

Appel à Propositions

NOFO No. 2015-FPF-Togo-1

Dans le cadre du Full Participation Fund

I. Objet

Cet appel à propositions (NOFO) vise à solliciter des propositions (techniques et financières) pour le financement de nouveaux partenaires potentiels afin de soutenir la mise en œuvre des activités au Togo. Le projet de Full Participation Fund (FPF) est une initiative annuelle financée par le Bureau pour les questions de genre du Secrétaire d'Etat américain (S/GWI), gérée par l'ambassade des Etats-Unis au Togo et exécutée en collaboration avec différents ministères togolais et d'autres partenaires. Le projet vise à créer, publier et distribuer un livre de référence comique pour adolescents autour de thèmes tels que l'autonomisation de la jeunesse et l'égalité du genre.

Le projet cible également des besoins spécifiques de droits de l'homme au Togo. Le rapport des droits de l'homme de 2014 pour le Togo révèle que : « les viols, la violence et la discrimination envers les femmes, des cas de maltraitance d'enfants, notamment des mutilations génitales féminines/excisions (MGF/E) et d'exploitation sexuelle et la traite des personnes ont constitué d'autres exemples de violations des droits de l'homme. Les handicapés, certains groupes régionaux et ethniques, ainsi que les personnes lesbiennes, gays, bisexuelles et transgenres (LGBT) ont continué d'être victimes de la discrimination sociétale et des responsables publics. Le travail des enfants, notamment le travail forcé, a constitué un autre problème ». Les thèmes du projet aborderont un large éventail de ces questions.

En vue d'éveiller la conscience du public sur le nouveau livre comique, l'ambassade des Etats-Unis au Togo sollicite des propositions de partenaires qualifiés pour l'exécution de formations en faveur des instituteurs et journalistes et pour l'organisation de campagne publique d'élaboration de messages en étroite collaboration avec le personnel de l'ambassade des Etats-Unis au Togo. Sur la base des besoins actuels identifiés dans le cadre de ce projet, l'ambassade des Etats-Unis sollicite des propositions pour les activités suivantes :

- L'organisation de sessions de formation pour permettre aux instituteurs et journalistes de se familiariser avec les textes et les contenus, de transmettre leurs messages aux adolescents qui vont utiliser ce nouveau livre de référence (des séances de deux jours dans trois régions : Lomé / Golfe ; Maritime/Plateau ; et Centrale/Kara/Savane)
- L'organisation d'une campagne publique d'élaboration de messages visant l'autonomisation et la protection des adolescents et la promotion de l'égalité du genre à travers la diffusion des données exactes et actualisées sur les législations togolaises.

- L'organisation d'une campagne publique de messages pour divulguer des données scientifiques, fiables et actualisées pertinentes pour la santé de la jeunesse togolaise.

L'ambassade des Etats-Unis au Togo prévoit au moins d'attribuer une petite subvention pour financer les candidatures soumises dans le cadre de cet appel à propositions. **La date limite de réception des candidatures est fixée au 3 septembre 2015 à 17:00 h.** Il est prévu que cette subvention soit financée à hauteur de 38 000 \$, et qu'elle soit attribuée pour une période initiale de 12 mois (du 25 septembre 2015 au 25 septembre 2016). Seules les organisations locales et non gouvernementales sont qualifiées pour le financement. Veuillez noter que le processus de soumission des propositions est gratuit.

La publication de cet appel à propositions ne constitue en aucun cas un engagement de la part de l'ambassade américaine au Togo à accorder des subventions, ni un engagement de l'ambassade des Etats-Unis à rembourser les frais encourus pour la préparation et la soumission d'une proposition quelconque. Par ailleurs, le comité d'examen des propositions se réserve le droit de ne donner aucune suite aux dossiers qu'il jugerait irrecevable.

2. Objectifs et Approches

Lancé par le Secrétaire d'Etat Kerry en 2013, le Full Participation Fund (FPF) innovant appuie des efforts novateurs déployés par les bureaux et ambassades visant à intégrer l'aspect genre dans leurs opérations et programmations. Le FPF offre aux bureaux et ambassades l'occasion de démontrer comment intégrer l'aspect genre dans le processus quotidien de la politique étrangère des Etats-Unis tout en concevant des programmes qui pourront directement faire la promotion de l'autonomisation des femmes et des filles à l'étranger. En vue d'atteindre cet objectif, l'ambassade des Etats-Unis au Togo cherche à utiliser cette subvention pour développer, imprimer et distribuer un livre de référence comique pour adolescents contenant des thèmes sur l'autonomisation de la jeunesse et l'égalité du genre. Du 1^{er} août 2015 à septembre 2016, l'ambassade des Etats-Unis travaillera au côté des Ministères de l'Education, de la Santé, de l'Action sociale, de la Promotion de la Femme et de l'Alphabétisation, le FNUAP, USAID, le Corps de la Paix et d'autres partenaires sur le projet. En vue de sensibiliser le public sur cette nouvelle ressource éducative, cet appel à propositions recherche une ONG locale pour délivrer des formations aux enseignants et journalistes et diriger une campagne publique d'élaboration des messages en étroite collaboration avec le personnel de l'ambassade des Etats-Unis au Togo.

3. Description du Programme de Subvention

3.1. Description du Programme

Sur la base des besoins actuels identifiés dans le cadre de ce projet, l'ambassade des Etats-Unis sollicite des propositions pour les activités suivantes :

- L'organisation de sessions de formation en faveur des instituteurs et journalistes sur l'éducation et la communication pour le changement de comportement (CCC) en utilisant ce nouveau livre de référence ;
- L'organisation d'une campagne publique d'élaboration de messages visant l'autonomisation et la protection des adolescents et la promotion de l'égalité du genre à travers la diffusion des données fiables et actualisées sur les législations togolaises ;
- L'organisation d'une campagne publique de messages pour divulguer des données scientifiques, fiables et actualisées pertinentes pour la santé de la jeunesse togolaise

3.2. SUIVI DES SUBVENTIONS ET REPORTAGE

Toutes les propositions doivent comprendre un plan détaillé et précis de suivi et de production de rapports. Les organisations choisies développeront un mécanisme de suivi et d'évaluation global pour le suivi des activités. L'ambassade des Etats-Unis au Togo procédera à une évaluation des progrès en effectuant le suivi des indicateurs choisis et en les évaluant conformément aux objectifs du programme cible. Des rapports sur d'autres indicateurs seront parfois nécessaires. Les bénéficiaires devront soumettre des rapports mensuels sur les indicateurs à l'ambassade des Etats-Unis au Togo.

Les propositions retenues devront être en mesure de renseigner au moins l'un des indicateurs proposés dans le cadre de cette subvention. Ce sont :

- Nombre d'instituteurs et de journalistes formés
- Nombre d'individus atteints par les messages éducatifs à travers les activités de proximité
- Nombre d'hommes, de femmes, filles et de garçons atteints par des messages à travers la communication interpersonnelle
- Nombre d'individus référés aux ressources du gouvernement togolais (assistance téléphonique, collectivités locales, etc.) sur la base des informations contenues dans le livre de référence
- Nombre d'organisations locales ayant reçu une assistance technique pour le renforcement de leur capacité en matière d'égalité du genre et d'autonomisation de la jeunesse.

4. Instructions aux candidats

4.1. Admissibilité

Pour être éligible à un financement dans le cadre du présent appel à propositions, l'organisation doit répondre aux critères suivants :

1. Être une organisation légalement enregistrée au Togo (elle devra présenter une copie de son enregistrement)

2. Etre une organisation non-gouvernementale (ONG). On entend par ONG l'une des entités suivantes :
- les organisations à but non lucratif,
 - les fondations,
 - les organisations confessionnelles,
 - les organismes privés affiliés à des institutions académiques publiques,
 - les organismes communautaires,
 - les associations professionnelles, ou
 - des consortiums des organisations susvisées.

4.2. Pays Cible

Cet appel à propositions vise spécifiquement la mise en œuvre des activités de subvention mentionnées ci-dessus au Togo.

4.3. Processus d'examen

Seules les offres complètes ayant fait l'objet d'évaluation quant à leurs capacités financières et de gestion seront considérées pour un financement.

4.4. Structure et contenu du dossier de demande

A. Instructions pour la soumission

Les propositions doivent être soumises en français. Le corps du document doit être présenté dans **la police Times New Roman et 11 comme taille**. Les documents soumis **ne doivent pas excéder 15 pages (y compris les annexes)**.

Toutes les soumissions doivent inclure le titre du projet proposé et doivent être reçues avant la date et l'heure de clôture fixées. Les demandes peuvent être envoyées par voie électronique à l'adresse suivante: FPFLome@state.gov. Les demandes peuvent également être déposées en main propre dans des enveloppes scellées portant la mention « Soumission pour les Subventions FPF » lisiblement inscrite sur l'enveloppe et adressée à la Section Développement, Full Participation Fund de l'ambassade des Etats-Unis. Les soumissionnaires peuvent envoyer leurs questions par courriel à : FPFLome@state.gov. Veuillez noter que toutes les communications doivent inclure le nom et l'adresse de l'organisation, son adresse e-mail (le cas échéant), et le numéro de téléphone.

B. Soumission Technique

Le format suivant doit être respecté lors de l'élaboration de la proposition technique :

1. Table des matières : Liste de toutes les sections, les numéros des pages associées et les annexes.

2. Approche de Gestion de Projet

- Plan de dotation : Présenter les personnes proposées pour la mise en œuvre des activités ;
- Personnel clé : Fournir des informations sur le poste d'un membre clé du personnel, y compris une brève description de son expérience et ses capacités (pertinente pour la description du projet), et une indication du degré d'effort qu'il/elle aura à consacrer dans les activités de la subvention ;
- Plan de Gestion : Décrire la manière dont les activités du projet seront coordonnées et les éléments de gestion qui ont été mis en place. Les systèmes de gestion spécifiques et administratifs (par exemple, ressources humaines, logistique, finance et comptabilité) doivent être décrits ;
- Proposition des partenaires d'exécution du projet et relations : Décrire brièvement les efforts de collaboration que vous prévoyez entreprendre avec d'autres partenaires pour une meilleure exécution des activités de la subvention.

3. Approche technique

- **Énoncé du problème** : Donner une brève description du problème principal que vous souhaitez aborder à travers votre candidature/proposition ;
- **Objectifs** : Les objectifs doivent correspondre directement au problème posé dans votre énoncé du problème et doivent être concis. Les objectifs doivent être spécifiques, mesurables, appropriés, réalistes et limités dans le temps (SMART) ;
- **Stratégie** : Fournir une déclaration générale de votre approche pour résoudre le problème ;
- **Activités** : Décrire les principales activités qui seront menées pour atteindre les objectifs de la subvention ;
- **Plan de viabilité** : Fournir un bref aperçu indiquant la manière dont l'organisation se propose de poursuivre ses activités au-delà de l'achèvement et à la fin de la subvention.

4. Plan d'exécution

Fournir les délais concis et les phases de mise en œuvre de chaque activité.

5. Plan de Suivi et d'évaluation

Fournir des indicateurs et le nombre de bénéficiaires que vous comptez atteindre. Décrire de quelle manière les rendements et les résultats seront mesurés, y compris la façon dont les résultats contribueront aux objectifs énoncés. Décrire la manière dont les données de base seront recueillies, comment les rapports et l'assurance de la qualité seront effectués, et comment les activités seront évaluées.

6. Déclaration des Capacités Institutionnelles

Décrire les capacités et les qualifications de votre organisation pour la mise en œuvre de la subvention. Présenter des preuves indiquant de quelle manière et les raisons pour lesquelles votre organisation est susceptible de mettre efficacement en œuvre la subvention. Soumettre des

contacts d'au moins trois partenaires avec lesquels les soumissionnaires ont travaillé au cours des trois dernières années dans le cadre de la mise en œuvre d'un programme similaire.

7. Annexes :

- Organigramme
- Curriculum Vitae du personnel clé
- Copie de la preuve de l'enregistrement
- Autres pièces jointes jugées pertinentes par le soumissionnaire

C. Proposition financière :

La proposition financière/budgétaire devrait être fournie dans un document distinct. Celui-ci devrait détailler tous les coûts directs associés à la mise en œuvre des activités relatives à la subvention. Veuillez noter que le budget doit être en dollar américain (\$). Le budget doit être présenté sous le format MS Excel. ([Voir modèle de budget Annexe A.](#))

Le format suivant doit être respecté dans la préparation des dossiers :

- **Budget** : Un budget détaillé basé sur la proposition technique devrait comprendre les éléments suivants par rubrique :
 - **Salaires** : Un poste distinct pour chaque personne proposée, l'identifiant par le nom, la catégorie du poste et le niveau d'effort.
 - **Avantages sociaux** : Détailler tous les frais prévus pour les avantages sociaux requis par la législation nationale (tel que les cotisations à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale) ou par les politiques de l'organisation, y compris les frais de soins médicaux et d'assurance-vie, les vacances et la durée des congés de maladie.
 - **Consultants** : Description détaillée du domaine de consultation ainsi que le nombre de jours et l'estimation des honoraires journaliers pour chaque consultant.
 - **Voyage et transport** : Cette rubrique devrait inclure les indemnités intérieures totales (repas, frais accessoires, et le logement) et le coût total de tous moyens de transport prévus (bus, taxis, train, etc.).
 - **Autres coûts directs** : Inclure les coûts fixes et variables associés à l'entretien d'un bureau. Les coûts doivent être répertoriés par type de dépense, tels que le loyer, les services publics, la communication (y compris téléphone, fax, services de messagerie postale et électronique / Internet), la maintenance des équipements, les fournitures de bureau, les frais bancaires, etc. Toutes les dépenses doivent faire ressortir un coût mensuel. La portion de ces coûts attribués à cette subvention devrait être proportionnelle aux exigences de taille et de soutien de cette subvention par rapport au portefeuille total de l'organisation.
 - **Formation/Ateliers** : Inclure le nombre d'ateliers, le nombre de participants, le coût des per diem, les frais de voyage des participants locaux ainsi que tous les autres frais connexes.
 - **Fournitures** : Inclure la description, la quantité et le coût estimatif des fournitures de bureau et de l'ensemble des fournitures pour photocopieuses.
 - **Matériel (dont le prix unitaire est inférieur à 500 \$)** : Inclure la description, la quantité et l'estimation du prix unitaire de tout matériel remplaçable. Inclure une

justification du matériel et montrer dans les notes budgétaires de quelle manière il appuiera les activités à mener dans le cadre de la subvention.

- **Matériel (dont le prix unitaire est inférieur à 500 \$)** : Inclure la description, la quantité et l'estimation du prix unitaire de tout matériel remplaçable. Inclure une justification pour le matériel et montrer dans les notes budgétaires en quoi il appuiera les activités à mener dans le cadre de la subvention.
- **Notes budgétaires** : Description des coûts inclus dans le budget et de quelle manière chaque dépense ou acquisition contribue aux résultats du projet.
- **Formulaire de données personnelles** : Il doit être rempli pour les postes du personnel clé. ([Voir Annexe C pour formulaire vierge.](#))
- **Questionnaire & Certifications de pré-allocation** : Ces questionnaires et certifications doivent être signés et joints au dossier de candidature de chaque organisation. **NOTE IMPORTANTE** : Pièces jointes supplémentaires requises – l'enregistrement, audits / états financiers, etc. (Voir Annexe B. ([Word 47KB](#)) ([PDF 130KB](#)))

Veillez noter les dépenses non-prises en charge dans le cadre de cette subvention :

- Voyage international
- Véhicules motorisés (tout type)
- Produits pharmaceutiques
- Denrées agricoles
- Services et matériel d'avortement
- Engrais
- Articles de luxe et équipement de jeu
- matériel usé ou biens appartenant à l'État
- Coûts relatifs à la préparation du dossier de candidature
- Tout achat ou activités jugées illégales au regard de la législation du pays et/ou des États-Unis
- Coûts imprévus
- Frais / Bénéfice

5. Critères d'évaluation

Les propositions répondant le mieux à cet appel à soumissions comprendront les éléments suivants :

- Un engagement à atteindre un nombre important de personnes par le biais de leurs services ;
- Un leadership et implication ouest africains ;
- Evidence des rapports entre les stratégies globales et les plans d'action du gouvernement du pays ;

- Les partenariats liant les organisations ou programmes aux compétences, capacités et ressources complémentaires.

Les points suivants présentent les critères d'évaluation de tous les dossiers. Un comité composé du personnel de l'ambassade des Etats-Unis au Togo prendra part au processus de sélection.

A. Gestion de projet : 20 points

- **Personnel : 10 Points**

Fourniture d'une équipe qualifiée et expérimentée pour mener les activités.

- **Plan de gestion : 10 points**

Description claire des rôles et responsabilités en termes de gestion, et une structure qui promeut l'efficacité.

B. Approche technique : 35 points

- Compréhension manifeste de la façon dont les activités contribuent directement aux objectifs définis dans le présent appel d'offres.
- Pertinence démontrée des activités adaptées à un démarrage rapide.
- Preuve que les activités proposées sont conformes aux plans stratégiques et de mise en œuvre du gouvernement du pays.
- Stratégies réalistes pouvant soutenir les activités au-delà du financement du Gouvernement américain.

C. Plan d'exécution : 10 points

- Les contributions et résultats sont réalistes et réalisables conformément au budget et calendrier proposés et reflètent une compréhension des étapes nécessaires pour assurer l'exécution rapide et efficace des activités du programme.

D. Plan de suivi et évaluation : 10 points

- Le Plan indique les méthodes appropriées et réalisables pour la collecte des données, le suivi, la vérification, l'analyse et la rédaction des rapports.

E. Capacités Institutionnelles : 25 points

- Expérience avérée dans la mise en œuvre d'activités, le développement, le suivi et l'analyse des indicateurs de performance.
- Gestion financière transparente avérée.
- Rapports des expériences antérieures et références (3 références) témoignant de la mise en œuvre efficace desdites activités.
- Lettres de recommandation (1-2) émanant d'institutions / dirigeants de renom (par exemple, le Ministère de la Santé, les leaders communautaires, etc.).

Total = 100 points

6. Attribution

Les négociations finales et l’attribution seront effectuées par l’ambassade des Etats-Unis au Togo. Il s’agira d’une subvention dans laquelle les avances et les paiements se feront sur la base des progrès réalisés ou des livrables définis.

ANNEXE A : [Budget et modèle de Notes Budgétaires](#)

ANNEXE B : Certifications ([Word 47KB](#)) ([PDF 130KB](#))

ANNEXE C : [Formulaire de Données Personnelles](#)