



APPEL A MANIFESTATION D'INTERÊT (AMI)
2023/02/CMR
REPUBLIQUE DU CAMEROUN



Source de financement :

[Fonds Fiduciaire de l'Initiative pour la Forêt d'Afrique Centrale \(CAFI\)](#)

Canevas de note d'expression d'intérêt

SECTION 1 : INFORMATIONS GENERALES

Nom de l'organisme de mise en œuvre – chef de file	
Personne contact et coordonnées	
Nom(s) des partenaires pré-identifiés	
	<input type="checkbox"/> Projets de gestion intégrée du paysage Grand M'bam et environs
	<input type="checkbox"/> Projet de renforcement des capacités en matière d'aménagement du territoire
	<input type="checkbox"/> Programme pilote d'appui à l'intensification durable de l'agriculture et la transition agroécologique
Demande de don de préparation	<input type="checkbox"/> Oui : Estimation du budget demandé _____ USD <input type="checkbox"/> Non
Capacités de l'opérateur/du consortium d'opérateurs	
<i>Nom de l'organisme de mise en œuvre – chef de file</i>	
Montant du portefeuille et nombre de programmes gérés par l'opérateur sur ces 5 dernières années	
Capacités techniques en interne à l'organisme de mise en œuvre (nombre d'employés et domaines d'expertise)	
Présence dans le Bassin du Congo et au Cameroun et nombre de personnels (management, programmation, opération) de l'organisme de mise en œuvre	
Description des capacités et des procédures pour le recrutement d'agences locales d'exécution/personnel afin de contribuer à la maîtrise d'œuvre des projets	

Description des capacités de l'organisme de mise en œuvre à gérer avec souplesse, rigueur et efficacité ses propres procédures en mise en œuvre des projets (exemples de projets, existence de manuel de procédures pour la gestion des activités en interne et le recrutement de firmes externes, etc.)

Pour les ONGI et instituts de recherche, fournir:

- *Les audits financiers ou états financiers des 3 dernières années ;*

Renseigner ci-contre l'existence d'un service comptable et de passation de marchés au siège susceptible d'apporter un appui et encadrement dans la gestion des projets de terrain

Nom de l'organisme partenaire – compléter ci-dessous les informations demandées pour le chef de file pour chaque organisme partenaire

SECTION 2 : EXPERIENCE DE L'ORGANISME DE MISE EN OEUVRE ET DE SES PARTENAIRES [Notation : 30 / 100]

Pour justifier de leur expériences et résultats atteints, les opérateurs sont invités à présenter une liste des programmes et des initiatives qu'ils ont développés en lien avec l'appui au développement agricole aux producteurs en indiquant pour chacun :

- ✓ Le nom de l'initiative, localisation géographique et durée
- ✓ Le montant du financement et les sources de financement,
- ✓ Une brève description du programme incluant l'échelle et les approches innovantes promues
- ✓ Les résultats atteints notamment, mais non uniquement, en termes :
 - D'échelle : nombres de bénéficiaires y inclus le % de femmes et de bénéficiaires autochtones, le nombres d'emploi créés, etc.
 - D'amélioration de la productivité et/ou de diversification des productions (% de productivité agricole améliorées, amélioration des revenus des bénéficiaires, diversification des productions etc.),
 - De création de coopératives, plateformes et autres mécanismes de coopérations
 - Financier : pourcentage de re-paiement des prêts dans le cas où les projets y ont recours, de mobilisation de co-financements additionnels, etc.
 - Autres.

Documentation de support additionnels à fournir :

- *Evaluations externes des projets pertinents attestant de la bonne réalisation et résultats atteints (liens hypertexte ou fournis dans le dossier)*

SECTION 3 : APPROCHE DE MISE EN ŒUVRE [Notation : 40 / 100]

1. COMPREHENSION DES ENJEUX ET DES PROBLEMATIQUES [10]

(2 pages maximum) - Décrivez (i) la compréhension des enjeux et des problématiques, (ii) contexte particulier de la zone ou domaine d'intervention, (iii) les initiatives passées et leçons apprises pertinentes sur lesquelles et (iv) les barrières à adresser en lien avec le projet spécifiques et pertinentes pour orienter les choix stratégiques qui seront réalisés.

2. STRATEGIE ENVISAGEE [20]

2.1 Choix stratégiques

(1 page maximum) – En lien avec la section précédente, mettre en évidence et à justifier les grands choix stratégiques préliminaires retenus, alignés sur les objectifs et principes de CAFI (disponibles dans les Termes de références du Fonds sur le site de CAFI). Ceux-ci peuvent être présentés sous forme liste avec par exemple des éléments tels que :

- Démarche de travail ‘bottom-up’ ou ‘top-down’ (ou mixte) pour, par exemple, des travaux d’aménagement du territoire ;
- Approche intégrée ou filière en appui aux activités de production ou développement d’une zone ciblée ;
- Les cibles des bénéficiaires pour un objectif (par exemple, une plantation pourrait être réalisée par des petits producteurs ou par le secteur privé et/ou par et pour l’Etat) ;
- Types d’appui aux bénéficiaires : assistance technique et/ou subventions et/ou rémunération de services etc. ;
- Approche dédiée à l’appropriation nationale ;
- Stratégie(s) envisagée(s) pour durabiliser les acquis au-delà du projet, etc.

2.2 Structuration préliminaire du projet et estimation budgétaire

Les soumissions devront inclure une proposition préliminaire de découpage du projet en produits et activités, conformément aux directives du fonds CAFI (cf. encadrer ci-dessous)

Directives du Fonds CAFI en matière de structuration des projets

Dans le cadre du fonds CAFI, les projets sont déclinés en produits et activités en lien direct avec les impacts et effets recherchés par le fonds CAFI décrit dans ses Termes de référence. Les impacts et effets ne sont donc pas fixés par les projets mais il convient de souligner qu’un produit pourra répondre à un ou plusieurs effets CAFI.

Produits : Les produits sont les éléments concrets que le projet atteindra pendant ou à la fin de son exécution. Ils doivent être SMART (**Spécifique, Mesurable, Atteignable, Réaliste et Temporel**) et peuvent, au besoin, être déclinés en sous-produits.

Par exemple, un produit pourra être ‘la réalisation et l’entretien de 2 000 ha de plantations’ ou ‘la production d’un document stratégique national particulier’. Inversement, un produit tel que ‘les capacités des parties prenantes sont renforcées en matière de gestion foncière’ qui n’est pas SMART et n’est donc pas recevable.

Activités : Les activités sont des étapes opérationnelles qui, mises bout à bout, permettront d’atteindre le produit recherché y inclus les renforcements des capacités des parties prenantes pertinentes.

Pour chaque produit, le soumissionnaire pourra estimer un besoin budgétaire estimatif à partir de ses expériences ou de proxy. Cette estimation est donnée à titre indicatif pour informer les décideurs et sera revue lors de la phase de préparation du document de projet.

3. SYNERGIES ET COFINANCEMENTS [10]

Cette section énumère les autres projets pertinents qui soutiennent les mêmes effets, produits et activités et explique comment la cohérence/complémentarité entre eux sera assurée. Au-delà de la consultation des parties prenantes en charge des initiatives listés lors de la phase d’élaboration du document de projet, il a attendu que soit identifiés des propositions concrètes, adaptées et efficaces, permettant de favoriser les synergies entre le

projet financé par CAFI et les autres initiatives pertinentes en vus de (i) maximiser l’impact des actions et (ii) éviter les répliquions et contradictions.

Liste obligatoire : s’il n’y a pas d’initiatives pertinentes, veuillez le mentionner explicitement.

Projet	Description	Source de financement (gouvernement/ partenaire de développement)	Budget	Période de mise en œuvre	Stratégies pertinentes pour la synergie des initiatives

En termes de cofinancements publics ou privés, CAFI n’impose pas d’obligations spécifiques. Cependant, la capacité des organismes de mise en œuvre à lever et aligner concrètement des co-financements représentera un avantage comparatif et pourront être indiqués dans cette section. A noter, que pour les cofinancements, la politique CAFI sur les cofinancements, adoptée en décembre 2022, comprenant des obligations sur la coordination et le rapportage des actions s’applique.

SECTION 4 : MODALITES D’EXECUTION ENVISAGEES [Notation : 30 / 100]

1. ARRANGEMENTS INSTITUTIONNELS PRESENTIS ET PARTENARIATS [10]

Dans cette section, l’organisme de mise en œuvre doit décrire les arrangements presentis pour l’exécution du ou des projets en particulier,

- Si l’organisme de mise en œuvre prévoit de mettre en place une Unité de Gestion du Projet au sein d’une institution ou au sein de l’organisme ou d’un projet. A noter, que le renforcement d’UGP existante pertinente constitue un atout du fait que les projets pourraient être opérationnels plus rapidement.
- La stratégie envisagée d’identification des partenaires d’exécution (en tant que partie responsable en amont de la mise en œuvre du projet ou par appel d’offre lors du démarrage) avec, dans la mesure du possible, une description succincte des modalités d’engagement des partenaires nationaux (Gouvernement, OSC, secteur privé, etc.) dans l’exécution d’un projet.
- Dans le cas de mise à disposition directe de subventions aux bénéficiaires, une explication succincte du ou des mécanismes envisagés.

2. L’ORGANISME DE MISE EN ŒUVRE OU CONSORTIUM PROPOSE LA MISE EN ŒUVRE DE PLUSIEURS PROJETS DE MANIERE A ASSURER LA COHERENCE ET REDUIRE LES COUTS DE TRANSACTIONS [5] :

- Dans le cas de consortium d’organisme de mise en œuvre, une explication de comment les partenaires assureront une coordination pour une mise en œuvre efficace exploitant les atouts respectifs et combinés de ces dernières sur une ou des thématiques déterminées.
- Dans le cas de soumission couvrant plusieurs projets, une explication de comment les coûts de transaction seront minimisés et la cohérence entre ses projets assurée.

3. CALENDRIER OPERATIONNEL [10]

Décrire au travers d’un tableau, les grandes étapes et durée estimées du processus envisagé allant de la sélection de l’organisme de mise en œuvre à l’opérationnalisation et clôture du projet sur le terrain. A titre indicatif, les étapes comprendront (i) la préparation du document de projet, (ii) signature des conventions de financement entre l’organisme de mise en œuvre et le gouvernement (si pertinent), (iii) les recrutements et mise en place de l’unité de gestion du projet, (iv) recrutement de l’assistance technique, (v) conduite des activités sur le terrain, etc. Dans cette section, le soumissionnaire pourra indiquer quelle stratégie il pourra envisager pour assurer une

opérationnalisation rapide des activités sur le terrain pour anticiper les risques des délais qui pourraient survenir.

4. POLITIQUES INTERNE DE L'ORGANISME DE MISE EN ŒUVRE ET GESTION DES RISQUES/SAUVEGARDES [5]

Faites un résumé des politiques, procédures et, éventuellement, des expériences de l'organisme de mise en œuvre pour la prise en compte dans les projets : i) des questions liées au Genre et Population Autochtones, ii) aux Droits de l'homme et à la non-discrimination, iii) la prévention et la résolution des conflits, iv) le suivi-évaluation et l'apprentissage, v) de la corruption et de conflits d'intérêts, ainsi que des approches 'ne pas nuire'.

Questionnaire à remplir par les Organismes de Mise en Œuvre NONUs – Chef de file – concernant l'éligibilité d'accès aux financements CAFI

Cette annexe vise à clarifier le processus d'accréditation pour les organismes de mise en œuvre non-ONU (NONU) afin d'accéder directement aux fonds CAFI.

Si l'**accréditation n'est pas nécessaire pour qu'une NONU soumette une expression d'intérêt**, elle est obligatoire pour accéder aux fonds CAFI (subvention préparatoire, financement de projet). En conséquence, les informations ci-dessous doivent être renseignées :

	OUI	NON
1. L'Organisme de Mise en Œuvre dispose-t-il d'un document d'enregistrement légal actuel et valide au CAMEROUN , ou des preuves qui démontrent qu'un tel enregistrement est possible (voir les conseils ici) ?		
2. L'Organisme de Mise en Œuvre a-t-il déjà été accrédité pour l'accès aux financements CAFI pour l'exécution de projets dans les autres pays de la sous-région ?		
3. L'Organisme de Mise en Œuvre déjà fait l'objet d'une micro-évaluation HACT (Approche harmonisée des transferts monétaires) ?		
4. L'Organisme de mise en œuvre est-il accrédité pour, au minimum, l'un des fonds suivants : Fonds vert pour le climat, du Fonds pour l'environnement mondial, du Fonds d'adaptation, du Fonds mondial, ou une preuve des évaluations des piliers de l'UE et des autres évaluations des donateurs de la CE.		
5. L'Organisme de mise en œuvre dispose-t-il d'une ou plusieurs politique(s) interne de gestion des sauvegardes environnementales et sociales ?		

En complément de ce questionnaire, il est demandé de fournir en pièce jointe au dossier :

Pour toutes les NUNOs

- Un **document d'enregistrement légal actuel et valide** au **CAMEROUN**, ou des preuves qui démontrent qu'un tel enregistrement est possible (voir les conseils [ici](#)), ainsi que son statut légal dans son pays d'origine – **Nécessaire** ;
- **Une référence de l'ONU ou d'un donateur** attestant d'une gestion satisfaisante du programme financier au cours des trois dernières années - **Facultatif mais recommandé** ;

Pour les NUNOs non accréditées auprès de CAFI

- **Une évaluation de la capacité de l'organisme de mise en œuvre à prévenir, traiter et répondre à l'exploitation, l'abus et le harcèlement sexuels (SEAH)**, conformément au Protocole des Nations Unies sur les allégations d'exploitation et d'abus sexuels impliquant des partenaires d'exécution - **Nécessaire**, en utilisant [le formulaire fourni par CAFI](#). Pour plus de détails, veuillez consulter l'étape 2.5 ci-dessous.

Pour les NUNOs non accréditées auprès de CAFI ayant répondu **oui** à la question 3

- La copie de la **dernière micro-évaluation HACT réalisée** - **Nécessaire**,

Pour les NUNOs non accréditées auprès de CAFI ayant répondu **oui** à la question 5

- Les documents de politique(s) interne de gestion des sauvegardes environnementales et sociales – **Nécessaire**.