement et/ou de coaching (en plus de celle présentée pour établir son l'éligibilité) ;
- 1 fichier PDF correspondant au relevé d'identité bancaire (RIB) de l'association candidate.

7. SOUSSION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE

Les 11 fichiers constituant le « dossier de candidature » de chaque association candidate devront être soumis, au plus tard, le 31 décembre 2023 à minuit à l'adresse électronique suivante : jeunesse@cilg-international.org

³ Police Arial de taille 10 et avec une interligne de 1,15.



Les associations souhaitant se porter candidate et obtenir des éclaircissements sur le présent appel à propositions pourront envoyer leurs demandes d'éclaircissement par email à l'adresse électronique suivante : jeunesse@cilg-international.org

en mettant en objet (demande d'éclaircissement) et ce, au plus tard, le 26 décembre à minuit.

L'équipe de Fe3ila s'engage à répondre à ces demandes par email dans un délai maximum de 3 jours ouvrables à compter de la date de la réception de la question.

8. RÉUNIONS D'INFORMATION À DESTINATION DES ASSOCIATIONS CANDIDATES

Toute association candidate désirant obtenir des éclaircissements sur cette étape du processus d'appel à candidature est invitée à assister à l'une des réunions d'information organisées à distance aux dates et heures suivantes :

- Le 15 décembre 2023, de 19h00 à 21h00, ci-après le lien google meet : <https://meet.google.com/sin-iboy-jtn>
- Le 22 décembre 2023, de 11h00 à 13h00, ci-après le lien google meet : <https://meet.google.com/zqw-mneo-fsr>

www.cilg-international.org



PROJET FINANCÉ PAR
L'UNION EUROPÉENNE



Ministry of Foreign Affairs



وزارة التعليم
Ministry of Education