



**FONDS DE SUBVENTION DU PROJET « EXTENSION ET
CONSOLIDATION DU RESEAU DES AIRES MARINES PROTEGEES DE
MADAGASCAR »**

« Appuis aux AMPs/ LMMAs existantes ».

Appel à Propositions Ouvert

Directives à destination des soumissionnaires

Date de publication : 09 Juillet 2022

Date limite de réception des notes conceptuelle : 08 Août 2022 avant 14 heures

Sommaire

A.	AVIS D'APPEL À PROPOSITIONS.....	4
I.	Contexte.....	4
II.	CADRE GENERAL	5
II.1.	Objet de l'appel à proposition	6
II. 2.	Portée de l'appel à proposition	6
III.	Composition du DAO, Demande d'éclaircissements et Modifications	6
III.1.	Composition du DAO	6
III.2.	Demande de renseignement ou d'éclaircissement sur le DAO	7
III.3.	Modifications du DAO	7
IV.	Préparation des dossiers des offres	7
IV.1	Contenu des propositions techniques et financières	7
IV.2	Réunion préparatoire et visite des lieux	8
IV.3.	Frais	8
IV.4	Constitution des dossiers de soumission	8
IV.5	Conditions et qualifications inhérentes aux soumissionnaires	9
V.	Monnaie	9
VI.	Lingue.....	10
VII.	Dépôt des offres	10
VIII.	Modalité de sélection des offres.....	10
VIII.1	Ouverture des offres	
VIII.2	Contrôle de la recevabilité des offres.....	10
VIII.3	Sélection de la proposition de projet	11
IX .	Rejet des offres	12
X.	Attribution et notification des soumissionnaires	12
XI.	Caractère confidentiel	12
XII.	Audit et évaluation.....	12
XIII.	Diverses	13
B.	TERMES DE RÉFÉRENCE	14
I.	Contexte de l'appel à propositions	14
II.	Objectifs de l'appel d'offre.....	15
III.	Montant de l'enveloppe financière mise à disposition par le Projet-AMPs	15
IV.	Critères d'éligibilités	15
IV.1	Éligibilité des organismes d'appui.....	16
IV.2	Éligibilité des projets avec les sites	16
IV.3	Éligibilité des coûts.....	17
V)	Mise en conformité des propositions aux exigences environnementales et sociales	19
VI.	Engagements du bénéficiaire	20

C. CANEVAS.....	23
I. Modèle note conceptuelle	23
1. Données concernant le candidat.....	23
2. Note conceptuelle de présentation du projet.....	24
II. Modèle de proposition complète.....	26
Annexe A: Modèle de soumission.....	29
Annexe B : Modèle Budget (à libeller en Ariary).....	34
Annexe C : Cadre logique de l'action	38
Annexe D : Données concernant le Soumissionnaire et le Projet	42
Annexe E : Fiche de renseignements du soumissionnaire	43
Annexe F : Fiche de renseignements de chaque partenaire du projet	47
Annexe G : Déclaration de partenariat.....	49
Annexe H : Liste de contrôle.....	50
Annexe I : Fiche d'identification bancaire	52
Annexe J: Liste d'indicateurs proposés.....	53
D. MODÈLE DE CONVENTION	56
E. DÉCLARATION D'INTEGRITÉ	56

FONDS DE SUBVENTION DU PROJET « EXTENSION ET CONSOLIDATION DU RESEAU DES AIRES MARINES PROTEGEES DE MADAGASCAR »

« Appuis aux AMPs/LMMAs existantes »

A. AVIS D'APPEL À PROPOSITIONS

I. Contexte

Le projet "Extension et consolidation du réseau des Aires Marines Protégées de Madagascar", connu sous l'appellation Projet-AMPs, est un projet du Gouvernement de Madagascar hébergé par le Ministère de l'Environnement et du Développement Durable et financé par le GEF ou « Global Environment Facility ». Il a pour objectif d'assurer « une gestion renforcée de la biodiversité et de la productivité marines de Madagascar ». Dans sa mise en œuvre, il 'accorde des subventions aux sites existants d'AMPs/LMMAs, qualifiées de sites de démonstration, pour améliorer (i) la génération de revenus communautaires, (ii) le recouvrement des coûts au niveau du site pour les activités de gestion et (iv) pour renforcer l'efficacité de gestion de ces derniers. Ainsi, les AMPs/LMMAs nouvellement créées ou étendues vont s'inspirer des expériences, des bonnes pratiques et des leçons apprises identifiés au niveau de ces sites de démonstration.

Les sous-projets d'amélioration de l'efficacité de gestion sont conditionnés par le constat d'un niveau modéré de capacité de gestion ainsi que des essais visant à identifier des mécanismes de financement durables pour améliorer les moyens de subsistance locaux et de génération de revenus. Par ailleurs, ils peuvent revêtir différentes formes, à savoir :

- Renforcement et diversification des approches existantes créant de nouvelles opportunités économiques et sociales pour les communautés cogestionnaires. Cela reflète les liens étroits entre le rôle des AMPs et des LMMAs dans le maintien ou la restauration des ressources marines et l'amélioration du bien-être local grâce à leur gestion durable ;
- Appui en dotation des infrastructures et des équipements adéquats ;
- Mise à l'échelle, au niveau de ces sites de démonstration (AMPs et LMMAs), de la boîte à outils standardisée et élaborée par le projet ; et
- Appui dans la création d'opportunités de développement des mécanismes durables de recouvrement des coûts pour financer les activités de gestion essentielles des AMPs/LMMAs.

¹ Activité "3.1.2 Subventions des promoteurs de sites sélectionnés pour améliorer la génération de revenus communautaires, le recouvrement des coûts au niveau du site pour les activités de gestion, et pour renforcer l'efficacité de la gestion"

Étant donné la portée du projet, ces sous projets constitueront un pas vers des objectifs de durabilité plus larges.

A cet effet, le Projet -AMPs émet un avis d'appel à propositions qui amènera à la sélection des promoteurs ou des organismes d'appui et des sites de démonstration lesquels bénéficieront des subventions du Projet pour renforcer l'efficacité de leur gestion et améliorer la génération de revenus de la communauté qui co-gère les sites.

Le présent appel à propositions vise à soutenir des opérations sur la composante 3 « Renforcer l'efficacité de gestion et les contributions au développement durable par le biais des AMPs et LMMAs au niveau des sites ».

Il est doté d'une enveloppe d'environ 1 000 000 \$. Pour chaque projet, le budget alloué est compris entre 40.000 et 60.000 \$. Dans le cadre de cet appel à propositions, il est prévu de soutenir plusieurs projets d'une durée de trente-six (36) mois.

Attention : cet appel à propositions se fait en deux étapes. Le dépôt du dossier de pré-sélection (note conceptuel) intervient dans un délai de **quatre (04) semaines** après la publication de l'appel à propositions. Le dépôt du dossier complet (technique et financier) qui est le dossier de sélection finale intervient dans un délai de **quatre (04) semaines** à compter de la notification par le Projet-AMPs au soumissionnaire de sa présélection. Tous les dépôts se font de manière physique.

Le dossier d'appel à propositions est disponible à compter du 09 Juillet 2022 dans le local de FAPBM à l'adresse ci-après et sur demande par e-mail à mail@fapbm.org et en copie gef6amp@gmail.com, erazanamiarana@fapbm.org, ntsimaniry@fapbm.org, vrajaofera@fapbm.org

Adresse FAPBM Lot II 44 Bis Ankadivato Antananarivo 101

II. CADRE GENERAL

Le texte ci-après décrit les règles générales à suivre par les soumissionnaires pour répondre à l'avis d'appel à propositions. Les éléments spécifiques pris par le Projet-AMPs sont également précisés dans le présent texte et font partie intégrante.

Dans le présent Dossier d'Appel d'Offres :

- « AMPs » signifie communément Aires Marines Protégées.
- « AMP existante » signifie Aires Marines Protégées dotées de statut définitif de création
- « DAO » signifie communément Dossier d'Appel d'Offre.
- « LMMAs », signifie communément Locally Managed Areas ou Aires Marines Gérées Localement.
- « LMMA existante » est une LMMA opérationnelle disposant d'une structure de gestion officielle
- « Maître d'ouvrage » signifie communément le projet- AMPs
- « GEF » signifie communément Global Environment Facility.
- « Offres », signifie communément l'ensemble de la proposition demander aux soumissionnaires

- « Projet », signifie communément le projet “Extension et consolidation du réseau des Aires Marines Protégées de Madagascar”, connu sous l'appellation Projet-AMPs
- « TVA », signifie communément Taxe sur la Valeur Ajoutée.
- « Soumissionnaires », signifie communément l'ensemble des organismes d'appui ou gestionnaires du site d'intervention (LMMAs ou AMPs)

II.1. Objet de l'appel à proposition

II.1.1 La subvention vise à soutenir des projets portés par des LMMAs ou AMPs soutenus par les organismes d'appuis (secteur privé, ONG, société civile).

II.1.2 L'objectif de la subvention étant de dupliquer et partager les bonnes pratiques en matière de gestion des sites et de génération du revenu communautaire aux aires marines protégées nouvellement créées ou étendues par le Projet.

II. 2. Portée de l'appel à proposition

Le Projet-AMPs se propose de contribuer au financement de dépenses nécessaires à la réalisation de projets conçus et définis par les soumissionnaires d'une durée de TRENTÉ SIX (36) mois. Le montant de l'enveloppe s'élève aux environs de 1 000 000 \$. Cette subvention ne peut financer plus de 70% du budget total du projet. Il ne peut non plus :

- Financer les dépenses qui ne sont pas directement liées au projet,
- Se substituer à un financement existant²,
- Financer des activités pouvant engendrer des conflits majeurs au niveau social ou des impacts négatifs sur les sites culturels et sur l'environnement
- Financer des infrastructures dont le montant est supérieur à 5 000 \$

Les projets retenus auront une projection budgétaire sur TRENTÉ SIX (36) mois avec une subdivision annuelle. Le décaissement se fera trimestriellement suivant le plan de décaissement mensuel transmis par le soumissionnaire et intégré dans la convention. Un rapport financier trimestriel et un rapport semestriel technique et financier conditionnent le déblocage des prochains paiements.

Les projets proposés doivent répondre aux critères de sélection émis pour cet appel à projet.

III. Composition du DAO, Demande d'éclaircissements et Modifications

III.1. Composition du DAO

Le dossier d'appel à propositions se compose des pièces suivantes :

- 1) Avis d'appel à propositions
- 2) Cadre général

² Ne peut se substituer à un financement existant :

- 3) Modalités de sélection des propositions
- 4) Termes de référence
- 5) Modèle de note succincte de projet et de proposition complète
- 6) Modèle de convention

III.2. Demande de renseignement ou d'éclaircissement sur le DAO

Tout soumissionnaire désirant obtenir des renseignements ou éclaircissements sur le DAO peut en faire la demande par écrit à :

Mme Elysabeth RAZANAMIARANA- Fondation des Aires Protégées et de la Biodiversité de Madagascar

Tel : 020 22 605 13 mail@fapbm.org et en copie gef6amp@gmail.com;
erazanamiarana@fapbm.org; ntsimaniry@fapbm.org; vrajaofera@fapbm.org

Les demandes d'éclaircissement doivent être soumis 15 Jours au plus tard avant la date limite de remise des offres. La réponse à toutes les demandes d'éclaircissements se feront en une seule fois à destination de tous ceux qui ont demandé un éclaircissement dans les quatre jours suivant la date limite de demande d'éclaircissement.

III.3. Modifications du DAO

À tout moment avant la date fixée pour le dépôt des dossiers de soumission, le Projet-AMPs peut modifier le DAO en communiquant par écrit un additif à tous les soumissionnaires qui ont reçu le DAO. Ces derniers accuseront réception de chacune des modifications opérées et devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir émettre aucune réclamation à ce sujet.

Le cas échéant et autant que nécessaire, le Projet-AMP pourra reporter la date limite de dépôt des dossiers.

IV. Préparation des dossiers des offres

IV.1 Contenu des propositions techniques et financières

Les candidats se positionnent sur une ou plusieurs thématiques. Les lignes directrices du DAO préciseront les caractéristiques des thématiques.

Les éléments spécifiques suivantes doivent être mis en exergue par le soumissionnaire :

- Concernant la de sauvegarde et le genre du projet, les candidats sont tenus d'affiner leurs propositions en conformité avec la politique de sauvegarde environnementale et sociale et genre du Projet
- Concernant les activités éligibles, elles doivent contribuer à :
 - a. L'augmentation et la diversification des sources de revenus durables ;
 - b. L'amélioration de la résilience communautaire ;
 - c. L'amélioration de l'efficacité de gestion à travers les infrastructures et équipements essentiels ;

- d. Renforcement du mécanisme de financement initiés pour couvrir le coût de la gestion des sites
- - Dans la notation, la capacité de faire le levier sur d'autres sources de financement (traduit par un seuil minimum de cofinancement de 30% dont 15% en cash, 15% en nature) est fortement attendue et à mettre en exergue dans l'offre.

Il est à préciser que les autres financements du GEF ne peuvent pas servir de cofinancement dans le cadre des soumissions.

IV.2 Réunion préparatoire et visite des lieux

IV.2.1 Réunion préparatoire

Le cas échéant, les soumissionnaires seront invités à assister à des réunions préparatoires dont les formes, la date et l'heure seront définies par le RSEC de l'UGP.

La réunion préparatoire aura pour objet de fournir des éclaircissements et de répondre à toute question relevant de la sauvegarde, du genre et de l'engagement des parties prenantes du projet qui pourrait être soulevée au stade de la préparation des offres.

Toute modification qui pourrait s'avérer nécessaire ou recommandation à l'issue de la réunion préparatoire sera communiqué par mail par le RSEC de l'UGP au soumissionnaire concerné.

IV.2.2 Visite des lieux

Dans le cadre de la mise en conformité des propositions aux exigences environnementales et sociales, une visite des lieux d'exécution du projet pourra être organisée. Les coûts et frais liés à la visite des lieux sont à la charge du Projet-AMPs.

Le soumissionnaire autorisera les représentants du Projet-AMPs à pénétrer dans ses locaux et sur ses terrains aux fins de ladite visite.

IV.3. Frais

Les soumissionnaires prennent en charge tous les frais afférents à la préparation de leurs propositions et le Projet ne sera en aucun cas responsable de ces coûts, ni tenu de les payer.

IV.4 Constitution des dossiers de soumission

Les offres à déposer par les soumissionnaires comprendra les pièces suivantes :

- Lors de la présélection :
 - a. Une note conceptuelle
 - b. Des dossiers administratifs de l'organisme d'appui :
 - La copie de sa déclaration ou de son enregistrement ;

- La composition de son Conseil d'Administration (ou de la structure assimilée) avec les noms et coordonnées de ses membres (pour les organismes de grande envergure) ;
 - Les noms et coordonnées de ses principaux dirigeants ;
 - Les résultats comptables des 3 derniers exercices (bilans, comptes d'exploitation...) faisant ressortir le chiffre d'affaires des principales activités et l'origine (publique ou privée) des ressources financières.
 - L'accord entre l'organisme d'appui et le site (AMP ou LMMA).
 - La lettre de soutien de la ou des commune(s) d'intervention.
 - Le (ou les) PV de consultation communautaire et avec les parties prenantes lors de la conception du projet
 - L'analyse de genre
 - La déclaration d'intégrité (cf. modèle fourni)
- Lors de la sélection finale :
- a. Une proposition complète compose d'une :
- Proposition technique
 - Proposition financière

IV.5 Conditions et qualifications inhérentes aux soumissionnaires

Dès le dépôt de leurs dossiers, les candidats sont réputés :

- Avoir pris connaissance des conditions de l'appel à propositions décrites dans les présentes et les accepter ;
- Avoir pris connaissance des critères de sélection des projets et des objectifs de la convention comme décrites dans les présentes et les accepter
- Avoir une parfaite connaissance de la nature et de l'envergure des actions à réaliser, des conditions de travail locales ainsi que de toutes les sujétions que ces actions comportent.

V. Monnaie

Les candidats établiront obligatoirement leurs propositions en ariary qui est la monnaie de la convention de financement.

Taux de référence pour la budgétisation 1\$ = 4 034,8 MGA suivant le taux Oanda du 30 Juin 2022.

Le budget est établi TTC. Au stade de la contractualisation pour les projets retenus, le candidat devra soumettre un budget ferme. Il sera tenu compte de la TVA applicable aux travaux en République de Madagascar.

VI. Langue

L'offre ainsi que toute la correspondance et tous les documents concernant la soumission, échangés entre le soumissionnaire et le Projet seront rédigés en langue française.

VII. Dépôt des offres

VII.1.1 Les offres en version physique sont déposées par le soumissionnaire en cinq (05) exemplaires datés et signés, soit un (01) original et quatre (04) copies portant les mentions "ORIGINAL" ou "COPIE" selon le cas, avec une version électronique (format PDF et Word et Excel pour feuille de calcul) sur CD à Monsieur le Directeur Exécutif de FAPBM à l'adresse ci-après, dans un délai de **Quatre (04) semaines** après la publication de l'appel à propositions, soit le 08 Août 2022 avant 14 heures pour la note conceptuelle et dans un délai de **Quatre (04) semaines** à compter de la notification par le Projet-AMPs au soumissionnaire de sa présélection. Les offres sont à placer dans deux (02) enveloppes fermées et cachées : l'enveloppe extérieure portera seulement l'adresse (voir ci-dessous) et l'enveloppe intérieure la mention : « *Réponse à l'appel à propositions pour les sous projets contribuant au renforcement de l'efficacité de gestion des AMPs et LMMAs – A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement* »

Adresse : FAPBM Lot II 44 Bis Ankadivato Antananarivo 101

VIII. Modalité de sélection des offres

VIII.1 Ouverture des offres

Les différentes étapes de la procédure (l'ouverture, la sélection des propositions) seront effectuées à Antananarivo, dans les locaux du Projet-AMP par un comité ad'hoc mandaté par le Directeur National du Projet. Elle sera composée de Cinq (05) personnes dont le Directeur en charge des Aires Protégées du MEDD ou son représentant, le Directeur en charge de l'Unité pour la Lutte contre la Corruption du MEDD ou son représentant, deux (02) représentants du Projet-AMPs et un (01) représentant de WWF MDCO.

Les membres du comité ad'hoc sera notifié dans les 10 jours précédant la date d'ouverture des plis.

L'ouverture des plis est faite en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants qui ont souhaité y assister.

Un procès-verbal sera établi en tout état des procédures susmentionnées. Il en sera demandé aux soumissionnaires ou à leurs représentants de signer une feuille de présence.

VIII.2 Contrôle de la recevabilité des offres

A l'ouverture des propositions, la présence et la conformité de l'ensemble des pièces demandées seront contrôlées. Notamment :

- Pour la présélection : la note conceptuelle avec les dossiers administratifs

- Pour la sélection finale : le dossier complet technique et financier
- Dans les deux cas : la version physique et électronique des dossiers reçus dans le délai

Les dossiers incomplets ne seront pas recevables.

Lorsqu'une proposition est non conforme aux conditions requises par le Cadre Général, elle sera rejetée par le comité.

VIII.3 Sélection de la proposition de projet

Le processus de sélection des offres est effectué en deux étapes sur la base de la note conceptuelle, puis de la proposition complète technique et financier.

Les soumissionnaires retenus suite à l'évaluation de la note conceptuelle seront notifiés vingt (20) jours après la date limite de soumission pour qu'ils puissent soumettre leur proposition complète (technique et financier).

Le Comité ad hoc effectuera l'évaluation et la comparaison des offres qui ont été reconnues conformes aux dispositions prévues.

Notation des offres : Elle sera établie sur 100 points selon le barème de notation présenté dans les deux tableaux d'évaluation ci-après dont (i) l'évaluation de la note conceptuelle et (ii) l'évaluation de la proposition complète.

Tableau 1 : Grille de notation de la note conceptuelle lors de la pré-sélection

Critères	Note
Pertinence du projet en termes de réponse aux problématiques et aux objectifs définis dans les TdRs	20
Partenariat avec des acteurs locaux, les secteurs public et privé	20
Pertinence du projet en termes de viabilité à moyen et long terme	20
Caractère novateur du projet	10
Expérience dans le domaine d'intervention	10
Connaissance de la zone d'intervention	10
Méthodologie d'intervention choisie	10

Seules les propositions ayant obtenues une note supérieure ou égale à 70/100 seront sollicitées à soumettre une offre complète et passer à la deuxième étape de la sélection.

Tableau 2 : Grille d'évaluation de la proposition complète lors de la sélection finale

Critères de sélection	Note
------------------------------	-------------

Objectifs visés, réalisations prévues, effets et risques	30
Méthodologie d'intervention choisie	30
Assurance de la pérennité du projet	30
Organisation et moyens de l'intervention	10

IX . Rejet des offres

Le Projet-AMPs se réserve le droit de rejeter toute proposition, d'annuler la procédure d'appel à propositions aussi longtemps qu'il n'a pas attribué la ou les subventions, sans encourir pour autant une responsabilité quelconque à l'égard des soumissionnaires concernés et sans devoir les informer des raisons pour lesquelles elle a annulé l'appel à propositions ou rejeté leur proposition.

X. Attribution et notification des soumissionnaires

Le Projet-AMP informera par e-mail le ou les candidats en cas de rejet ou d'acceptation de leurs offres. Au terme de la sélection, le résultat sera communiqué par le Projet- AMPs via une publication dans les journaux d'annonce légale et, le cas échéant, par tout moyen de communication écrite.

XI. Caractère confidentiel

XI.1 Aucune information relative à l'examen, aux éclaircissements, à l'évaluation, à la comparaison des propositions et aux recommandations relatives à l'attribution de la ou des subvention(s) ne pourra être divulguée aux candidats ou à toute autre personne étrangère à la procédure d'examen et d'évaluation, après l'ouverture des plis et jusqu'à l'annonce de l'attribution de la ou des subvention(s) à ou aux candidat retenu(s).

XI.2 Le Comité de sélection garantit aux porteurs de projet que les informations qu'ils communiquent resteront confidentielles.

XI.3 Toute tentative effectuée par un candidat pour influencer la Commission au cours de la procédure d'examen, d'évaluation et de comparaison des propositions conduira au rejet de la proposition de ce candidat.

XII. Audit et évaluation

Les bénéficiaires de subvention ainsi sélectionnés seront audités par un cabinet désigné par la FAPBM et le projet-AMPs après accord de non objection de WWF US, pour effectuer les vérifications nécessaires sur l'utilisation des fonds alloués. Le montant de l'audit est pris en charge par le projet- AMPs.

Les bénéficiaires feront également l'objet de suivis périodiques qui seront effectués par le projet-AMPs. L'objet des suivis concernent :

- Les réalisations et avancement technique par rapport aux prévisions,
- L'appréciation des impacts du projet,
- L'utilisation des fonds et le respect des procédures.

Les bénéficiaires bénéficieront de l'assistance technique du Projet-AMPs dans la mise en place de leur cadre de suivi-évaluation et des mesures de sauvegarde. Une évaluation à mi-parcours et finale sera effectuée en même temps que l'évaluation du Projet-AMPs

XIII. Diverses

❖ Convention de financement

Le Projet-AMPs enverra au candidat bénéficiaire de la subvention en même temps que l'information de l'acceptation définitive de son offre, un modèle de convention de financement qui récapitule les termes de l'accord conclu entre les parties.

B. TERMES DE RÉFÉRENCE

I. Contexte de l'appel à propositions

Étant la quatrième plus grande île du monde, Madagascar abrite une vaste zone d'écosystèmes marins. Cette vaste zone abrite une biodiversité marine qui fait vivre 10 millions de personnes, dont plus de 250 000 pêcheurs artisanaux vivant près des côtes et dépendant d'écosystèmes marins et côtiers pour leur alimentation, leurs revenus et leurs moyens de subsistance. La combinaison (i) d'une richesse biologique, (ii) d'une productivité exceptionnelle et (iii) des menaces réelles et potentielles qui pèsent sur les écosystèmes marins et côtiers a attiré l'attention des acteurs nationaux et internationaux pour faire de Madagascar une priorité mondiale en matière de conservation (Cinner & Fuentes 2008 ; Rogers et al. 2010).

Le Projet-AMPs a été aligné à l'objectif 11 d'Aichi de manière à s'attaquer aux problèmes environnementaux globaux, notamment à la perte de biodiversité marine et côtière due à l'altération des zones côtières et à la surexploitation des ressources marines. Les deux (2) principales menaces constituant les causes profondes de la dégradation des ressources marines et côtières de Madagascar identifiées sont (i) la pression accrue en raison de la croissance démographique, des migrations et des demandes de marchés et (ii) le régime d'accès libre du domaine marin conduisant à la surexploitation et à l'exploitation illégale des ressources marines et espèces menacées. Outre ces deux (02) causes profondes, six (06) barrières sont identifiées comme facteurs limitant l'atteinte de l'objectif#11, notamment :

1. Les ressources (financières, humaines) qui sont limitées au niveau des acteurs publics et privés,
2. L'éligibilité des LMMAs pour pouvoir être comptabilisées à l'objectif #11 reste non définie,
3. Le cadre réglementaire existant ne répond pas aux spécificités des AMPs/LMMAs,
4. La contribution des AMPs/LMMAs au développement durable est sous-estimée par rapport aux autres secteurs de développement,
5. Le manque d'efficacité de gestion est constaté au niveau des AMPs/LMMAs,
6. Les mécanismes innovants de génération de revenus restent au stade pilote et ne sont pas étendus à l'échelle.

La composante 3 du projet, à travers des subventions de sous projets exécutés au niveau des AMPs/LMMAs existants, s'attaque à la barrière cinq (05).

“Le manque d'efficacité de gestion au niveau des AMP/LMMA” et la barrière six (06)
“Les mécanismes innovants de génération de revenus restent au stade pilote et ne sont pas étendues à l'échelle”.

II. Objectifs de l'appel d'offre

L'appel aux sous-projets s'appuiera sur des approches éprouvées qui favorisent l'intégration au niveau communautaire des chaînes de valeur renforcées et équitables. De manière peut-être plus significative, il encouragera, par le biais de sous-subsventions, les promoteurs à aller au-delà d'un éventail d'options limité pour identifier, tester et affiner de nouvelles approches qui seraient plus efficaces et plus rentables, bien adaptées aux conditions locales.

L'appui du projet dans ce sens vise donc à renforcer l'efficacité de gestion des AMPs et LMMAs à travers les thématiques suivantes :

- Augmentation et diversification des sources de revenus durables ;
- Amélioration de la résilience communautaire ;
- Amélioration de l'efficacité de gestion à travers des infrastructures et équipements essentiels, et le développement et le déploiement d'outils de gestion bien adaptés aux conditions locales.
- Renforcement du mécanisme de financement initié pour couvrir le coût de gestion des sites

III. Montant de l'enveloppe financière mise à disposition par le Projet-AMPs

Le montant global mis à disposition au titre du présent appel à propositions se monte à 1 000 000 \$.

IV. Critères d'éligibilités

Il existe trois (03) critères d'éligibilités,

- Les organismes d'appui (IV.1)
- Les projets avec les sites d'intervention (IV.2)
- Les types de coût (IV.3)

Activités inéligibles

Le Projet est considéré comme catégorie B par WWF en ce qui concerne les risques environnementaux et sociaux. Selon les politiques et procédures intégrés de sauvegarde environnementale et sociale du WWF, toute activité ne sera pas financée, si elle entraîne par exemple :

- Un déplacement physique de population ;
- Un conflit foncier majeur susceptible de déstabiliser la cohésion sociale ;
- Un impact négatif significatif sur les sites culturels ; et
- Une construction ou une réhabilitation d'infrastructures d'un montant supérieur à 5000 USD.

IV.1 Éligibilité des organismes d'appui

L'organisme d'appui demandeur doit satisfaire aux conditions suivantes pour pouvoir prétendre à une subvention :

- Organisme créé légalement et existant depuis 5 ans au moins, et il doit fournir les documents afférents à cette légalité (Organigramme et statut ; liste des membres CA/staff ; informations et documents sur les LMMAs et AMPs à subventionner...
- En cas de soumission pour une subvention pour LMMA, l'organisme d'appui est appelé à fournir la stratégie/plan d'action sur les LMMAs appuyées ; doit avoir un pied à terre (bureau) dans la localité de la LMMA qu'il appuie. (Appui de proximité) et doit fournir un contrat de bail ; le certificat d'existence...) ; doit présenter la convention entre l'organisme d'appui et la LMMA ; les rapports pour les trois (3) dernières années et détails techniques pour la thématique objet de subvention ;
- L'organisme d'appui doit avoir une capacité de système de gestion financière et organisationnelle et doit fournir leur manuel de procédure ; le rapportage pour les trois (3) dernières années ; avoir un comptable ; un système d'audit et rapport de commissariat au compte ; une disponibilité de financement en cours correspondant à la stratégie opérationnelle en cours ;
- L'organisme d'appui doit avoir un PTBA validé de l'année en cours pour la LMMA et AMP à appuyer, le PTBA doit mentionner les activités identifiées, les prévisions budgétaires ainsi que la planification dans le temps ;
- La disponibilité d'une stratégie de sortie pour la LMMA et AMP appuyées serait un atout (mécanisme de pérennisation pour le recouvrement des coûts opérationnels) ;
- L'organisme d'appui doit avoir un système de suivi et évaluation (capitalisation des données ; valorisation des données ; publications...) ;
- L'organisme d'appui doit avoir une capacité à communiquer (partager leur expérience ; les produits de communication ; les publications ; les canaux de communication (site web – réseaux sociaux ...)) ;
- L'organisme d'appui doit avoir une expérience dans l'adoption de l'approche holistique (équilibre entre gouvernance, bien-être, gestion) dans la mise en œuvre de ses activités

Ne seront pas éligible les propositions émanant de l'Organisme d'appui ou du gestionnaire ne répondant pas aux critères d'éligibilité ou qui présenterait une situation financière insuffisante pour garantir la bonne gestion du financement (insuffisance de fonds propres, endettement excessif, chiffre d'affaires moyen incompatible avec le volume de l'opération...).

IV.2 Éligibilité des projets avec les sites

Les projets et les sites d'intervention doivent satisfaire aux conditions suivantes pour pouvoir être éligibles :

Projet :

- Projet à impact sur le moyen terme : visible durant la durée de vie du Projet-AMP
- Projet permettant une diversification économique - Capacité de transformation (socio-économique)
- Projet ayant des continuités et non des initiatives isolées – apport des bénéficiaires (effort en matière de conservation et d'amélioration de bien-être suivant les trois thématiques de subvention du Projet-AMPs)
- Projet qui permet la complémentarité des acteurs
- L'existence de PV de consultation lors des consultations publiques
- Projet qui touche des communautés locales avec des initiatives, et très dynamiques

Site :

- Critère géographique : il n'y a pas de restriction géographique ;
- Site ayant une forte potentialité en biodiversité mais sous pression anthropique ou autre menaces (climatique, dégradation des habitats et des terres...
- Potentialité en restauration ;
- Sécurisation des sites : Reconnaissance des sites au niveau communal et régional (appropriation ; acceptabilité sociale...) ;
- Les aires protégées mixtes avec une parcelle marine sont éligibles si le projet concerne la partie marine ;
- Site à moins d'appui

IV.3 Éligibilité des coûts

Seuls les coûts éligibles peuvent être pris en considération dans la subvention. Les coûts considérés comme inéligibles sont indiqués ci-dessous. Le budget doit présenter à la fois une estimation des coûts et le plafond des "coûts éligibles". Les coûts éligibles doivent être des coûts réels étayés.

La condition de l'attribution d'une subvention en faveur d'une proposition est toujours subordonnée à la condition que la procédure de vérification qui précède la signature du contrat de subvention ne révèle pas de problèmes nécessitant la modification du budget (par exemple les erreurs arithmétiques, inexactitudes ou coûts irréalistes et autres coûts inéligibles). Cette procédure de vérification peut donner lieu à des demandes de clarification et conduire le Projet-AMPs à imposer des modifications ou des réductions afin de corriger ces erreurs ou inexactitudes. Le montant de la subvention ainsi que le pourcentage de cofinancement suite à ces corrections ne pourront être augmentés.

En conséquence, il est dans l'intérêt du demandeur de fournir un **budget réaliste et d'un bon rapport coût-efficacité**.

Coûts inéligibles

Sont considérés comme non éligibles les coûts suivants :

- Les dettes et les provisions pour pertes ou dettes ;
- Les intérêts débiteurs ;
- Les charges antérieures à la signature de la convention ;
- Les coûts déjà financés dans un autre cadre ;
- Les achats de terrains ou d'immeubles, sauf si ces achats sont indispensables à la mise en œuvre directe de l'action, auquel cas leur propriété doit être transférée aux bénéficiaires finaux et/ou aux partenaires locaux au plus tard à l'issue de l'action ;
- Une construction ou une réhabilitation d'infrastructures d'un montant supérieur à 5000 USD ;
- Les pertes de change ;
- Les crédits à des tiers ;
- Tous les coûts n'entrent pas dans le cadre de la réalisation du projet suivant les TDR de l'appel d'offres.

Imprévus, dépassements budgétaires

Aucune réserve pour imprévus ne peut être prise en compte dans le budget. Cependant un dépassement n'excédant pas 5% de chaque ligne est permis dans la mesure où le montant total de la composante ou de la rubrique ne dépasse pas le montant approuvé et n'affecte en rien la réalisation des activités des autres lignes. Le montant total de la subvention annuelle ne peut être dépassé.

Coûts indirects (frais de gestion)

Les coûts indirects encourus dans la mise en œuvre de l'action par l'organisme d'appui sont fixés à un taux maximum de 7% du total des coûts directs éligibles.

Coût de gestion et de fonctionnement éligible

Cette rubrique ne doit pas dépasser 15% du budget total de la subvention. Dans le cas où le projet doit supporter des coûts fixes affectés à la réalisation du projet tels que le personnel, le loyer, les frais de communication et internet, le bénéficiaire doit supporter au moins 50% des charges en cofinancement.

Apports en nature Le coût du personnel affecté à l'action n'est pas une contribution en nature et peut être considéré comme cofinancement dans le budget de l'action, quand il est payé par le Bénéficiaire ou ses partenaires.

Si la description de l'action telle que proposée par le bénéficiaire prévoit des contributions en nature, ces contributions doivent être fournies.

V) Mise en conformité des propositions aux exigences environnementales et sociales

Cette partie renferme les conditions selon lesquelles l'organisme d'appui dont le projet est sélectionné se conforme aux exigences relevant de la sauvegarde, du genre et de l'engagement communautaire du projet dans le cadre de cette subvention.

Contrairement aux critères, les conditions ne sont pas nécessaires à la sélection des sous-projets et des organismes d'appui. Le projet appuiera l'organisme à se conformer à ces conditions pour obtenir l'appui financier. Ainsi, ces conditions se traduisent en mesures ou activités d'intégration ou de bonification qui seront insérées dans une proposition améliorée de sous-projets sélectionnés. Le RSEC (Responsable de sauvegarde et engagement communautaire de l'UGP) aidera les organismes sélectionnés à la mise en conformité de leurs projets et aussi à la mise en place du mécanisme de gestion de plainte. Ainsi, le RSEC doit se rendre sur chaque site sélectionné pour renforcer leur capacité à intégrer, dans un premier temps, les mesures de mitigation et de bonification dans les activités du projet.

Sauvegarde :

La sélection environnementale et sociale des projets débute par le screening ou tri des propositions par le RSEC de l'UGP. Le but du tri est d'identifier avec l'organisme les impacts et les mesures adéquates de chaque activité. Les mesures qui y sont identifiées figurent ensuite dans les propositions améliorées.

En outre, les promoteurs sont assistés pour l'établissement du Mécanisme de gestion de plainte et de participation, au niveau de chaque site d'intervention, avant le début de la mise en œuvre du projet sélectionné. C'est à ce moment également que les consultations des parties prenantes et des communautés concernées ainsi que leur engagement si nécessaire sont épurées selon le standard du projet.

Genre :

Pour s'assurer que les dimensions de genre sont correctement prises en compte dès le début de la conception du sous-projet, les équipes de développement du projet doivent fournir des informations indicatives sur les dimensions de genre pertinentes pour l'activité proposée, et sur la manière dont elles seront traitées.

Les dimensions de genre peuvent être appréhendées par le biais d'une évaluation initiale du genre (consultation, observation sur site ou autre). L'évaluation doit identifier et décrire les différences entre les sexes, les points d'entrée et les lacunes pertinentes pour le projet, ainsi que les risques associés.

Les informations obtenues à partir des consultations des parties prenantes peuvent fournir des données utiles directement liées aux objectifs du sous-projet, pour aider à compléter l'évaluation du genre à ce stade.

Les résultats de l'analyse de genre sont utilisés pour :

- Concevoir un projet sensible au genre, engageant toute la communauté. Les informations recueillies à partir de l'évaluation sont utilisées pour intégrer le genre dans les objectifs et activités du projet
- Développer les approches adéquates pour adresser les inégalités de genre empêchant le succès du projet
- Assurer que les activités soient sensibles au genre tout au long de la mise en œuvre du projet

Le promoteur doit fournir les résultats de l'analyse de genre dans le dossier de soumission ainsi que l'intégration de ceux-ci dans le cycle de projet. Une approche sensible au genre tient compte des besoins, des priorités, des structures de pouvoir, du statut et des relations entre les hommes et les femmes dans la conception, la mise en œuvre et l'évaluation des activités, afin que les deux sexes puissent bénéficier également d'une intervention.

L'analyse de genre produit par le soumissionnaire doit contenir les éléments suivants :

- Contexte de l'analyse : Objectifs, présentation de la zone d'étude
- Méthodologie de l'étude : Etapes et déroulement, Questionnement, Technique et outils de collecte de données, Sources de données primaires et secondaires
- Résultats d'analyse : Rôles et répartition du travail, Accès aux ressources et aux services, et contrôle sur ces derniers, Participation des femmes et des hommes, Besoins et intérêts des femmes et des hommes
- Mesures d'intégration : Cadre de résultats du projet sensible au genre, Plan de travail et budget sensible au genre, Capacité

VI. Engagements du bénéficiaire

Le Bénéficiaire s'engage à :

a) Existence légale

Le Bénéficiaire s'engage à avoir une existence légale et à maintenir son activité générale, son siège social, son objet social et son activité. Toute modification y relative se fait avec l'accord préalable du Projet-AMPs au regard de litiges qui pourraient naître.

b) Documents de Projet

Le Bénéficiaire s'engage à soumettre pour information au Projet -AMPs toutes modifications du document de projet (narratif, cadre logique, budget) et à demander l'accord du Projet-AMPs préalablement à toute modification substantielle.

c) Respect des lois

Le Bénéficiaire s'engage à respecter toutes les lois et réglementations qui lui sont applicables et qui sont applicables au Projet, notamment en matière de protection de l'environnement et de sécurité et en matière de droit du travail. Le Bénéficiaire devra respecter l'ensemble de ses obligations au titre des Documents de Projet auxquels il est Partie.

Plus particulièrement, le Bénéficiaire s'engage à effectuer, ou à faire effectuer, toutes les formalités applicables au regard de la réglementation en vigueur à la charge de l'employeur concernant le droit du travail, la couverture sociale, les obligations fiscales et les assurances.

d) Utilisation de la subvention

Le Bénéficiaire s'engage à utiliser l'intégralité de la subvention aux fins de financer le Projet, conformément au budget de référence de la convention de financement.

Toute facture relative aux activités financées par la subvention devra être en TTC (toutes taxes comprises).

Suivant le système de décaissement, les fonds alloués et engagés pour chaque année doivent être décaissés avant l'échéance de chaque année du projet.

e) Audit et évaluation

Le Bénéficiaire autorise le Projet-AMPs à effectuer ou à faire effectuer des missions d'audit et d'évaluation en ce qui concerne les conditions de réalisation du Projet.

A cette fin, le Bénéficiaire s'engage à accueillir ces missions dont la périodicité et les conditions de déroulement, sur pièces et sur place, seront déterminées par le Projet-AMPs, après consultation du Bénéficiaire.

Le Projet-AMPs se réserve d'apprécier l'avancement des activités du bénéficiaire conformément à la convention, et de réorienter le bénéficiaire si besoin.

Le résultat des évaluations constitue une des conditions de déblocage des fonds.

f) Conformité avec les engagements internationaux (restrictions financières, lutte contre le terrorisme, embargos, etc.)

Le Bénéficiaire s'engage à ce que les partenaires participant à la réalisation du Projet ne figurent pas sur l'une des Listes de Sanctions Financières (incluant notamment la lutte contre le financement du terrorisme).

g) Origine licite des fonds

Le Bénéficiaire s'assure que i) ses fonds propres ii) l'intégralité des fonds investis dans le Projet ne sont pas d'origine illicite au regard du droit en vigueur et en particulier, ne sont pas en rapport avec le trafic de stupéfiants, la fraude aux intérêts financiers, la corruption, les activités criminelles organisées ou le financement du terrorisme sans que cette liste soit limitative.

Dans tous les cas, le Bénéficiaire s'engage à avertir sans délai le Projet-AMPs s'il a connaissance d'informations faisant peser des soupçons sur le caractère illicite desdits fonds.

h) Absence d'Actes de Corruption

Le Bénéficiaire s'engage à ce que le Projet ne donne lieu à aucun Acte de Corruption sous quelle forme que ce soit.

i) Assurances

Le Bénéficiaire souscrit une police d'assurance nécessaire pour le bon fonctionnement du projet subventionné.

Le Bénéficiaire fournira au Projet-AMPs, la ou les attestations d'assurance correspondantes.

j) Responsabilité

Le Bénéficiaire s'engage à ce que son personnel intervienne sous sa responsabilité (civile ou autres) et son encadrement. Le personnel relève de la seule autorité du Bénéficiaire et répondra de son activité exclusivement et directement auprès de ce dernier. Le Projet-AMPs ne peut en aucun cas, ni à quelque titre que ce soit être tenu pour responsable des dommages causés au personnel ou aux biens du Bénéficiaire lors de la mise en œuvre ou à la suite du projet. En conséquence, aucune demande d'indemnités ou de souscription d'assurances ou d'augmentation des rémunérations n'est admise pour ces motifs par le Projet-AMPs.

Le Bénéficiaire est seul responsable à l'égard des tiers, y compris pour les dommages de toute nature qui seraient causés à ceux-ci lors de la mise en œuvre ou à la suite du projet. Le Bénéficiaire dégage le Projet-AMPs de toute responsabilité liée à toute réclamation ou poursuite résultant d'une infraction à des lois ou règlements commise par lui-même, par ses employés ou par les personnes à leur charge, ou d'une violation des droits des tiers.

k) Ratios financiers

Le Bénéficiaire s'engage à respecter les ratios de cofinancement définis dans le cadre de l'appel à projet et suivant lesquels il a soumis son Projet.

Les autres financements du GEF ne peuvent pas servir de cofinancement dans le cadre des soumissions.

Le montant alloué pour les infrastructures et réhabilitations dans chaque projet ne doit pas dépasser 5 000\$.

l) Engagements particuliers

Le Bénéficiaire et ses partenaires s'engagent à un strict respect des règles de sécurité émises par autorités dans le pays ou la zone d'intervention.

m) Passation de marché

Pour la passation et l'attribution des marchés relatifs à la réalisation du Projet, le Bénéficiaire s'engage à respecter et mettre en œuvre les stipulations des Directives pour la Passation des Marchés du Projet-AMPs.

C. CANEVAS

I. Modèle note conceptuelle

FONDS DE SUBVENTION DU PROJET « EXTENSION ET CONSOLIDATION DU RESEAU DES AIRES MARINES PROTEGEES DE MADAGASCAR »

Note conceptuelle dans le cadre de l'Appel à projets

« Appuis aux AMPs et LMMAs existantes ».

Date d'échéance prévisionnelle pour la réception des notes conceptuelle : le 08/08/2022 avant 14 heures.

Nom du demandeur :

Dossier n° (à attribuer par le Projet-AMPs) :

1. Données concernant le candidat

Nom de l'organisme d'appui	
Acronyme	
Nationalité	
Statut juridique	
Adresse	
N° de téléphone	
Adresse électronique de l'organisation	
Site internet de l'organisation	

Contact - projet	
Adresse électronique contact-projet	
Titre du projet	
Partenaires travaillant avec l'organisme d'appui sur le projet et la forme de partenariat	
Site d'intervention (District, communes)	
Aire Marine protégée et/ou LMMA concernée (avec brève description)	
Coût total du projet	
Subvention sollicitée au Projet-AMPs	
Contribution du soumissionnaire	
Durée du projet	

2. Note conceptuelle de présentation du projet

2.1 Résumé du projet proposé (2-3 pages)

- a) Éléments de contexte
- b) Objectif général du projet
- c) Profil du site d'intervention
- d) Bénéficiaires du projet (préciser les bénéficiaires directs³ du sous-projet)
- e) Principaux éléments du budget proposé en mettant en exergue le montant le montant demander et le montant du cofinancement en mentionnant la sources.

³ On entend par bénéficiaires directs tout individu qui reçoivent un appui direct de la part du projet (ex. individu ayant reçu des formations ou renforcement de capacité, individu qui ont obtenu de l'aide financière directe de la part du projet, ou encore des individus qui ont constaté des améliorations de revenus ou de bien être grâce aux résultats obtenus par les activités du projet

2.2 Pertinence du projet (2 pages)

- a) Description de la pertinence de la proposition au regard de la situation locale
- b) Pertinence entre la ou les thématiques choisies et le contexte du projet
- c) Exposé des problèmes à résoudre et des besoins à satisfaire
- d) Schéma institutionnel et mode opératoire du projet
- e) Résultats et impacts attendus du projet (à moyen terme visibles durant la durée de vie du Projet-AMPs)

2.3 Méthodologie d'intervention et durabilité (1 page)

- a) Principales activités d'interventions
- b) Appropriation, acceptabilité et durabilité de l'intervention
- c) Conciliation entre la conservation et le développement durable
- d) Risques probables et solutions envisagées

2.4 Capacité de mise en œuvre du projet, expertise (1,5 page)

- a) Capacité de mise en œuvre (organisation et partenaires, suivi et évaluation)
- b) Expertise mobilisée
- c) Modalité de collaboration entre les partenaires et leur rôles respectifs

2.5 Environnement et social (1 ou 2 pages)

- a) Quelles sont les activités de construction ou de réhabilitation d'infrastructure proposées dans le projet ?
- b) Quelles sont les activités qui engendrent une installation de structure dans les milieux sensibles (mangrove, récif corallien, herbier marin, etc.)?
- c) Est-ce-que le projet apportera de changement sur les utilisations des eaux et des terres actuelles?
- d) Qui sont les groupes communautaires bénéficiaires du projet?
- e) Comment les groupes communautaires bénéficiaires ont-ils participé à la conception du projet ?
- f) Quelles sont les activités qui auront des impacts positifs sur la communauté locale ?
- g) Quelles sont les activités qui risquent d'avoir des impacts négatifs sur la communauté locale ?
- h) Quelles sont les formes d'inégalité entre les femmes et les hommes adressées par le projet ?

II. Modèle de proposition complète

FONDS DE SUBVENTION DU PROJET « EXTENSION ET CONSOLIDATION DU RESEAU DES AIRES MARINES PROTEGEES DE MADAGASCAR »

Dossier complet dans le cadre de l'Appel à projets

« Appuis aux AMPs et LMMAs existantes ».

Date d'échéance prévisionnelle pour la réception des offres complètes : le 24/09/2022 avant 14 heures.

Nom de l'organisme d'appui :

Dossier n° (à attribuer par le Projet-AMPs) :

Date limite de réception des propositions de projets :
27/09/2022

Nom de l'organisme d'appui :	
Thématique (s) choisie(s) par le soumissionnaire :	

Dossier N°	
------------	--

(Pour

usage interne seulement)

Appel à proposition dans le cadre du

Appui Financier:

Appui Technique :

...

AVERTISSEMENT

Veuillez compléter ce formulaire avec soin, conformément aux Lignes directrices à l'intention des demandeurs de subventions.

La vérification de l'éligibilité de la proposition détaillée ne sera effectuée que pour les candidats ayant soumis les dossiers complets, à savoir : la note conceptuelle et l'offre complète. Cette vérification se fera sur la base des documents requis par le Projet-AMPs, dont la liste est donnée ci-dessous.

Toute proposition ne répondant pas à ces exigences sera rejetée sans faire l'objet d'une évaluation.

Il est attendu que la **proposition détaillée** réponde aux questions suivantes, en respectant le nombre de pages indiqué pour chaque section (la taille de la police de caractères doit être à Arial 12).

Le dossier dûment rempli doit inclure :

- Le modèle de soumission (Annexe A)
- Le budget de la proposition (Annexe B)
- Le plan de travail annuel sur les trois ans (Annexe C)
- Le cadre logique d'intervention (Annexe D)
- La page de garde de la proposition détaillée signée par la personne habilitée à demander le financement (Annexe E) ;
- La fiche de renseignements relatifs au soumissionnaire (demandeur) complétée et signée par la personne habilitée à demander le financement (Annexe F)
- La ou les fiche(s) de renseignements relatifs au(x) partenaires du projet complétée(s) (Annexe G)
- La ou les déclaration(s) de partenariat (Annexe H)
- L'analyse de genre
- Liste de contrôle des documents à envoyer (Annexe J).

Autres documents à soumettre et à mettre en attaché :

- Les politiques de sauvegarde environnementale et sociale que suit l'organisme d'appui ;
- Les documents administratifs prouvant l'existence d'au moins 5 ans de l'organisme ;
- La stratégie/plan d'action sur les LMMA appuyées avec la convention entre l'organisme d'appui et la LMMA ;
- Le PTBA pour les trois (3) dernières années ;
- Le manuel de procédure, le rapportage pour les trois (3) dernières années ;
- Le PTBA validé de l'année en cours pour la LMMA ou AMP à appuyer ;
- Le plan de suivi et évaluation déjà en place ;
- Le plan de communication en cours.

Calendrier indicatif de l'appel

Étapes	Période	Activités
Lancement de l'appel	Début Juillet	Communiqué de presse
Réunions d'information	Juillet	Faq, recensement des intentions de soumissions
Clôture de la réception des notes conceptuelle	Début Août	
Évaluation des notes conceptuelle	Août	Notation des propositions
Pré-sélection des projets	Fin Août	
Clôture de la réception des proposition complète	Fin Septembre	
Évaluation des propositions complète	Octobre	Notation des propositions
Sélection des +/- 25 projets	Fin Octobre- Début Novembre	
Mise en conformité des 25 projets propositions aux standards nationaux et du bailleur	Novembre-Décembre- Janvier – Février	Mission de sélection environnementale et sociale des projets, mise en place du MGP, amélioration du processus de consultation des parties prenantes (notamment les communautés), amélioration des propositions sélectionnées
Approbation des propositions améliorées et contractualisation	Mars 2023	Communiqué de presse

Annexe A: Modèle de soumission

I. Le projet

1. Description

Titre du projet

1.1 CONTEXTE GLOBAL

- Généralités : situation géographique, milieu physique. Joindre une carte de situation de l'intervention du projet (localisation des activités, des AMPs ou LMMAs, habitats)
- Situation de la population (caractéristiques générales)
- Contexte environnemental de la région ciblée par le présent projet.

N.B : A partir d'indicateurs précis, ce chapitre est un résumé de l'état des lieux mettant l'accent sur 3 aspects : gouvernance, gestion et bien être avant le début du projet. (A la fin du projet, les indicateurs dans ces 3 aspects devront permettre de mesurer les impacts du projet).

- Note : Vous devez vous assurer que les données pour les indicateurs choisis sont disponibles. Si ce n'est pas le cas, vous devez prévoir une portion raisonnable du budget qui permettra la collecte de ces données.

1.2 PRÉSENTATION DE L'ORGANISME SOUMISSIONNAIRE (Maximum 2 page)

L'organisme soumissionnaire doit d'abord satisfaire les exigences élaborées dans le document sur les critères d'éligibilité.

- Décrire les partenaires et leur organisation (communautaire, autres partenaires).
- Fournir la description complète (date de création, structuration, raisons sociales), forme de reconnaissance (récépissé de légalisation) et objectifs.
- Démontrer l'expérience de l'organisme dans le domaine où il postule pour un financement.
- Démontrer la capacité technique à exécuter le projet. Citer les ressources humaines dont dispose l'organisme soumissionnaire.

1.3 JUSTIFICATION (Maximum 3,5 pages)

Veillez fournir les informations requises en répondant aux questions suivantes :

- Pertinence de l'action par rapport aux objectifs et aux thématiques de l'appel à propositions.
- Nature du problème à résoudre ; identification des besoins et des contraintes dans la zone d'intervention relatifs à la thématique retenue.
- Description des groupes cibles et des bénéficiaires finaux et estimation de leur nombre.
- Raisons motivant le choix du/des groupe(s) cible(s) et identification de leurs besoins et contraintes. Comment l'action contribue-t-elle à satisfaire les besoins du ou des groupe(s) cible(s) et des bénéficiaires finaux ?

1.4 OBJECTIFS DU PROJET (Maximum 1 page)

- Élaborer un paragraphe sur l'objectif principal et les objectifs spécifiques du projet proposé
- Établir les relations entre les objectifs de votre projet et le(s) thématique(s) choisies.

N.B : La démarche qui doit guider la rédaction des volets « objectifs, résultats, activités » sera celle d'une gestion axée sur les résultats établissant un lien de causalité logique entre objectifs, résultats et activités.

1.5 ACTIVITÉS ET RÉSULTATS ATTENDUS

- Pour chacun des objectifs préalablement définis, décrire les résultats attendus et les indicateurs de résultats que vous utiliserez afin d'évaluer si oui ou non vous avez atteint le résultat, l'objectif fixé. Faire la distinction entre résultats à court terme des activités (extrants ou produits) et les résultats et impacts attendus dans le moyen termes visibles durant la durée de vie du Projet-AMPs.
- Décrire les activités prévues pour atteindre chacun des résultats que vous avez identifiés.
- Démontrer que les activités, une fois menées à terme, et les résultats une fois atteints, contribueront à pallier les menaces et problématiques identifiés au départ.

Note : Vous devez vous assurer que les données pour les indicateurs choisis sont disponibles. Si ce n'est pas le cas, vous devez prévoir une part raisonnable du budget qui permettra la collecte de ces données.

❖ Vous devez résumer les résultats et activités sous forme de cadre logique présenté en Annexe

1.6 APPROCHE DE PARTICIPATION COMMUNAUTAIRE

Vous voudrez bien décrire comment les communautés parties prenantes du projet ont été impliquées dans la planification et la conception du projet, comment elles seront impliquées dans la mise en œuvre du projet et dans le Suivi et Évaluation du projet. Cette information servira de base pour évaluer et comprendre la participation communautaire et l'appropriation.

NB : Il faut noter que la participation communautaire signifie beaucoup plus que la manière dont la communauté va bénéficier du projet. Cette notion renvoie à l'implication active des acteurs concernés, à leur participation à la prise de décision et l'appropriation du projet par ces acteurs. Il est donc important de décrire les étapes spécifiques qui ont été prises / prévues pour maximiser cette implication.

1.7 APPROCHE GENRE

Vous voudrez bien décrire comment le projet prend en considération les rôles et les besoins/intérêts des hommes et des femmes, et comment cela sera reflété dans les résultats et les avantages du projet.

Si les résultats de l'analyse de genre révèlent des disparités ou des différences significatives entre les sexes, ces connaissances nouvellement acquises devraient être intégrées à tous les niveaux de la gestion du cycle de projet, en particulier au niveau de la conception et du cadre de résultats. Les objectifs et les indicateurs devraient également être adaptés.

1.8 SUIVI ET ÉVALUATION, ET DURABILITÉ (Maximum 4 pages)

Veuillez présenter la stratégie pour pérenniser les résultats du projet au-delà du financement du Projet-AMPs. La proposition doit décrire les mesures à prendre avant, pendant et à l'achèvement du projet pour s'assurer qu'une fois que tous les fonds du Projet-AMPs auront été décaissés, l'impact du projet se poursuivra pendant de nombreuses années par la suite ;

Veuillez distinguer les trois aspects :

- i Aspect financier et économique : comment seront financées les activités et/ou la structure de gestion à la fin de la subvention ?)
- ii Aspect institutionnel : existera-t-il des structures permettant la poursuite des activités à la fin de l'action ? Est-ce qu'il aura une « appropriation » locale des résultats de l'action ?
- iii Aspect politique éventuel : quel impact structurel aura l'action ? Par exemple mènera-t-elle à une amélioration de la législation, des codes de conduite, des méthodes, etc.

Identifier les risques qui pourraient entraver ou freiner l'exécution du projet et proposer les solutions envisagées pour y remédier. Les soumissionnaires sont appelés à décrire tous les risques potentiels auxquels ils seront confrontés pour mettre en œuvre le projet ainsi que les facteurs critiques qui ont une influence sur sa réalisation. Il faut examiner si le projet proposé est confronté à des risques majeurs qui peuvent impacter sur la durabilité des résultats. Ainsi, tous les risques doivent être mesurés suivant l'échelle de d'évaluation décrite dans le tableau suivant.

Échelle d'évaluation	Explication
Risque élevé	Il existe une probabilité supérieure à 75 % que les hypothèses ne se vérifient et/ou que le projet soit confronté à des risques élevés.

Risque important	Il existe une probabilité comprise entre 51 % et 75 % que les hypothèses ne se vérifient pas, et/ou que le projet soit confronté à des risques substantiels.
Risque modéré	Il existe une probabilité comprise entre 26 % et 50 % que les hypothèses ne se vérifient pas ou ne se concrétisent pas, et/ou que le projet ne soit confronté qu'à des risques modestes.
Risque faible	Il existe une probabilité allant jusqu'à 25 % que les hypothèses ne se vérifient pas ou ne se concrétisent pas, et/ou que le projet ne soit confronté qu'à des risques modestes.

Proposer et expliquer une démarche d'auto-évaluation participative à mi-parcours et à la fin du projet.

Proposer des indicateurs spécifiques et mesurables sur le plan opérationnel qui aideront à quantifier la réalisation des résultats du projet. Ces indicateurs serviront de base pour le suivi et l'évaluation. Les indicateurs retenus pour le projet doivent faire partie des indicateurs du cadre de résultat du Projet-AMPs (voir Annexe J), ou renseigner ces indicateurs. Ils peuvent également être enrichi par des indicateurs nationaux ou spécifiques mais appropriés au présent projet.

Note : l'évaluation de l'efficacité de gestion des AMPs se fera par l'outil METT. Par contre, le projet développera un outil équivalent pour l'évaluation de l'efficacité de gestion des LMMAs/OECMs.

1.9 APPROCHE DE COMMUNICATION/ VISIBILITÉ /GESTION DES CONNAISSANCES

- Préciser la stratégie de communication : décrire comment vous partagerez les objectifs, les activités et les résultats du projet avec les membres des organisations communautaires bénéficiaires et d'autres partenaires.
- Préciser les éléments à mettre en œuvre pour la visibilité du projet
- Préciser la stratégie de gestion des connaissances : les éléments permettant de passer des informations générées par le projet en connaissances à faire connaître, à partager et à démultiplier (documents sur les leçons tirées, sur les meilleures pratiques, films, vidéo....)
- Si le projet nécessite la sensibilisation au niveau local, décrire l'approche / les activités que vous allez utiliser pour atteindre les résultats ciblés et assurer la réplication des résultats du projet

1.10 Coût de l'action (du projet) et montant de la subvention demandée (en Ariary Tout Taxe comprise)

Total du coût du projet (A)	Montant de la subvention demandée (B)	% de la subvention demandée par rapport au total des coûts du projet (C) = (B/A) x 100
.....MGA	MGA	%

Note : le coût de l'action et la contribution demandée doivent être exprimés en Ariary (MGA)

Pour le budget détaillé, veuillez se référer au modèle en Annexe...

Note : Détailler les montants alloués pour chaque activité ou groupe d'activités prévues en établissant une ligne budgétaire pour chacune (éviter les forfaits)

1.11 Méthodologie de mise en œuvre (Maximum 4 pages)

Description détaillée des éléments suivants :

- Méthode de mise en œuvre et raisons motivant le choix de la méthodologie proposée.
- Si l'action prolonge une action existante, veuillez expliquer de quelle manière elle repose sur les résultats de cette action.
- Si l'action s'inscrit dans le cadre d'un programme plus vaste, veuillez décrire comment l'action s'insère dans ce programme et comment la coordination est assurée.
- Quelle innovation sur le plan organisationnel, institutionnel, méthodologique ou technique est proposée par le projet ?
- Ressources humaines proposées pour la mise en œuvre de l'action (par fonction – il n'y a pas lieu de préciser le nom des personnes).
- Principaux moyens proposés pour la mise en œuvre de l'action (équipement, matériel, etc.).

2. Budget Détaillé

Voir Annexe B

3. SOURCES DE FINANCEMENT ATTENDUES

Veuillez préciser les sources de financement (ressources propres du soumissionnaire ou autre bailleur de fonds) en indiquant celles qui sont déjà acquises et celles qui sont prévues.

Titre du projet

[illegible]

1.1.2 Administratif/ personnel de soutien	Par mois														
Sous-total Ressources humaines															
2. Frais de bureau (loyer, fournitures, coûts de télécommunication)															
Électricité															
Communication															
Loyer bureau et sécurité															
Internet															
Fournitures de bureau															
Sous-total Frais de bureau															
3. Activités 1															
Déplacement															
Réunion et atelier															
Autres coûts (à préciser)															
Construction et infrastructure															

Sous-total Activité 1															
4. Activités 2															
Déplacement															
Réunion et atelier															
Autres coûts (à préciser)															
Construction et infrastructure															
Sous-total Activité 2															
5. Activités 3 (et suite)															
.....															
Sous-total Activité 3 (et suite)															
6. Divers (petites matériel)															
.....															
.....															
Sous-total Divers (petites matériel)															
Sous-Total Global															
Frais de gestion (Max 07% du sous-total global)															

TOTAL															
Pourcentage de co-financements															
BUDGET TOTAL DU PROJET (montant demandé + cofinancement)															

Note : Il faut noter que la budgétisation de chaque activité doit contenir toutes les charges relatives à sa réalisation. Le tableau ci-dessus n'est pas exhaustif et peut être adapté selon les activités proposées par le soumissionnaire.

- La description des articles doit être suffisamment détaillée et doit montrer chacune de leurs composantes principales. Le nombre d'unités et le taux unitaire doivent être précisés pour chaque composante en fonction des indications fournies. Les coûts unitaires peuvent, lorsque cela est pertinent, être basés sur des coûts moyens
- Il s'agit du total tenant compte de toutes les années du projet. Ce total inclut la subvention et la part du cofinancement
- Coûts d'acquisition ou de location.
- A détailler. Les montants forfaitaires ne sont pas acceptés.
- Les activités de communication et de visibilité devraient être planifiées et budgétisées à chaque étape de la mise en œuvre du projet.

Le soumissionnaire est seul responsable de l'exactitude de l'information financière fournie dans ces tableaux.

Annexe C : Cadre logique de l'action

Contenue de projet			Activités	Moyens de mise en œuvre	Indicateurs de résultats	Sources et moyens de vérification	Hypothèses
Objectif général	Objectif spécifique 1	Résultats attendus 1.1	Activités 1.1.1				
			Activités 1.1.2				
			Activités 1.1.n				
		Résultats attendus 1.2	Activités 1.2.1				
			Activités 1.2.2				
			Activités 1.2.n				

	Résultats attendus 1.n	Activités 1.n.1				
		Activités 1.n.2				
		Activités 1.n.n				
Objectif spécifique 2	Résultats attendus 2.1	Activités 2.1.1				
		Activités 2.1.2				
		Activités 2.1.n				
	Résultats attendus 2.2	Activités 2.2.1				
		Activités 2.2.2				
		Activités 2.2.n				
	Résultats attendus 2.n	Activités 2.n.1				
		Activités 2.n.2				

		Activités 2.n.n				
Objectif spécifique n	Résultats attendus n.1	Activités n.1.1				
		Activités n.1.2				
		Activités n.1.n				
	Résultats attendus n.2	Activités n.2.1				
		Activités n.2.2				
		Activités n.2.n				
	Résultats attendus n.n	Activités n.n.1				
		Activités n.n.2				
		Activités n.n.n				

Aide pour compléter le tableau

- Objectifs généraux : Quel est l'objectif général du projet ?
- Objectifs spécifiques : Quels sont les objectifs spécifiques pour atteindre l'objectif général
- Résultats attendus : Quels sont les réalisations/résultats qui vont permettre l'obtention de l'objectif spécifique

- Activités à développer : Quelles sont les activités-clefs à mettre en œuvre, et dans quel ordre, afin de produire les résultats attendus ? (Groupez les activités par résultats)
- Indicateurs : Quels sont les indicateurs-clés liés à ces objectifs généraux ? - Quels indicateurs montrent en détail, que l'objectif de l'action est atteint ? - Quels indicateurs permettent de vérifier et de mesurer que l'action atteint les résultats attendus ?
- Sources et moyens de vérification : Quelles sont les sources d'information pour ces indicateurs ? - Quelles sources d'information existent et peuvent être rassemblées ? Quelles sont les méthodes pour obtenir ces informations ? - Quelles sont les sources d'information pour ces indicateurs ? - Quelles sont les sources d'information sur le déroulement de l'action ?
- Moyens : Quels moyens sont requis pour mettre en œuvre ces activités, par exemple personnel, matériel, formation, études, fournitures, installations opérationnelles, etc. ?
- Hypothèses : sont-elles nécessaires pour atteindre cet objectif ? (Conditions externes) - Quels sont les risques à prendre en considération ? - Quelles conditions externes doivent être réalisées pour obtenir les résultats attendus dans le temps escompté ? - Quelles préconditions sont requises
- Avant que l'action ne commence ? Quelles conditions hors du contrôle direct du Bénéficiaire doivent être réalisées pour la mise en œuvre des activités prévues ?

Annexe D : Données concernant le Soumissionnaire et le Projet

(Page de garde pour la note succincte et la proposition détaillée)

Titre de l'appel à propositions	
Thématique	
Demandeur	
Acronyme	
Nationalité	
Statut juridique	
Adresse	
N° de téléphone	
Numéro de fax	
Adresse électronique de l'organisme	
Site internet de l'organisme	
Contact –projet	
Adresse électronique contact-projet	
Titre du projet	
Partenaires locaux	
Lieux (pays, région(s), ville(s))	
Coût total du projet	
Contribution demandée au Projet-AMPs	
Contribution d'autres partenaires éventuels	
Taux Cofinancement (%)	

Durée du projet	
-----------------	--

Annexe E : Fiche de renseignements du soumissionnaire

Le soumissionnaire confirme que l'ensemble des partenaires impliqués dans cette proposition ont été consultés et ont donné leur accord pour leur participation.

Préciser le nombre total de partenaires impliqués dans le projet. :

Nom complet de l'organisme :	
Acronyme :	
Adresse postale : (à laquelle toutes les correspondances concernant ce projet devront être envoyées)	
Lieu d'implantation du siège social : (si différent de l'adresse postale)	
Téléphone :	
Fax :	
Adresse électronique :	
Site internet :	

Objet de l'organisme :	
Zone(s) d'intervention :	
Secteur(s) d'intervention :	
Appartenance à des collectifs, réseaux, plates-formes :	
Principales publications de l'organisme	
Personne(s) de contact pour ce projet :	
Référent technique : (nom, téléphone et adresse e-mail)	
Référent financier :	

(nom, téléphone et adresse e-mail)	
Référent administratif : (nom, téléphone et adresse e-mail)	
Nom, prénom et qualité de la personne responsable du dossier de demande de cofinancement⁴	
Nom et prénom du directeur exécutif : (ou équivalent)	

Date de création :					
Statut Juridique :					
Les références de la déclaration à la Préfecture :					
N°		Date		Département	
La date de publication au Journal officiel :					
Le cas échéant, la date de reconnaissance d'utilité publique :					
Le cas échéant, la date d'agrément par le ministère, lequel :					

Nom et prénom du représentant légal :	
Nom et prénom du secrétaire général (si ONG)	
Nom et prénom du trésorier (si ONG)	
Nombre de membres du Conseil d'Administration⁵:	

⁴ Joindre au dossier administratif la liste des personnes habilitées à signer les contrats et tout autre document officiel pour l'association

⁵ Joindre la liste détaillée au dossier administratif

⁹Equivalent Temps Plein.

Date de l'Assemblée générale au cours de laquelle ont été élus les membres du CA et du bureau actuels (si ONG)	
Date d'échéance des mandats de ces membres (si ONG)	
Date prévisionnelle de la prochaine assemblée générale :	

Effectifs au siège de l'organisme	Total (ETP)⁹	Temps plein	Temps partiel
Salarié (s)			
Bénévole(s)			
Total			
Effectifs à l'étranger :	Total (ETP)	Temps plein	Temps partiel
Salarié (s) expatrié(s)			
Salarié (s) local (aux)			
Volontaire(s)			
Bénévole(s)			
Total			

Rubriques budgétaires par pôle de dépenses	Montants totaux des fonds alloués au cours des trois dernières années					
	201__	%	201__	%	201__	%
Fonctionnement de l'organisme						
Frais de personnel (salariés siège et terrain [expatriés et locaux])						
Autres (à préciser)						
Sous-total						
Interventions terrain (cas des ONG)						

..						
..						
..						
Sous-total						
TOTAL						

Je soussigné (e), en ma qualité de personne responsable au sein de l'organisation soumissionnaire pour cette action (projet), certifie que les informations données dans cette fiche de renseignement sont correctes :

Lieu et date :

Nom :

Fonction :

Signature :

Annexe F : Fiche de renseignements de chaque partenaire du projet

Le soumissionnaire confirme que l'ensemble des partenaires impliqués dans cette proposition ont été consultés et ont donné leur accord pour leur participation.

Nom complet de l'organisme :	
Acronyme :	
Adresse postale :	
Lieu d'implantation du siège social : (si différent de l'adresse postale)	
Téléphone :	
Fax :	
Adresse électronique :	
Site internet :	

Personne(s) de contact pour ce projet :	
Nom et prénom du directeur exécutif : (ou équivalent)	

Date de création :	
Statut Juridique : (Joindre au dossier technique le certificat d'enregistrement ou l'équivalent, si la structure est informelle le préciser ici.)	
Nom et prénom du président : (ou équivalent)	
Nombre de membres composant le Conseil d'Administration :	
Liste des membres du CA :	

Objet de l'organisme :	
Principaux domaines d'intervention :	
Ressources humaines de l'association:	
Budget total annuel en euros :	
Principaux donateurs :	
Appartenance à des réseaux, des fédérations, collectifs, réseaux, etc. :	

Historique et nature de la coopération avec le/les partenaire(s) : liens institutionnels et contractuels	
Rôle et implication dans la préparation du projet proposé :	
Rôle et implication dans la mise en œuvre du projet proposé :	
Expérience d'actions similaires en fonction de son rôle dans la mise en œuvre de l'action proposée :	

Annexe G : Déclaration de partenariat

Important : Cette déclaration doit être fournie par **chacun des partenaires**.

Titre de l'action :	
Organisation :	
Nom :	
Fonction :	

Un partenariat est une relation substantielle entre deux organisations ou plus impliquant un partage des responsabilités dans l'action financée par l'organe contractante. Afin de faciliter le bon déroulement de l'action, le Projet-AMPs exige que tous les partenaires en prennent acte en acceptant les principes de bon partenariat définis ci-après.

1. Tous les partenaires doivent avoir lu le formulaire de demande de subvention (Note Succincte et Proposition Complète) avant sa soumission à l'appel à proposition et compris ce que sera leur rôle dans l'action.
2. Le demandeur et ses partenaires doivent se consulter régulièrement et se tenir mutuellement informés du déroulement de l'action.
3. Tous les partenaires doivent recevoir des copies des rapports narratifs et financiers présentés au projet-AMPs.
4. Les changements relatifs aux volets de l'action auxquels ils participent (par ex. en ce qui concerne les activités, les partenaires, etc.) doivent être acceptés par les partenaires concernés avant d'être proposés au Projet-AMPs. Si aucun accord entre partenaires n'a pu être trouvé, le demandeur doit le signaler lorsqu'il présente des modifications pour approbation.

Je soussigné (e), en ma qualité de personne responsable au sein de l'organisation partenaire, certifie que j'ai lu le contenu de cette déclaration et que je m'engage à satisfaire aux principes de bon partenariat.

Date et lieu :

Nom :

Fonction :

Signature :

Annexe H : Liste de contrôle

AVANT D'ENVOYER VOTRE DEMANDE, VEUILLEZ VÉRIFIER QUE CHACUN DES ÉLÉMENTS SUIVANTS DE VOTRE DOSSIER EST COMPLET ET REMPLIT LES CRITERES CI-DESSOUS:	A remplir par le demandeur		A remplir par le Projet-AMPs	
	Oui	Non	Oui	Non
1. Le formulaire de Note conceptuelle (NS) , publié au titre de cet appel à propositions, a été utilisé pour la rédaction de la note succincte de projet.				
2. Le formulaire de Proposition détaillée (PD) , publié au titre de cet appel à propositions, a été utilisé pour la rédaction de la proposition détaillée.				
3. La proposition est dactylographiée et est en français				
4. Les versions électroniques de la NS et PD sont envoyées par courrier électronique aux adresses indiquées dans le document « Directives aux soumissionnaires »				
5. Une version papier identique à la version électronique est envoyée à la FAPBM accompagnée d'une version électronique (CD) de la proposition complète (NS et PD) dans des enveloppes séparées (il s'agit de vérifier si le dossier de la NS est mis dans une enveloppe séparée de celle contenant la PD)				
6. Le soumissionnaire et chacun des partenaires locaux ont rempli et signé les fiches de renseignements (Annexes E et F) ainsi que la déclaration de partenariat (annexe G)				
8. Le soumissionnaire a rempli la fiche de la page de garde (Annexe D) qui accompagne la NS et la PD				
9. Le budget est présenté dans le format requis (Excel), est libellé en Ariary et est joint à la NS et à la PD				
10. Le cadre logique est rempli et est joint à la NS et à la PD				
11. La durée de l'action est égale ou inférieure à vingt quatre (36) mois (durée maximale autorisée).				
12. La subvention demandée est comprise entre 40 000 \$ et 60 000 \$				
13. La contribution financière du soumissionnaire et/ou de ses partenaires est égale ou supérieure 30% du total des coûts.				
14. La fiche de renseignement du demandeur signée est jointe au NS et PD et une copie scannée envoyée par courrier électronique				

15. Les fiches de renseignement des partenaires sont jointes à la NS et PD et une copie scannée est envoyée par courrier électronique				
16. Déclaration de partenariat signée est jointe à la NS et PD et envoyée par courrier électronique				
17. Déclaration d'intégrité, d'éligibilité et d'engagement environnemental et social				

Annexe I : Fiche d'identification bancaire

Nom du compte ¹⁰	
-----------------------------	--

Contact à la banque

Contact	
Fonction	
Adresse	
Ville	
Code postal	
Pays	
Tél.	
Tél. mobile	
E-mail	

Banque

Nom de la banque	
Adresse	
Ville	
Code postal	
Pays	

Compte

Numéro du compte	
IBAN11	
Remarque :	

TIMBRE BANCAIRE + SIGNATURE DE REPRÉSENTANT DE LA BANQUE (Les deux Obligatoire) (3)
--

DATE + SIGNATURE DU TITULAIRE DE COMPTE : (Obligatoire)
--

¹⁰ Le nom ou le titre sous lequel le compte a été ouvert et pas le nom de l'agent autorisé

¹¹ Si le Code IBAN (International Bank accountnumber) est appliqué dans le pays où votre banque est placée.

3 Il est préférable de joindre une copie de relevé de compte récent, dans lequel l'évènement le timbre de la banque et la signature du représentant de la banque n'est pas exigée. La signature du titulaire de compte est obligatoire dans tous les cas.

Annexe J: Liste d'indicateurs proposés

Indicateur/unité	Definition	Method/source	Frequence	Responsables
# Superficie en hectares des MPAs et LMMAs éligibles gouverné et avec des statuts de protections	LMMAs éligibles = Tous les LMMA à Madagascar qui ne se chevauchent pas avec les AMP. Les LMMA qui existent au sein des AMP compteront sous l'égide de l'AMP tandis que les LMMAs en dehors des AMPs seront comptées séparément pour éviter le double comptage	Données du MEDD et base de données REBIOMA, Base de données MIHARI, Base de données mondiaux sur les KBA	Annuel	UGP
	Géré = Avec un organisme de gouvernance locale actif et un système de gestion	The hectarage of MPAs and eligible LMMAs will be sourced and then summed for each procedure in the creation process/protected status.		
	Statut protégé = Initiative de création documentée et soumise (Procédure I)			
	Procédure I - initiative de création : a. étude de faisabilité, b. planification de la conservation, c. consultations et engagement des parties prenantes, d. étude d'impact environnemental e. Initiation du PAG			
	Statut protégé -Protection temporaire atteinte (Procédure II)			
	Procédure II - Obtention du statut temporaire: f. Soumission de l'initiative de création auprès du ministère en charge de l'environnement			
	Statut protégé -Procédure III - Gestion de conflits inter-sectoriels g. 21 procédures de gestion des conflits			
	Procédure IV : Création définitive (actions leading to gazettelement): h. preparation of contract to define management repsonsibilities, i.public consultations, j.full land use and management plans, k.delimitation, l.recommendation by sustainable development of natural resources steering and evaluation committee, m.Environmental Impact Assessment (action plan too), n. Submission of creation dossier to ministry responsible for environment, o. submission of proposal for gazettelement including creation dissier, p. approval and gazettelement			

Indicateur/unité	Definition	Method/source	Frequence	Responsables
# Superficie (ha) de AMP avec une augmentation du score METT	AMP = Aires Marines Protégées où le projet intervient directement Augmentation du score de METT = toute augmentation positive du score de METT	Utilisera le score METT pour référencer les augmentations. De plus, toute amélioration de procédure de création entraînera automatiquement une augmentation du score METT. La scorification des nouvelles AMP commence dès que le statut de protection temporaire (procédure II complétée) est atteint		
# Bénéficiaires directs	Bénéficiaires directs : le nombre d'individus qui bénéficient d'un soutien direct et ciblé de la part du projet/activité et/ou qui utilisent des ressources spécifiques que le projet supporte ou améliore. Le soutien est défini comme une assistance directe fournie par le projet/activité. Les bénéficiaires directs sont tous individus ciblés qui reçoivent un soutien de la part d'un projet donné. Le "soutien direct et ciblé" est l'assistance intentionnelle et directe du projet à des individus ou des groupes d'individus qui sont conscients de recevoir ce soutien et/ou qui utilisent les ressources concernées.	Comptabilisera le nombre de bénéficiaires directs du plan de travail et inclura ceux qui ont été formés par le projet, ceux qui reçoivent des ressources directes du projet, ceux dont les revenus ou le bien-être se sont améliorés grâce aux résultats du projet.	Annuel	UGP/Promoteurs
# Nombre de nouvelles opportunités pour les communautés locales de diversifier leurs sources de revenus et/ou leurs conditions de vie	Nouvelles opportunités = nouveaux projets de développement soutenus par le projet qui sont accessibles et mis en place par les promoteurs et les partenaires afin d'améliorer leurs conditions de vie et leurs sources de revenus Conditions de vie = environnement quotidien des ménages, où ils vivent, travaillent et jouent, comprenant leurs accès à l'alimentation, à l'énergie, accès à l'eau potable, à l'éducation	Enquête annuelle auprès d'un échantillon de la communauté où les activités du projet créent des nouvelles opportunités. Rapports provenant des bénéficiaires des subventions		
% de ménages déclarant une amélioration des revenus générés et/ou des conditions de vie	Conditions de vie = environnement quotidien des ménages, où ils vivent, travaillent et jouent, comprenant leurs accès à l'alimentation, à l'énergie, accès à l'eau potable, à l'éducation	Enquêtes (se fera avec l'indicateur "Nombre de nouvelles opportunités pour les communautés locales de diversifier leurs sources de revenus et/ou leurs conditions de vie")	Annuel	UGP/ Responsable M&E en consultation avec les promoteurs
% de OCBs contribuant aux fonds de gestion volontaire	OCBs = Organisation Communautaire de base directement touchées par le projet	Dossiers des OCBs et rapports sur sites	Annuel	Managers des MPA ou LMMA
	Fonds de gestion volontaire = Contributions des OCB au fonds de gestion de la AMP ou de la LMMA			

Indicateur/unité	Definition	Method/source	Frequence	Responsables
% budget couvert par la contribution des OCBs dans la gestion des AMP/LMMAs	Budget couvert = budget global de gestion de site / budget issu des contributions des OCBs	Collecte des registres de comptes des OCBs,	Annuel, commençant en année 2	
Nombre de sites MPA sélectionnés et soutenus par le projet avec un score amélioré selon l'outil METT.	Sites = Sites LMMA/AMP ou OECM sélectionnés comme site de démonstrations pour le projet AMP en fonction des critères définis dans le document du projet et tels qu'ils ont été affinés et approuvés par le Comité des promesses de Sydney. Les LMMA ne seront pas comptés deux fois en cas de chevauchement avec la AMP.	METT tool	Annuel	Managers des MPA ou LMMA
% LMMAs avec une augmentation d'efficacité	LMMA = Aire marine gérée localement, peut être incorporée dans une AMP ou peut être indépendante LMMA ou équivalent de OECM (Autres Mesures Efficaces de conservation) définies par l'UICN	Note: GEF6-AMP va développer un outil équivalent au METT pour mesurer l'amélioration de l'efficacité de gestion des LMMAs	Annuel,	Promoteurs des MPA ou LMMA et UGP/DAPRNE
Superficie d'AMP avec augmentation d'efficacité de gestion	Amélioration de l'efficacité de gestion : Un changement positif du score METT	METT tool	Annuel	Promoteurs des MPA ou LMMA et UGP/DAPRNE
Superficie d'habitats marins faisant l'objet de pratiques améliorées au profit de	Habitat sous pratiques améliorées : comprend seulement les habitats au niveau des LMMA. Le cas des AMPs est traité par l'indicateur 2.2	Outil METT spécifique aux LMMA	Annuel	UGP
	Pratique : pratique de gestion, restauration	Remarque : Le Standard d'évaluation reste encore à développer sur la base des (i) suivi écologique, (ii) rapport de contrôle et surveillance pour une appropriation nationale		
Nombre de rapport sur les BP&L rédigé et partagé	Rapport = rapports sur les BP&L soumis et approuvés par au Comité de Pilotage du projet et aux organismes régionaux (exemple: Nairobi Convention, IW:LEARN). Les rapports doivent être rédigés et partagés pour être comptés		Annuel	UGP/WWF
Nombre de vues et de likes sur les réseaux sociaux	Vue et mention J'aime = Nombre de personnes intéressés par le projet grâce aux réseaux sociaux (ayant vue la page Facebook du projet et ayant commenté/jaïmer des publications)	Google analytics sur Facebook, LinkedIn, Twiter	Annuel	UGP / Communication officer

D. MODÈLE DE CONVENTION

(il sera transmis aux candidats pré-sélectionnés)

E. DÉCLARATION D'INTEGRITÉ

Intitulé de l'offre ou de la proposition :
_____ (le "**Marché**"⁶)

A :

"**Maître d'Ouvrage**")

1. Nous reconnaissons et acceptons que le Projet-AMPs ne finance les projets du Maître d'Ouvrage qu'à ses propres conditions qui sont déterminées par la Convention de Financement qui la lie directement ou indirectement au Maître d'Ouvrage. En conséquence, il ne peut exister de lien de droit entre le Projet-AMPs et notre entreprise, notre groupement, nos fournisseurs, entrepreneurs, consultants et sous-traitants. Le Maître d'Ouvrage conserve la responsabilité exclusive de la préparation et de la mise en œuvre du processus de passation des marchés et de leur exécution. Selon qu'il s'agit de marchés de travaux, de fournitures, d'équipements, de prestations intellectuelles (consultants) ou d'autres prestations de services.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement, ni de nos fournisseurs, entrepreneurs, consultants et sous-traitants, n'est dans l'un des cas suivants :
 - 2.1 Être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de sauvegarde, de cessation d'activité, ou être dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;
 - 2.2 Avoir fait l'objet :
 - a. D'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée dans le pays de réalisation du Marché, pour fraude, corruption ou tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché (dans l'hypothèse d'une telle condamnation, nous disposons de la possibilité de joindre à la présente Déclaration d'Intégrité les informations complémentaires qui permettraient de considérer

⁶ Lorsque la présente Déclaration d'Intégrité est requise dans le cadre d'un contrat qui n'est pas qualifiable de « marché » au sens du droit local, le terme « marché(s) » y est dès lors remplacé par le terme « contrat(s) » et les termes « soumissionnaire ou consultant » y sont dès lors remplacés par le terme « candidat ».

que cette condamnation n'est pas pertinente dans le cadre du Marché) ;

- b. D'une sanction administrative prononcée depuis moins de cinq ans par l'Union Européenne ou par les autorités compétentes du pays dans lequel nous sommes établis, pour fraude, corruption ou tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché (dans l'hypothèse d'une telle sanction, nous pouvons joindre à la présente Déclaration d'Intégrité les informations complémentaires qui permettraient de considérer que cette sanction n'est pas pertinente dans le cadre du Marché) ;
- c. D'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée, pour fraude, corruption ou pour tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché financé par le Projet-AMPs;

2.3 Figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies, l'Union Européenne et/ou la France, notamment au titre de la lutte contre le financement du terrorisme et contre les atteintes à la paix et à la sécurité internationales ;

2.4 Avoir fait l'objet d'une résiliation prononcée à nos torts exclusifs au cours des cinq dernières années du fait d'un manquement grave ou persistant à nos obligations contractuelles lors de l'exécution d'un marché antérieur, sous réserve que cette sanction n'ait pas fait l'objet d'une contestation de notre part en cours ou ayant donné lieu à une décision de justice infirmant la résiliation à nos torts exclusifs ;

2.5 N'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement de nos impôts selon les dispositions légales du pays où nous sommes établis ou celles du pays du Maître d'Ouvrage ;

2.6 Être sous le coup d'une décision d'exclusion prononcée par la Banque Mondiale et figurer à ce titre sur la liste publiée à l'adresse électronique <http://www.worldbank.org/debarr> (dans l'hypothèse d'une telle décision d'exclusion, nous pouvons joindre à la présente Déclaration d'Intégrité les informations complémentaires qui permettraient de considérer que cette décision d'exclusion n'est pas pertinente dans le cadre du Marché) ;

2.7 Avoir produit de faux documents ou s'être rendu coupable de fausse(s) déclaration(s) en fournissant les renseignements exigés par le Maître d'Ouvrage dans le cadre du présent processus de passation et d'attribution du Marché.

3. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement ni de nos fournisseurs, entrepreneurs, consultants et sous-traitants, n'est dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :

- 3.1 Actionnaire contrôlant le Maitre d'Ouvrage ou filiale contrôlée par le Maitre d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance du Projet-AMPs et résolu à sa satisfaction.
- 3.2 Avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre des services du Maitre d'Ouvrage impliqué dans le processus de passation du Marché ou la supervision du Marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance du Projet-AMPs et résolu à sa satisfaction ;
- 3.3 Contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire ou consultant, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire ou consultant, recevoir d'un autre soumissionnaire ou consultant ou attribuer à un autre soumissionnaire ou consultant directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire ou consultant, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire ou consultant nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres ou propositions respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maitre d'Ouvrage ;
- 3.4 Être engagé pour une mission de prestations intellectuelles qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maitre d'Ouvrage ;
- 3.5 Dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux, fournitures ou équipements :
 - i. Avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plans, calculs et autres documents utilisés dans le cadre de la procédure de passation du Marché ;
 - ii. Être nous-mêmes, ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maitre d'Ouvrage pour effectuer la supervision ou le contrôle des travaux dans le cadre du Marché.
4. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, pour participer à une procédure de mise en concurrence, nous certifions que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.
5. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera le Projet-AMPs, tout changement de situation au regard des points 2 à 4 qui précèdent.
6. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :

- 6.1 Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvre déloyale (action ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
- 6.2 Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvre déloyale (action ou omission) contraire à nos obligations légales ou réglementaires et/ou nos règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
- 6.3 Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas, directement ou indirectement, à (i) toute Personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat du Maître d'Ouvrage, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre Personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre Personne définie comme agent public dans l'Etat du Maître d'Ouvrage, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.
- 6.4 Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas, directement ou indirectement, à toute Personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que se soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre Personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte en violation de ses obligations légales, contractuelles ou professionnelles.
- 6.5 Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché au détriment du Maître d'Ouvrage et, notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou le libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.
- 6.6 Nous-même, ou l'un des membres de notre groupement, ou l'un des sous-traitants n'allons pas acquérir ou fournir de matériel et n'allons pas intervenir dans des secteurs sous embargo des Nations Unies, de l'Union Européenne ou de la France.
- 6.7 Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par l'ensemble de nos sous traitants les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du

travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement, en cohérence avec les lois et règlements applicables au pays de réalisation du Marché. En outre, nous nous engageons à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux lorsqu'elles sont indiquées dans le plan de gestion environnementale et sociale fourni par le Maître d'Ouvrage.

7. Nous-même, les membres de notre groupement, nos fournisseurs, entrepreneurs, consultants et sous-traitants, autorisons le Projet-AMPs à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et à l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par le Projet-AMPs.

Nom : _____ En tant que :

Dûment habilité à signer pour et au nom de⁷

Signature : _____

En date du :

⁷ En cas de groupement, inscrire le nom du groupement. La personne signant l'offre, la proposition ou la candidature au nom du soumissionnaire ou du consultant joindra à celle-ci le pouvoir confié par le soumissionnaire ou le consultant.