

Appel d'offres – Formation en financements européens

1. Commanditaire

ACODEV, Fédération francophone des ONG de coopération au développement.

Contact : Quai du commerce, 9, 1000 Bruxelles, Tel : 02/219.88.55.

Responsable : Raphaël Maldague, Directeur.

Personne de contact pour cette mission : Anita Safi Diazila, chargée d'appui UE et recherche (asd@acodev.be)

2. Contexte

ACODEV est la fédération des organisations de la société civile (OSC), francophones et germanophones, de la coopération belge au développement. L'une de ses missions est de renforcer les capacités professionnelles des 74 OSC membres, en fonction du contexte institutionnel et opérationnel dans lequel le secteur évolue.

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

Pour répondre à ce besoin, ACODEV a repris les formations en financements européens en 2021. Par rapport aux formations de 2021, il sera important de mettre à jour les ONG membres d'ACODEV par rapport au contenu actualisé du MFF 2021-2027. Cet appel d'offre a donc pour objectif de sélectionner un prestataire de services afin de mettre en œuvre la formation en financements européens en 2022.

3. Contenu de la formation

➤ Objectifs et résultats attendus

La formation sera divisée en quatre blocs avec objectifs distincts d'un jour chacun :

- Bloc 1 : L'Union Européenne : instruments, modalités de financement et cycle de programmation
 - Comprendre le mécanisme de financement européen pour les actions internationales des ONG (MFF 2021-2027, instrument NDICI/Global Europe, programmes thématiques et géographiques).

- Comprendre la structure organisationnelle de l'UE (Commission Européenne, EAAS, DUE, etc).
- Bloc 2 : Appels à propositions
 - Comprendre quels sont les éléments clés dont il faut tenir compte pour garantir la soumission d'une proposition de qualité à l'UE.
 - Savoir comment apporter la logique et la structure nécessaire à la soumission d'une proposition en ligne avec les priorités de DG INTPA.
 - Comprendre les critères d'évaluation qui seront utilisés.
- Bloc 3 : Maîtrise des éléments financiers et administratifs d'une subvention
 - Comprendre la réglementation de l'Union Européenne pour la construction de budgets et l'implémentation de projets.
- Bloc 4 : Clôture d'un projet avec financements de DG INTPA.
 - Acquérir les connaissances qui permettent la correcte implémentation et la clôture d'un projet avec des financements européens.

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

- BLOC 1 :
 - Connaître le rôle des différentes institutions européennes dans le cadre de programmation.
 - Identifier les opportunités de financement pertinentes dans le cadre des programmes de coopération selon la mission et stratégie de l'organisation.
- BLOC 2 :
 - Comprendre les lignes directrices d'un appel à propositions de DG INTPA.
 - Rédiger de façon optimale des demandes de financement, adaptées aux appels à propositions.
- BLOC 3 :
 - Élaborer le budget.
 - Maîtriser et appliquer correctement le PRAG 2021 concernant les subventions (contrat, coûts éligibles, modifications du contrat, procédure d'achat, TVA, rapportage, etc.) pour éviter tout risque financier.
- BLOC 4 :
 - Connaître les étapes nécessaires à la bonne clôture d'un projet financé par l'UE (rapportage finale, vérification de dépenses, transfert de biens).

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

➤ Cible

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

- BLOC 1 : la cible de ce bloc est le personnel chargé de la recherche de financement et récolte de fonds, avec un intérêt pour l'UE en tant que bailleur de fonds.
- BLOC 2 : la cible de ce bloc est le personnel chargé de la construction de programmes et demandes de financement.
- BLOC 3 et 4 : la cible de ce bloc est le personnel en charge des aspects administratifs et financiers.

Il est prévu de former environ **15 personnes par bloc** (Maximum 20 personnes en cas d'un nombre élevé de demandes de participation auprès d'ACODEV. Inversement, la formation ne sera confirmée que si un minimum de 10 personnes d'ONG différentes s'y sont inscrite).

Une même personne peut participer aux différents blocs. Il se peut que certains contenus de formation soient abordés de manière superficielle dans un bloc pour être vus de manière plus détaillée dans un autre bloc.

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

➤ Approche méthodologique

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

La participation active des inscrit-e-s devra être encouragée à tout moment. Une approche innovante sera elle aussi valorisée.

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

4. Calendrier et lieu de formation

La formation se déroulera durant 4 journées (une journée par bloc) à Bruxelles (lieu à déterminer), selon les modalités suivantes :

- La formation aura lieu entre le **1er septembre 2022 et le 30 octobre 2022**.
- La formation pourra alternativement se dérouler 4 jours de suite ou bien étalés durant la période mentionnée.

Les dates précises seront arrêtées avec le-la soumissionnaire sélectionné-e.

Attention ! Tel que mentionné plus haut dans le texte, il se peut qu'en cas de recrudescence des mesures pour limiter la propagation de la COVID-19, la formation doive avoir lieu en ligne.

5. Profil recherché

La personne sélectionnée aura les compétences suivantes :

- Expertise avérée en financements européennes (instruments de coopération internationale, institutions européennes et leurs rôles).
- Expérience avérée en dépôt, mise en œuvre et suivi de programmes/projets européens.

- Expérience(s) en tant que formateur·rice dans des formations similaires sur la gestion de projets et programmes financés par les instruments de financement de l'UE.
- Expérience dans le secteur des OSC de coopération au développement (Volet Sud et Nord).
- Capacité pédagogique innovatrice et méthodologique avérée.

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

6. Modalités pratiques

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

La formation se déroulera en **français**.

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

ACODEV se chargera de :

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

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 si la formation a lieu en présentiel. Si la formation est donnée à distance, les soumissionnaires utiliseront leur système de visioconférence.

7. Documents à fournir avant et après la formation

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

Le·la formateur·rice fournira à ACODEV :

- Au plus tard **2 semaines** avant la formation, les éventuels documents de préparation pour les participant·e·s (cas pratique à lire, etc.)
- Au plus tard, **4 jours** avant la formation, la présentation qui sera utilisée en tant que support visuel pendant la session (ce support restera à disposition d'ACODEV et ses membres).

- Après la formation, et au plus tard **1 mois** après, un guide qui correspondra à la compilation de l'information fournie dans les matériaux de formation.

8. Composition de l'offre

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

- 1) Une description du contenu pour chaque bloc de 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 (planification des activités par blocs) ;
- 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 (toute offre HTVA devra être justifiée). L'offre doit préciser les éventuels frais de déplacement et de séjour du/de la formatrice pour la totalité des blocs de formation. Dû au contexte changeant en lien avec les mesures COVID-19 et leur impact sur la tenue d'événements et de formations, nous demandons aux soumissionnaires de bien vouloir nous présenter **deux offres (ou une offre avec deux options), une adaptée au format en présentiel et une pour le format numérique**. Le choix d'une modalité ou l'autre dépendra des mesures décrétées par le gouvernement belge pour éviter la propagation de la COVID-19 et du contexte sanitaire. La date limite pour qu'ACODEV annonce son choix pour chaque formation est fixée à deux semaines avant le début de la formation.
- 5) L'expérience pertinente et le CV de la personne mobilisée ;
- 6) Une confirmation de disponibilité pour la réalisation de la formation dans la période demandée.

9. Procédure

L'offre doit être envoyée pour le 22 juillet 2022 au plus tard à : Anita Safi Diazila (asd@acodev.be).

Des informations supplémentaires peuvent être demandées par e-mail à : Anita Safi Diazila (asd@acodev.be).

10. Critères de sélection

Les offres réceptionnées seront évaluées sur base d'une analyse cumulative. L'évaluation technique représentera 70% et l'évaluation financière représentera 30% 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 avérée en financements européens (10 points)
 - Expérience avérée en dépôt, mise en œuvre et suivi de programmes/projets européens (10 points)
 - Expérience(s) en tant qu'formateur·rice dans des formations similaires sur la gestion de projets et programmes financés par les instruments de financement de l'UE (10 points)
 - Capacité pédagogique innovatrice et méthodologique avérée (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, μ = prix de l'offre la moins élevée, z = prix de l'offre évaluée.

11. Annexes

Annexe 1 : Contenu minimal de la formation

Bloc 1 (1 jour) : L'Union Européenne : modalités de financement et cycle de programmation

- 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 (nouvel instrument NDICI/Global Europe, programmes géographiques et thématiques).
- Cycle de programmation de l'UE (MIPs, AAP, etc).
- Engagement avec les DUE et la Commission à Bruxelles.

Bloc 2 (1 jour) : 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.

Bloc 3 (1 jour) : Maîtrise des éléments financiers et administratifs

- Appels à propositions – information financière dans les lignes directrices.
- Élaboration du budget dans le canevas UE.
- Éligibilité des dépenses, TVA.
- Option de coûts simplifiés.

- Implémentation de projets efficaces et efficients :
 - o Taux de change
 - o Passation de marché
 - o Rapportage : exigences en termes de rapportage (financier, demande de paiement)

Bloc 4 (1 jour) : Clôture des projets avec financements européens.

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

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

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