



Fédération francophone et germanophone
des associations de coopération au développement asbl

DATE 09/07/2021

Appel d'offres – Formation en financements européens

1. Commanditaire

ACODEV, Fédération francophone des ONG de coopération au développement.

Contact : Bld Léopold II, 184 D, 1080 Bruxelles, Tel : 02 / 219.88.55.

Responsable : Raphaël Maldague, Directeur.

Personne de contact pour cette mission : Raquel Reyes i Raventós, chargée d'appui UE et recherche - rr@acodev.be

2. Contexte

Une des missions d'ACODEV, en tant que fédération des ONGs de coopération au développement, est de renforcer les capacités de ses membres. Pour cela, ACODEV organise plusieurs services dont celui de mettre sur pied des formations. Dans ce cadre, nous comptons réaliser une formation sur l'accès aux financements et leur suivi/rapportage européens.

En effet, les ONG belges ont eu jusqu'à présent un accès limité aux instruments de financements de l'Union Européenne que ce soit en raison de la méconnaissance du cadre réglementaire ou d'un manque de formation en interne. De ce fait, il s'avère pertinent de renforcer les capacités et compétences des ONG membres d'ACODEV pour accéder à ce type de financement.

La formation portera plus spécifiquement sur la soumission de propositions de qualité et la compréhension des aspects administratifs et financiers pour ces financements.

3. Contenu de la formation

➤ Objectifs et résultats attendus

La formation sera divisée en deux blocs avec objectifs distincts de deux jours chacun :

- BLOC 1 : Comment développer des propositions « gagnantes » pour DG INTPA ?
 - Comprendre le mécanisme de financement européen pour les actions internationales des ONG (instrument NDICI, programmes thématiques et géographiques, MFF 2021-2027).
 - Comprendre quels sont les éléments clés à tenir en compte pour garantir une proposition de qualité à soumettre à l'UE.
 - Savoir comment apporter la logique et la structure nécessaire à la proposition en ligne avec les priorités de DG INTPA.

- Comprendre les critères d'évaluation qui seront utilisés.
- BLOC 2 : Maîtrise des éléments financiers et administratifs d'une subvention de DG INTPA.
 - Comprendre la réglementation de l'Union Européenne pour la construction de budgets et l'implémentation de projets.
 - Acquérir les connaissances qui permettent la correcte implémentation et clôture d'un projet avec des financements européens.

A l'issue de la formation, les participant·e·s seront capables de :

- BLOC 1 :
 - Connaître le rôle des différentes institutions européennes dans le cadre de programmation.
 - Identifier les opportunités de financement pertinentes dans le cadre des programmes de coopération selon la mission et stratégie de l'organisation.
 - Rédiger de façon optimale des demandes de financement, adaptées aux appels à propositions, budget inclus.
- BLOC 2 :
 - Élaborer le budget.
 - Maîtriser et appliquer correctement le PRAG 2020 concernant les subventions (contrat, coûts éligibles, modifications du contrat, procédure d'achat, TVA, rapportage, etc) pour éviter tout risque financier.
 - Connaître les étapes nécessaires pour la bonne clôture d'un projet financé par l'UE.

Voir Annexe 1 pour une liste détaillée du contenu attendu pour chaque bloc.

➤ Cible

La formation proposée s'adresse au personnel des ONG membres d'ACODEV.

- BLOC 1 : la cible de ce bloc est le personnel chargé de la construction de programmes et demandes de financement.
- BLOC 2 : la cible de ce bloc est le personnel en charge des aspects administratifs et financiers.

Il est prévu de former environ **20 personnes par bloc** (max 25 personnes si un nombre élevé de demandes de participation arrive à ACODEV. Inversement, la formation ne sera confirmée que si minimum 10 personnes d'ONG différentes s'y sont inscrites).

Une même personne peut participer aux deux blocs si sa fonction correspond au public cible des deux blocs (c'est-à-dire, une personne qui se charge des aspects programmatiques et financiers). Il se peut que certain contenu de la formation soit vu de manière superficielle dans un bloc pour être vu en détail dans l'autre bloc (ex. la construction d'un budget).

Afin d'affiner le programme de formation, lorsque les ONG s'inscrivent à la formation, ACODEV se chargera de leur poser des questions sur **leurs attentes** par rapport à la formation et sur **leur connaissance** préliminaire sur le sujet. Ces informations seront recherchées et transmises à la demande du formateur ou de la formatrice et ce au moins une semaine avant la formation. S'il ou elle le souhaite, il sera possible également **introduire des questions spécifiques** relatives aux attentes et aux connaissances des futurs participants dans son offre.

➤ Approche méthodologique

L'approche formative doit allier théorie et pratique, même si la partie pratique doit être la composante principale de la formation, à partir des exemples concrets liés à la réalité des ONGs membres d'ACODEV (volet Sud et Nord).

La participation active des inscrit·e·s devra être encouragée en tout moment. Une approche innovante sera aussi valorisée.

Attention ! Dû au contexte changeant en ce qui concerne les mesures COVID-19 et son impact par rapport à événements et formations, il est impératif que la modalité d'apprentissage soit adaptée à ce contexte (ex. distance physique). Dans le cas d'une recrudescence des mesures pour limiter la propagation du virus, il se peut que la formation doive avoir lieu en ligne.

4. Calendrier et lieu de formation

La formation se déroulera durant 4 journées (deux journées par bloc) à Bruxelles (lieu à déterminer), comme suit :

- BLOC 1 : Comment développer des propositions « gagnantes » pour DG INTPA ? : 18 et 19 Octobre 2021.
- BLOC 2 : Maîtrise des éléments financiers et administratifs d'une subvention de DG INTPA : 29 et 30 Novembre 2021.

Ces dates peuvent éventuellement être discutées mais, à priori, nous souhaitons bien que les deux blocs se déroulent à ces moments.

Attention ! Comme mentionné dans le point antérieur, il se peut qu'en cas d'une recrudescence des mesures pour limiter la propagation du COVID-19, la formation devra avoir lieu en ligne.

5. Profil recherché

La personne sélectionnée aura les compétences suivantes :

- Expertise avérée en financements européennes (instruments, institutions européennes et leur rôle).
- Expérience avérée en dépôt, mise en œuvre et suivi de programmes/projets européens
- Expérience(s) en tant qu'formateur·rice dans formations similaires sur la gestion de projets et programmes financés par les instruments de financement de l'UE
- Expérience dans le secteur des OSC de coopération au développement (Volet Sud et Nord)
- Capacité pédagogique innovatrice et méthodologique avérée.

Les bureaux de consultance et de formations peuvent soumissionner pour cet appel d'offres.

6. Modalités pratiques

Le·la formateur·rice produit le matériel didactique en version électronique (en particulier les slides de présentation). ACODEV peut, le cas échéant, se charger de l'impression des slides pour les participants.

La formation se déroule en **français**.

Les formations se déroulent de 9h00 à 17h00 avec deux pauses café (matin et après-midi) et un temps pour le lunch.

ACODEV se charge de :

- L'inscription des participant·e·s ;
- La logistique (la location de la salle, l'accueil des participants, le café, les repas sandwich, la mise à disposition d'un ordinateur, d'un rétroprojecteur, un flipchart) ;
- L'évaluation finale de la formation (création, impression et réception) ;
- La remise de l'attestation de formation aux participants.

D'autres éventuelles demandes du formateur ou de la formatrice seront examinées par ACODEV au cas par cas et doivent être demandées lors de la soumission.

ACODEV affectera durant le temps de formation une personne ressource disposant d'une large connaissance des financements UE pour accompagner le ou la formatrice dans son travail si nécessaire. Cette personne assurera aussi la coordination de l'organisation logistique.

7. Documents à fournir avant et après la formation

ACODEV fournit au plus tard **1 semaine** avant la formation, la liste complète des participant·e·s de chaque bloc comprenant : leurs fonctions au sein de l'ONG, leurs attentes par rapport à la formation et leur background sur la thématique.

Le·la formateur·rice fournit à ACODEV:

- au plus tard **2 semaines** avant la formation, les éventuels documents de préparation pour les participant·e·s (cas pratique à lire, etc.)
- au plus tard, **2 jours** avant la formation, la présentation qui sera utilisée en appui visuel pendant la session (ce support restera au sein d'ACODEV).

8. Composition de l'offre

L'offre doit contenir au moins les 6 éléments suivants :

- 1) Une description du contenu pour chaque bloc de la formation ainsi qu'un agenda ;

- 2) Une description de la méthodologie/l'approche pédagogique proposée ;
- 3) Un schéma concret du planning pour la réalisation de cette formation (nombre de jours/activités)
- 4) Une offre financière qui précisera le nombre de personnes-jours prévus, le tarif journalier, les éventuels frais annexes (déplacements, documents,) et le prix total TVAC (en cas d'offre HTVA, il faudra l'expliquer). L'offre doit préciser les éventuels frais de déplacement et de séjour du/de la formatrice pour les deux blocs de formation.
- 5) L'expérience pertinente et le CV de la personne mobilisée ;
- 6) Confirmation de disponibilité pour la réalisation de la formation dans la période demandée.

9. Procédure

L'offre doit être envoyée pour le 18 Août 2021 au plus tard à: Raquel Reyes i Raventós (rr@acodev.be).

Des informations supplémentaires peuvent être demandées par e-mail à Raquel Reyes i Raventós : rr@acodev.be

10. Critères de sélection

Les offres réceptionnées seront évaluées sur base d'une analyse cumulative. L'évaluation financière représentera 30% et l'évaluation technique représentera 70% du score total de l'évaluation.

Seuls les bureaux/candidat-e-s obtenant un minimum de 49 (70%) points sur la partie technique seront considérés pour l'évaluation financière.

Critères d'évaluation technique (maximum de 70 points):

- 1) Les compétences des formateurs·rices : 40 points
 - Expertise en financements européens (10 points).
 - Expérience avérée en dépôt, mise en œuvre et suivi de programmes/projets européens (10 points)
 - Expérience en formations similaires sur la gestion de projets et programmes financés par les instruments de financement de l'UE (20 points)
- 2) Méthodologie proposée : 30 points

Critères d'évaluation financiers (maximum de 30 points):

Les prix/honoraires.

La formule suivante sera utilisée pour évaluer le critère financier : $p = y (\mu/z)$, où p = points pour l'évaluation financière d'une offre, y = nombre maximum de points pour l'offre financière, μ = prix de l'offre la moins élevée, z = prix de l'offre évaluée.

11. Annexes

Annexe 1 : Contenu minimal de la formation

BLOC 1 : Comment développer des propositions « gagnantes » pour DG INTPA ?

Le contenu minimal du bloc 1 est le suivant :

- Le Fonctionnement de l'Union Européenne en matière d'aide extérieure au développement : sources de financement (Budget général) et acteurs (DG INTPA, DUE, SEAE)
- Modalités de financements (nouveau instrument NDICI/Global Europe, programmes géographiques et thématiques)
- Appels à propositions :
 - o Comment se préparer (analyse MIP, AAP), outil INTPA d'appels à propositions, compréhension des lignes directrices (objectifs de l'appel, montants, ouvert/restreint, coûts éligibles, procédure).
 - o Note succincte : aspects clés à tenir en compte dans les différentes sections liées à l'évaluation de la note succincte, détail du processus de soumission.
 - o Construction d'un cadre logique suivant la vision de l'UE en la matière
 - o Proposition complète : aspects clés du formulaire à tenir en compte dans les différentes sections, élaboration du cadre logique et du budget.

Ce bloc doit inclure des exercices pratiques pour s'approprier du contenu des lignes directrices et de construction d'un cadre logique (ex. construction d'objectifs, indicateurs, etc). Ce bloc ne doit pas inclure un exercice sur l'élaboration d'un budget en détail.

BLOC 2 : Maîtrise des éléments financiers et administratifs d'une subvention de DG INTPA

Le contenu minimal du bloc 2 est le suivant :

- Appel à proposition :
 - o Élaboration du budget dans le canevas UE.
 - o Éligibilité des dépenses, TVA
 - o Option de coûts simplifiés
- Implémentation de projets efficaces et efficients :
 - o PRAG 2020 et composition du contrat de subvention sous le PRAG 2019
 - o Négociation du contrat
 - o Modifications du contrat
 - o Taux d'échange
 - o Passation de marché
 - o Rapportage intermédiaire : exigences en termes de rapportage (financier, demande de paiement)
- Clôture des projets :

- Rapportage final : exigences en termes de rapportage (narratif et financier, demande de paiement)
- Vérification des dépenses et préparation pour audits ex-post.
- Transfer des biens et clôture du contrat

Ce bloc doit inclure des exercices pratiques de construction d'un budget dans le canevas UE et/ou de rapportage utilisant le canevas UE.

Le contenu cité ci-dessus ne doit pas correspondre forcément à l'ordre des séances de la formation.

Le-la formateur·rice peut ajouter autres contenus, pourvu qu'ils soient pertinents pour la formation.