

Date : 01/09/23

## Appel d'offres : Formation en financements européens

### 1. Commanditaire

ACODEV, Fédération francophone et germanophone des associations de coopération au développement

Quai du commerce 9, 1000 Bruxelles - Tél : +32 (0)2 219 88 55 - [www.acodev.be](http://www.acodev.be)

BCE 0462279234 - RPM de Bruxelles

Responsable : Raphaël Maldague, Directeur.

**Personne de contact pour cette mission** : Cinthia De Roover, [cdr@acodev.be](mailto:cdr@acodev.be)

### 2. Contexte

ACODEV est la fédération des organisations de la société civile (OSC), francophones et germanophones, actives dans la solidarité internationale et l'aide humanitaire. L'une de ses missions est de renforcer les capacités professionnelles des 68 OSC membres, en fonction du contexte institutionnel et opérationnel dans lequel le secteur évolue.

Les OSC belges ont eu jusqu'à présent un accès limité aux instruments de financements de l'Union Européenne que ce soit en raison de la méconnaissance du cadre réglementaire ou d'un manque de formation en interne. De ce fait, il s'avère pertinent de renforcer les capacités et compétences des OSC membres d'ACODEV pour accéder à ce type de financement avec le but de diversifier l'origine des fonds et contribuer à la résilience des organisations.

Pour répondre à ce besoin, ACODEV souhaite apporter un soutien à ses OSC membres en renforçant leurs compétences concernant les instruments de financement européens. Cet appel d'offre a donc pour objectif de sélectionner un prestataire de service afin de mettre en œuvre une formation en financements européens pour des personnes ayant un niveau débutant ou un niveau intermédiaire/confirmé.

### 3. Contenu de la formation

#### 3.1. Objectifs et résultats attendus

La formation permettra de comprendre les mécanismes de financement européen pour les actions internationales des OSC (instrument NDICI, programmes thématiques et géographiques, cycle de programmation de l'UE).

Elle permettra notamment de maîtriser le rôle des différents services de la Commission européenne (DG INTPA, Service Européen d'Action Extérieure, Délégations...) dans la programmation et le lancement des appels à projets et leurs attentes aux différentes étapes de sélection des propositions (note succincte et

proposition complète). Enfin, elle permettra de comprendre la réglementation de l'Union Européenne pour garantir une implémentation de qualité et en ordre avec les règles UE dans toutes les étapes du cycle du projet.

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

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

La formation comprendra des blocs de 2 jours, dont à priori un module de base et un module avancé. Chaque module devra être conçu comme une formation à part entière, de telle manière que les participant-es auront le choix de s'inscrire soit à un seul des blocs ou aux deux en fonction de leurs besoins. Cette discussion aura lieu entre la personne responsable au sein d'ACODEV et le ou la formateur·trice.

### 3.2. Concept et cible

La formation proposée s'adresse au personnel des OSC membres d'ACODEV. La cible sera déterminée en fonction du contenu de la formation et elle inclura le personnel chargé de la construction de programmes et demandes de financement ainsi que les personnes en charge des aspects administratifs et financiers.

Il est prévu de former **entre 15 et 20 personnes**. La formation ne sera confirmée que si un minimum de 10 personnes y est inscrite. Il est donc possible que la formation soit annulée ou reportée.

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

Voir **Annexe 1** pour une liste détaillée du contenu attendu pour ce type de formations.

## 4. Calendrier, durée et format de la formation

La formation aura un total de 4 jours maximum. Ces 4 journées doivent s'étaler en 2 fois 2 jours par semaine. Sauf indication contraire (voir ci-dessous), la formation doit se dérouler en présentiel **à Bruxelles**.

Dans des cas de force majeure, liés par exemple à des mesures sanitaires, il se peut que la formation doive avoir lieu en distanciel. Il est impératif que les modalités d'apprentissage puissent être adaptées à une formation en ligne.

La formation devra se dérouler entre **la mi-novembre 2023 et le 30 janvier 2024 au plus tard**.

Une première réunion de cadrage sera organisée après sélection de l'offre, **en octobre**, afin de préciser les attentes, le calendrier et le programme exact de la formation.

## 5. Modalités pratiques et méthodologie

### 5.1. Approche méthodologique et langue de la formation

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

La participation active des inscrit-es devra être encouragée en tout moment. Une approche innovante sera aussi valorisée.

Le-la formateur·trice produit le matériel didactique en version électronique (en particulier les slides de présentation).

La formation se déroule en **français**.

### 5.2. Logistique

La formation se déroule de 9h15 à 17h00 avec deux pauses café (matin et après-midi) et un temps pour le lunch.

ACODEV se charge de :

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

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

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

## 6. Profil recherché

La personne sélectionnée aura les compétences suivantes :

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

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

## 7. Documents à fournir avant et après la formation

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

Le ou la formateur·trice fournit à ACODEV :

- au plus tard **2 semaines** avant la formation, les éventuels documents de préparation pour les participant·es (cas pratique à lire, etc.)
- au plus tard, **3 jours** avant la formation, la présentation qui sera utilisée en appui visuel pendant la session (ce support restera au sein d'ACODEV).

Les présentations et autres ressources utilisées pendant la formation seront mises à la disposition des participantes et participants, ainsi que des autres organisations membres de ACODEV via un site internet fermé, appelé Portail Qualité.

## 8. Composition de l'offre

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

- 1) Une description du contenu pour chaque partie de la formation ainsi qu'un agenda ;
- 2) Une description de la méthodologie/l'approche pédagogique proposée ;
- 3) Un schéma concret du planning pour la réalisation de cette formation (nombre de jours/activités)
- 4) Une offre financière qui précisera le nombre de personnes-jours prévus, le tarif journalier, les éventuels frais annexes (déplacements, documents,) et le prix total TVAC (en cas d'offre sans TVA, il faudra l'expliquer). L'offre doit préciser les éventuels frais de déplacement et de séjour du/de la formatrice pour les deux blocs de formation.

Il n'est pas prévu d'indemnisation si la formation est annulée ou reportée. En cas de report les conditions proposées dans l'offre de prestation resteront d'application pour une durée de 3 mois. Au-delà de ce terme une révision de l'offre sera discutée le cas échéant entre les parties, l'offre de prix devant au maximum évoluer au rythme de l'indice santé.

Toute annulation est communiquée au prestataire 15 jours avant la date fixée. Au-delà de ce délai, la formation est maintenue et confirmée.

- 5) L'expérience pertinente et le CV de la/les personne(s) mobilisée(s) ;
- 6) Confirmation de disponibilité pour la réalisation de la formation dans la période demandée.

Et éventuellement, si disponible, un document avec les axes principaux imaginés pour la formation.

## 9. Procédure

L'offre doit être envoyée **pour le 28 septembre 2023 au plus tard** à : Cinthia De Roover.

Des informations supplémentaires peuvent être demandées par mail à : [cdr@acodev.be](mailto:cdr@acodev.be).

## 10. Critères de sélection

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

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

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

- 1) Les compétences des formateurs·rices : 40 points
  - Expertise en financements européens (10 points)
  - Expérience avérée en dépôt, mise en œuvre et suivi de programmes/projets européens (10 points)
  - Expérience en formations similaires sur la gestion de projets et programmes financés par les instruments de financement de l'UE (10 points)
  - Expérience dans le secteur des OSC de coopération au développement (Volet Sud et Nord) (10 points)
  
- 2) Méthodologie proposée : 30 points

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

Les prix/honoraires.

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

## 11. Annexes

### Annexe 1 : Contenu minimal de la formation

Le contenu minimal pour cette formation est le suivant :

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

- Implémentation de projets efficaces et efficients :
  - o PRAG en vigueur et composition du contrat de subvention sous le PRAG 2019
  - o Négociation du contrat
  - o Modifications du contrat
  - o Taux de change
  - o Passation de marché
  - o Rapportage intermédiaire : exigences en termes de rapportage (financier, demande de paiement)
- Clôture des projets :
  - o Rapportage final : exigences en termes de rapportage (narratif et financier, demande de paiement)
  - o Vérification des dépenses et préparation pour audits ex-post.
  - o Transfert des biens et clôture du contrat