



FONDS DE COHERENCE POUR LA STABILISATION

APPEL A MANIFESTATION D'INTERET

**Mise en œuvre de la Stratégie Provinciale de Stabilisation
et de son Plan d'Actions dans la zone prioritaire
« Irumu-Djugu », Ituri**

Date limite de soumission : 05.08.2019

Table des Matières

1. SECTION I - CONSIDERATIONS GENERALES.....	1
2. SECTION II - CONDITIONS SPECIFIQUES	2
2.1. Moyens financiers disponibles et durée des interventions.....	2
2.2 Couverture géographique	2
2.3 Eligibilité des soumissionnaires	2
2.4 Eligibilité des coûts	4
3. SECTION III – ORIENTATIONS PROGRAMMATIQUES.....	4
4. SECTION IV – CONSTITUTION ET DEPOT DES MANIFESTATIONS D’INTERET	6
4.1 Le contenu et la constitution des dossiers	6
4.2 Les modalités de dépôt des manifestations d’intérêt.....	7
5. SECTION V – CRITERES ET PROCESSUS DE SELECTION	8
6. SECTION VI – ANNEXES.....	11

APPEL A PROPOSITION – FOND DE COHERENCE POUR LA STABILISATION (FCS) :
« Ituri-Djugu », Ituri

1. SECTION I - CONSIDERATIONS GENERALES

Le présent Appel à Manifestation d'Intérêt (AMI) s'inscrit dans la mise en œuvre de la Stratégie Provinciale de Stabilisation de l'Ituri, de son Plan d'Action Provincial de Stabilisation (SPS/PAPS) et du programme de stabilisation de la zone prioritaire développé, à partir du SPS/PAPS, par le Secrétariat Technique du Fond de Cohérence pour la Stabilisation (FCS). Il cible la zone prioritaire (ZP) « Irumu-Djugu », en particulier la sous-zone Djugu (l'ensemble du territoire de Djugu).

Ce financement a été recommandé par le Conseil d'Administration Provincial du FCS au Conseil d'Administration National qui l'a approuvé en avril 2018. De manière globale, il s'inscrit dans 1 objectif stratégique de l'ISSSS, lequel vise à) rétablir la confiance entre les communautés, renforcer leur résistance aux manipulations et résoudre de manière progressive et inclusive dans le territoire de Djugu.

Dans le cadre de cet Appel à Manifestation d'Intérêt (AMI), le CAP a sélectionné – au sein des SPS/PAPS et du programme de stabilisation – une priorité programmatique sur laquelle les organisations soumissionnaires sont invitées à se positionner. A cette priorité correspond un objectif spécifique qui devra structurer le cadre logique de l'intervention mise en œuvre dans le cadre de l'AMI.

Objectif spécifique 1 : (Dialogue démocratique) Rétablir la confiance entre les communautés, renforcer leur résistance aux manipulations et résoudre de manière progressive, pacifique et inclusive – grâce à un processus de dialogue démocratique mené au niveau local, provincial et national – certains des litiges qui sont liés aux sources des tensions et des conflits entre communautés dans le territoire de Djugu.

Les Partenaires Techniques et Financiers qui appuient l'ISSSS – sous la patronage du gouvernement congolais et avec le concours de l'UAS/MONUSCO et du Programme National de Stabilisation et de Reconstruction (STAREC) – proposent de financer des agences, programmes et fonds du Système des Nations Unies (SNU) et/ou d'autres Organisations Internationales ayant des règles et règlements financiers similaires à ceux du SNU, ainsi que des Organisations non-gouvernementales internationales et nationales pour la mise en œuvre d'interventions s'inscrivant dans l'objectif spécifique listé ci-dessus.

L'enveloppe globale disponible est de **1.000.000 US\$**.

Objectif spécifique	Pilier ISSSS	Répartition des fonds
OS1. Rétablir la confiance entre les communautés, renforcer leur résistance aux manipulations et résoudre de manière progressive, pacifique et inclusive	Dialogue Démocratique	100%

Orientations générales adressées aux organisations soumissionnaires :

- 1) La participation active des organisations de la société civile congolaise (ONG, centres de recherche, etc.) dans la conception et la mise en œuvre des interventions et la représentation de minimum **une ONG congolaise (avec expérience dans la zone) en tant que membre à part entière des**

APPEL A PROPOSITION – FOND DE COHERENCE POUR LA STABILISATION (FCS) :
« Ituri-Djugu », Ituri

consortiums est obligatoire. Les capacités techniques et organisationnelles de ces organisations, leur implantation dans les zones d'intervention, **la stratégie** de partenariat et de renforcement de capacités constituent des éléments d'évaluation des manifestations d'intérêt.

- 2) Les organisations devront démontrer une connaissance précise des interventions récentes, en cours ou planifiées dans la zone, dans les domaines d'intervention ciblés par cet AMI. Leurs propositions seront évaluées en tenant compte de leur coordination, de leur complémentarité et de leur capacité à capitaliser sur ces interventions récentes, en cours ou planifiées.
- 3) Les capacités des soumissionnaires et la qualité de leur stratégie de collaboration 1) avec les autorités congolaises au niveau local, provincial et national et 2) avec les sections substantives de la MONUSCO (en particulier avec les Affaires Civiles) constituent également un élément d'évaluation des manifestations d'intérêt.
- 4) Minimum 15% du budget total doivent répondre de manière ciblée et spécifique aux enjeux de l'égalité des sexes/genres. Il est recommandé aux organisations soumissionnaires de présenter de manière claire, dans leur budget détaillé, les montants qui seront alloués à cette intégration transversale du genre avec des explications narratives.

Les manifestations d'intérêt doivent être déposées **au plus 05.08.2019**. Leur contenu et les modalités de dépôt sont présentés/détaillés dans la section 4.

2. SECTION II - CONDITIONS SPECIFIQUES

2.1. Moyens financiers disponibles et durée des interventions

L'appel à manifestation d'intérêt vise à financer un projet d'une durée maximale de 12 mois, pour un montant total de **1.000.000 US\$**.

2.2 Couverture géographique

L'appel à manifestation d'intérêt cible la zone prioritaire « Irumu-Djugu », en particulier l'ensemble des chefferies et groupements du territoire de Djugu.

2.3 Eligibilité des soumissionnaires

Les contributions au FCS seront utilisées pour financer des projets réalisés par des Organisations des Nations Unies Participantes (PUNO) et/ou des Organisations Non-Gouvernementales internationales (ONGI) éligibles.

Les critères d'éligibilité s'appliquent d'abord aux PUNO et aux ONGI qui soumettent une proposition, seuls ou en tant que lead d'un consortium.

a. Critères d'éligibilité pour les Organisations des Nations Unies Participantes (PUNO)

APPEL A PROPOSITION – FOND DE COHERENCE POUR LA STABILISATION (FCS) :
« Ituri-Djugu », Ituri

- Avoir signé le « *Memorandum of Understanding between Participating UN Organizations and the United Nations Development Programme regarding the Operational Aspects of a DRC Stabilization Coherence Fund* », au plus tard à la date de soumission de la manifestation d'intérêt.
- S'engager à assumer l'entière responsabilité programmatique et financière des fonds lui étant décaissés par l'Agent administratif du FCS ;
- Exercer ses activités en conformité avec les règlements, règles, directives et procédures qui lui sont applicables, en utilisant des modalités de mise en œuvre standards ;
- Démontrer une expérience d'au moins trois ans dans la mise en œuvre, en RDC, de projets dans les domaines d'intervention ciblés par cet AMI et dans la gestion de budgets similaires comme proposé dans la note conceptuelle ;
- Inclure les organisations congolaises locales (ONGL) dans la conception et la mise en œuvre de l'intervention et assurer qu'au minimum une ONGL soit membre à part entière du consortium soumissionnaire. Le rôle et l'implication effective des partenaires dans la préparation/conception du projet proposé seront présentés de manière synthétique dans l'annexe 6.

b. Critères d'éligibilité pour les Organisations Non-Gouvernementales internationales (ONGI)

Pour être éligibles, elles doivent :

- Disposer d'une reconnaissance juridique dans leur pays d'origine, au plus tard à la date de soumission de la manifestation d'intérêt ;
- Disposer de la reconnaissance juridique nécessaire pour exercer en RDC, au plus tard à la date de soumission de la manifestation d'intérêt ;
- S'engager à assumer la responsabilité programmatique et financière pour les fonds décaissés par l'Agent administratif, au travers de l'Agent de gestion du FCS ;
- Disposer, en RDC, des ressources matérielles et humaines nécessaires à la mise en œuvre des projets concernés par l'AMI ;
- Avoir fait réaliser, au cours des deux dernières années, au moins un audit financier par des cabinets d'audit reconnus et réputés (le dernier rapport d'audit sera joint au dossier de candidature).
- Être considéré « à risque faible ou modéré » par les procédures HACT. Une organisation non évaluée sera éligible pour les AMI. Si elle est retenue pour les Appels à Propositions (AAP), une dérogation sera soumise pour approbation par le CAP. Si la dérogation est accordée, l'organisation sera considérée « à risque élevé » jusqu'à la preuve du contraire par l'évaluation HACT ;
- Disposer d'un compte bancaire au nom de l'ONG dans une banque reconnue ;
- Démontrer une expérience dans la mise en œuvre, en RDC, de projets dans les domaines d'intervention ciblés par cet AMI et dans la gestion de budgets similaires comme proposées dans la note conceptuelle.
- Inclure les organisations congolaises locales (ONGL) dans la conception et la mise en œuvre de l'intervention et assurer qu'au minimum une ONGL soit membre à part entière du consortium soumissionnaire. Le rôle et l'implication effective des partenaires dans la préparation/conception du projet proposé seront présentés de manière synthétique dans l'annexe 6.

Les critères d'éligibilité s'appliquent ensuite aux PUNO, aux ONGI et aux Organisations non gouvernementales nationales (ONGL) qui sont membres d'un consortium.

APPEL A PROPOSITION – FOND DE COHERENCE POUR LA STABILISATION (FCS) :
« Ituri-Djugu », Ituri

c. Critères d'éligibilité pour les organisations membres des consortiums

- Pour les PUNO : avoir signé le « *Memorandum of Understanding between Participating UN Organizations and the United Nations Development Programme regarding the Operational Aspects of a DRC Stabilization Coherence Fund* » au plus tard à la date de soumission de la manifestation d'intérêt.
- Pour les ONGI et les ONGL : disposer d'une reconnaissance juridique dans le pays d'origine et disposer de la reconnaissance juridique nécessaire pour exercer en RDC, au plus tard à la date de soumission de la manifestation d'intérêt.

2.4 Eligibilité des coûts

Les coûts et les dépenses éligibles sont présentés et détaillés dans les lignes directrices budgétaires (annexe 7).

3. SECTION III – ORIENTATIONS PROGRAMMATIQUES

Il appartiendra aux organisations soumissionnaires de développer leurs propres stratégies d'intervention et de les justifier au regard du contexte, des dynamiques de conflit présentes dans la zone prioritaire et d'une analyse de l'enjeu sectoriel ciblé par l'AMI (dialogue démocratique). Des orientations stratégiques et opérationnelles sont présentées ci-dessous, à titre indicatif.

Objectif spécifique 1 : Rétablir la confiance entre les communautés, renforcer leur résistance aux manipulations et résoudre de manière progressive, pacifique et inclusive – grâce à un processus de dialogue démocratique mené au niveau local, provincial et national – certains des litiges qui sont liés aux sources des tensions et des conflits entre communautés dans le territoire de Djugu.

Remarques préliminaires :

Dans le cadre des actions de sensibilisation et de dialogue communautaire organisés avec le soutien des Affaires Civiles de la MONUSCO les parties prenantes ont pu établir les causes profondes des principaux conflits et s'entendre sur des voies de sortie possibles en adoptant des résolutions de façon consensuelle. Ces acquis ont été possibles grâce à l'implication toujours croissante des autorités publiques (province, territoire), la responsabilisation des chefs coutumiers (considérés comme des acteurs centraux du processus), et une approche fondée sur la concertation et l'inclusion. Dans un souci de continuité et de cohérence, le dialogue démocratique du projet ISSSS Djugu permettra d'asseoir un partenariat entre la MONUSCO (à travers les Affaires Civiles) et les partenaires de mise en œuvre et devra adresser les causes des conflits identifiés comme prioritaires dans le processus de dialogue déjà entamé. Par ailleurs, le gouvernement provincial a engagé des actions de sensibilisation avec les communautés afin de réduire les violences déclenchées au mois de juin 2019.

Le processus de dialogue démocratique devra prendre en compte les éléments contextuels suivants :

- 1) A ce stade la **problématique de la terre** (et la question connexe des limites) reste au cœur des conflits entre groupements et entre communautés, notamment Lendu et Hema et est ressorti comme une priorité des dialogues. Par ailleurs, les tentatives de médiation de ces dernières années sont restés vaines, faute

APPEL A PROPOSITION – FOND DE COHERENCE POUR LA STABILISATION (FCS) :
« Ituri-Djugu », Ituri

d'appropriation locale. Des actions ciblées dans des zones de tensions majeures doivent maintenant être priorisées afin de commencer à faire sauter les blocages. Le dialogue pourrait par exemple servir à :

- a. Offrir une médiation dans des zones cibles où la cession et l'utilisation des terres cultivables sont à la source de tensions récurrentes entre Hema et Lendu ;
 - b. Impliquer les autorités publiques dans le règlement des conflits de limites administrative dans les zones de tensions les plus problématiques.
- 2) Par ailleurs, les dialogues communautaires ont révélé une profonde rancœur entre les groupes liées aux évènements survenus pendant la guerre de l'Ituri (1999-2003). L'absence de processus de **réconciliation effective** au lendemain de ce conflit fait que les communautés n'ont pu surmonter leurs ressentiments et faire le deuil du passé. La méfiance entre groupes ethniques est restée profonde ainsi que l'ont démontré les derniers dialogues communautaires. Les populations coexistent sans que les victimes n'aient eu droit à une recherche commune de la vérité et du pardon n'ait permis de sortir des discours antagonistes. Pourtant la tâche, certes délicate et sensible, demeure indispensable si l'on considère qu'une évolution des attitudes et des perceptions est nécessaire à une véritable coexistence pacifique. Le dialogue devra donc prendre en considération la dimension psychosociale du traumatisme et appuyer les communautés à développer un narratif commun autour du passé.
- 3) Tout au long du processus, il sera par ailleurs essentiel de renforcer la **mobilisation et l'engagement des autorités coutumières** en faveur du processus de stabilisation (et du processus de dialogue démocratique en particulier).

La capitalisation des acquis, la communication stratégique et le plaidoyer (local, provincial et/ou national) constituent des éléments centraux de la stratégie d'intervention.

Orientations dans le cadre de l'objectif spécifique 1 (dialogue démocratique) :

- Capitaliser sur les processus de sensibilisation et de dialogue mis en œuvre depuis 2018 dans le territoire de Djugu sous les auspices du gouvernement provincial avec l'appui de la section des Affaires Civiles de la MONUSCO, ainsi que sur les efforts du gouvernement provincial suite aux violences déclenchées au mois de juin 2019.
- S'appuyer sur les plans de travail pour la résolution des conflits communautaires tels qu'ils ont été définis dans le cadre des dialogues structurés entre communautés facilités par le gouvernement provincial avec l'appui des Affaires Civiles en février 2019.
- Cibler les conflits majeurs en particulier les conflits fonciers ayant un lien direct sur l'instabilité dans le territoire de Djugu.
- Maintenir une capacité permanente d'analyse du contexte et de son évolution.
- En étroite collaboration avec la MONUSCO, contribuer au développement d'une stratégie d'engagement politique et d'approbation du processus capable de garantir une implication active et permanente des acteurs communautaires, politiques et sécuritaires à tous les niveaux : local, provincial et national.
- Mettre en place une stratégie d'information et de communication permanente, avec un focus sur le niveau local et provincial. Elle permet de renforcer la mobilisation des populations en soutien à l'intervention, la responsabilité et la redevabilité des acteurs du dialogue vis-à-vis de ces populations (et des groupes qu'ils représentent) et de contrecarrer les tentatives de

APPEL A PROPOSITION – FOND DE COHERENCE POUR LA STABILISATION (FCS) :
« Ituri-Djugu », Ituri

désinformation/intoxication/manipulation.

- Accorder une attention particulière aux groupes qui ne participent généralement pas ou peu aux prises de décisions et prévoir des stratégies complémentaires qui renforcent leur participation dans les processus de dialogue. En particulier les femmes à travers un renforcement du leadership féminin et les jeunes.
- Aider à l'établissement d'un narratif commun sur le passé entre les groupes.
- Il est possible d'accompagner le processus de dialogue démocratique d'actions visant à renforcer la confiance dans le processus et la cohésion sociale entre communautés.

4. SECTION IV – CONSTITUTION ET DEPOT DES MANIFESTATIONS D'INTERET

4.1 Le contenu et la constitution des dossiers

Utilisant les orientations de forme et de contenu détaillées dans ce document, les soumissionnaires présenteront des manifestations d'intérêt comprenant une fiche signalétique, une présentation narrative, un cadre logique et un budget détaillé et récapitulatif et un dossier administratif complet. Les propositions financières seront élaborées sur base des lignes directrices budgétaires du FCS, annexées à ce document. Le non-respect des indications présentées dans ce document et dans ses annexes constitue un facteur de rejet des manifestations d'intérêt transmises au Secrétariat technique du FCS, sans recours possible pour les soumissionnaires concernés.

Les manifestations d'intérêt seront rédigées en français et comprendront 4 principales parties :

1. Fiche signalétique du projet (max 1 page, voir annexe 4)
2. Partie narrative (max 15 pages). Elle sera structurée de la manière suivante :
 - Analyse synthétique du contexte et des dynamiques de conflit dans la zone prioritaire (1 page)
 - La stratégie d'intervention par objectif spécifique (en ce y compris l'intégration transversale du genre) : présentation synthétique des enjeux ciblés, des résultats attendus, des bénéficiaires et des groupes cibles, de la stratégie et des principales activités envisagées (max 1 page / objectif). Nb : l'articulation des interventions aux processus de dialogue démocratique doit être présentée de manière spécifique et détaillée.
 - Analyse synthétique des risques (dimensions locales, provinciales, nationales, voire sous-régionales), des hypothèses et des stratégies de mitigation (1 page).
 - Présentation générale des organisations de mise en œuvre internationales et locales, de leurs capacités et leur valeur-ajoutée au regard des résultats attendus (max 1 page).
 - Présentation succincte des modalités de collaboration avec les sections de la MONUSCO et avec les autorités provinciales (max. 1 pages).
 - Présentation synthétique de la stratégie en matière : 1) d'engagement politique, 2) de sensibilité aux conflits, 3) de durabilité/stratégie de sortie et 4) de renforcement de capacités des organisations/partenaires locaux (max. 2 pages).

APPEL A PROPOSITION – FOND DE COHERENCE POUR LA STABILISATION (FCS) :
« Ituri-Djugu », Ituri

- Présentation synthétique de la stratégie, du dispositif et des ressources allouées 1) au suivi et évaluation, 2) à la visibilité de l'I4S/STAREC, 3) à la coordination interne (au sein du consortium) et 4) à la coordination externe – i.e. il est attendu des consortiums qu'ils jouent un rôle moteur dans la coordination des interventions I4S/STAREC dans la ZP, qu'elles soient financées par le FCS ou par d'autres canaux de financement, qu'ils établissent des synergies et complémentarités avec les autres intervention de stabilisation, ainsi qu'avec d'autres interventions pertinentes, humanitaires ou de développement (max 2 page).
3. Le cadre logique synthétique (annexe 3). A ce stade, le cadre logique doit être structuré à partir des objectifs stratégiques de l'ISSSS et de l'objectif spécifique présenté dans la 1^{ère} section. Libre aux organisations de définir leurs propres résultats. Le consortium qui sera sélectionné au terme de ce processus d'Appel à manifestation d'intérêt sera invité à développer une proposition complète.
 4. Le budget détaillé et récapitulatif en dollars US (annexes 1 et 2 pour les templates et annexe 7 pour les lignes directrices budgétaires)

Le dossier de manifestation d'intérêt sera accompagné d'un dossier administratif complet qui comprendra :

- a. Fiche de renseignement relative à l'organisation soumissionnaire (annexe 5) ;
- b. Fiche de renseignement relative au (x) partenaire (s) du projet (annexe 6);
- c. Copie des statuts de l'organisation soumissionnaire, certifiés conformes à l'original ;
- d. Copie de la déclaration d'enregistrement ou équivalent selon la législation en vigueur dans le pays d'implantation de l'organisation ;
- e. Organigramme ;
- f. Dernier compte-rendu d'Assemblée Générale/Conseil d'Administration ou au minimum l'ordre du jour de la dernière AG/CA et les principales résolutions, ainsi que toute pièce démontrant les activités engagées et réalisées ;
- g. Bilans et Comptes d'exploitation des trois (3) derniers exercices, validés par l'AG/CA, faisant ressortir l'origine des ressources financières ;
- h. Dernier rapport d'audit externe réalisé en RDC.
- i. Budget prévisionnel pour l'exercice en cours, faisant apparaître la liste des financements approuvés, en indiquant si possible s'ils sont acquis, sollicités ou à solliciter.

4.2 Les modalités de dépôt des manifestations d'intérêt

Les soumissionnaires ou consortiums soumissionnaires fourniront six (6) exemplaires du dossier de manifestation d'intérêt, comprenant la fiche signalétique du projet, la partie narrative, le cadre logique synthétique ainsi que le budget détaillé et récapitulatif et six (6) exemplaires du dossier administratif.

La version papier des manifestations d'intérêt et du dossier administratif devra être réceptionnée **au plus tard le 05.08.2019 à 16h00** (heure de Bunia) à l'adresse suivante :

Secrétariat Technique du FCS

APPEL A PROPOSITION – FOND DE COHERENCE POUR LA STABILISATION (FCS) :
« Ituri-Djugu », Ituri

s/c Unité d'Appui à la Stabilisation (UAS)
HQ MONUSCO
Bureau de Bunia/Ituri

A l'attention du Coordinateur provincial de l'UAS en Ituri.

Les dossiers complets seront placés dans **une seule enveloppe** fermée et cachetée avec l'adresse du Secrétariat Technique du FCS et avec le libellé « Nom de l'organisation soumissionnaire - Réponse à l'Appel à Manifestation d'intérêt : « Mise en œuvre de la Stratégie Provinciale de Stabilisation et de son Plan d'Actions dans la zone prioritaire « Sud Irumu », Ituri. A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement ».

Les dossiers de manifestation d'intérêt seront également envoyés par voie électronique aux adresses suivantes :

Betu.kajigi@un.org et herimarc2003@yahoo.fr

En cas de conflit, la date et heure de dépôt de la version papier feront foi.

Une séance d'information (questions/réponses) à l'attention des organisations soumissionnaires désireuses d'obtenir des précisions/clarifications sur le processus d'Appel à manifestation d'intérêt sera organisée par le Secrétariat technique du FCS, le 17.06.2019 dans la salle de conférence de la MONUSCO à Bunia.

5. SECTION V – CRITERES ET PROCESSUS DE SELECTION

La sélection des organisations soumissionnaires sera organisée en plusieurs étapes :

- 1) Le Secrétariat technique provincial (ST) réceptionne les dossiers et vérifie (i) qu'ils sont conformes et complets (au regard des indications/exigences de forme présentées dans les AMI) et (ii) que les organisations soumissionnaires sont éligibles. Les organisations non éligibles et les dossiers non complets/conformes seront rejetés systématiquement, sans recours possible pour les organisations soumissionnaires.
- 2) Le ST constitue le Comité d'Evaluation Technique (CET) et transmet à ses membres une copie des dossiers validés et conformes.
- 3) Les membres du CET évaluent les capacités et l'expérience des organisations soumissionnaires dans la mise en œuvre de l'approche ISSSS et la qualité des manifestations d'intérêt en utilisant la grille d'évaluation standard (voir ci-dessous).
- 4) Sur cette base, le CET établit un classement/priorisation de toutes les notes soumises, avec justification et recommandations au CAP.
- 5) La liste des projets évalués, priorisés et recommandés par le CET est présentée au CAP pour prise de décision. **Un seul soumissionnaire sera retenu et sélectionné.** Il sera informé par voie électronique et sera ensuite invité à développer la proposition détaillée selon des modalités qui lui seront présentées au terme de cette sélection.

APPEL A PROPOSITION – FOND DE COHERENCE POUR LA STABILISATION (FCS) :
« Ituri-Djugu », Ituri

Le ST informera, par voie électronique, les organisations dont les propositions n’ont pas été retenues.

Le CAP et son ST se réservent le droit de rejeter toute proposition ou d’annuler la procédure d’Appel à Manifestation d’intérêt, sans encourir pour autant une responsabilité quelconque à l’égard des soumissionnaires concernés et sans devoir les informer des raisons pour lesquelles l’AMI aura été annulé ou leur proposition rejetée.

Aucune information autres que celles prévues par la procédure ci-dessus, relative à l’examen et à la sélection des Manifestations d’intérêt ne pourra être divulguée aux soumissionnaires ou à toute autre personne étrangère à la procédure d’examen et d’évaluation, après l’ouverture des plis et jusqu’à l’annonce des résultats définitifs du processus d’Appel à Manifestation d’intérêt.

Le calendrier indicatif pour la sélection des manifestations d’intérêt est présenté dans le tableau ci-dessous :

Lancement de l’Appel à Manifestation d’intérêt	15.07.2019
Dépôt / réception des manifestations d’intérêt	05.08.2019
Evaluation des manifestations par le CET	19.08.2019
Sélection et décision par le CAP	06.09.2019
Communication des résultats de la sélection	11.09.2019

L’évaluation des manifestations d’intérêt sera réalisée par le CET sur base de la grille d’évaluation ci-dessous. Les manifestations d’intérêt se verront attribuer une notation sur un maximum de 100 points.

Critère d’évaluation	Notation	Minimum
1. Qualité de la conception, pertinence et durabilité	50	
1.1. Le projet repose sur une compréhension précise et approfondie du contexte et des enjeux spécifiques de la stabilisation dans la ZP et propose des stratégies d’intervention adaptées au contexte et aux enjeux et cohérentes au regard des objectifs (tels que présentés dans l’AMI).	20	
1.2. Le projet repose, dans sa conception, sur une analyse des risques et propose des mesures de mitigation suffisantes/satisfaisantes (sensibilité aux conflits <i>et Do no Harm</i>).	10	
1.3. En utilisant le gender marker (voir ci-dessous), le projet démontre l’intégration de la problématique genre dans sa conception et sa mise en œuvre*.	10	
1.4. Le renforcement de la société civile congolaise fait partie intégrante de la stratégie d’intervention proposée.	10	
2. Capacités techniques et opérationnelles	25	15
2.1. L’organisation soumissionnaire et ses partenaires (internationaux et locaux) ont une expérience, des capacités et une expertise stratégique et technique démontrée dans les domaines d’intervention ciblés par l’AMI.	10	
2.2. L’organisation soumissionnaire et ses partenaires (internationaux et locaux) ont une connaissance approfondie de la zone prioritaire ciblée par l’AMI.	10	

**APPEL A PROPOSITION – FOND DE COHERENCE POUR LA STABILISATION (FCS) :
« Ituri-Djugu », Ituri**

2.3. Les organisations ont la capacité d’engager les autorités au niveau local, provincial et national et propose une stratégie d’engagement précise, systématique et réaliste.	5	
3. Capacité managériale et financière	10	6
3.1. Le soumissionnaire et ses partenaires ont de fortes capacités de gestion financières et administrative.	10	
4. Budget et rapport coût-efficacité**	15	9
4.1. Le ratio entre les ressources budgétisées et les résultats attendus est satisfaisant.	15	

* Sur base du critère 1.3, les propositions de projets seront aussi évaluées de la manière suivante :

- Score 3 (non applicable dans le cadre de cet AMI) : projets ayant l’égalité de genre comme principal objectif
- Score 2 (10 points) : projets ayant l’égalité de genre comme objectif significatif (*gender mainstreaming*) ;
- Score 1 (5 points) : projets intégrant partiellement le genre dans les activités ;
- Score 0 (0 point) : projets qui n’intègrent pas l’égalité de genre.

** Orientations concernant le budget et le rapport coûts-efficacité :

1. Le budget est-il accompagné d’une note explicative ?
2. Les coûts sont-ils suffisamment distribués parmi les catégories de dépenses ?
3. Les coûts à l’unité sont-ils comparables à ceux pratiqués lors d’interventions similaires ?
4. Les coûts de personnel sont-ils proportionnels à la quantité de travail requise ?
5. Si des actifs sont achetés, l’achat local a-t-il été envisagé ? Sinon, existe-t-il une justification ?
6. Le budget est-il proportionnel aux résultats attendus ?
7. Sur base des points précédents : le budget présente-t-il une bonne rentabilité pour l’investissement du FCS ?

**APPEL A PROPOSITION – FOND DE COHERENCE POUR LA STABILISATION (FCS) :
« Ituri-Djugu », Ituri**

6. SECTION VI – ANNEXES

Annexe 1 - Modèle de budget détaillé

Le budget détaillé distingue 1) les coûts directs liés aux activités, 2) les coûts directs de soutien et 3) les coûts indirects. Les coûts directs liés aux activités sont organisés par objectif spécifique et par résultat.

Activité / Dépense	Unit	CU	Quant	CT	Commentaires / explications
1. Coûts directs liés aux activités					
OBJECTIF SPECIFIQUE 1 : ...					
Résultat 1.1 : ...					
...					
...					
<i>Sous-total RI.1</i>					
Résultat 1.2 : ...					
...					
...					
<i>Sous-total RI.2</i>					
<i>Sous-total OSI</i>					
OBJECTIF SPECIFIQUE 2 : ...					
OBJECTIF SPECIFIQUE 3 : ...					
OBJECTIF SPECIFIQUE 4 : ...					
OBJECTIF SPECIFIQUE 5 : ...					
Frais Suivi et Evaluation :					
Personnel (M&E Officer)					
Autres frais liés aux « suivi et évaluation »					
TOTAL Coûts directs liés aux activités					
2. Coûts directs de soutien					
2.1 Personnel et autres employés					
2.1.1					
2.1.2					
<i>Sous-total personnel et autres employés</i>					
2.2 Fournitures, produits de base, matériels					
2.3 Equipements et mobilier					
2.4 Services contractuels					
2.5 Frais de déplacement					
2.6 Transferts et subventions					
2.7 Frais généraux de fonctionnement et autres couts directs					

**APPEL A PROPOSITION – FOND DE COHERENCE POUR LA STABILISATION (FCS) :
« Ituri-Djugu », Ituri**

2.7.a. Frais Coordination du projet
2.7.b. Frais de visibilité
2.7.c. Autres frais généraux de fonctionnement et autres couts directs
TOTAL Coûts directs de soutien
TOTAL COUTS DIRECTS
Coûts indirects / administratifs (MAX 7%)
TOTAL GENERAL

Annexe 2 – Modèle de budget récapitulatif

1. Personnel et autres employés	
2. Fournitures, produits de base, matériels	
3. Equipement et mobilier	
4. Services contractuels	
5. Frais de déplacement	
6. Transferts et subventions	
7. Frais généraux de fonctionnement et autres couts directs	
8. Coûts indirects (max. 7%)	
TOTAL GENERAL	

Annexe 3 – Modèle de cadre logique synthétique

Objectifs et résultats	IOV	Sources de vérification	Hypothèses
Objectifs généraux (ISSSS)			
Objectif spécifique 1 : (Dialogue démocratique) Rétablir la confiance entre les communautés, renforcer leur résistance aux manipulations et résoudre de manière progressive et inclusive – grâce à un processus de dialogue démocratique mené au niveau local, provincial et national – certains des litiges qui sont aux sources des tensions et des conflits entre communautés dans le territoire de Djugu.			
Objectif spécifique 1 : Rétablir la confiance entre les communautés, renforcer leur résistance aux manipulations et résoudre de manière progressive et inclusive – grâce à un processus de dialogue démocratique mené au niveau local, provincial et national – certains des litiges qui sont aux sources des tensions et des conflits entre communautés dans le territoire de Djugu.			
Résultat 1.1			
Résultat 1.2			
Résultat 1.3			
...			

Annexe 4 – Fiche signalétique projet

**APPEL A PROPOSITION – FOND DE COHERENCE POUR LA STABILISATION (FCS) :
« Ituri-Djugu », Ituri**

Titre du Projet:	Organisation(s) de mise en œuvre: -Nom complet : -Status legal en RDCongo et au pays d'origine -Site internet
Personne de Contact: Nom: Adresse: Téléphone: E-mail:	Membres du Consortium :
	Localisation / localités :
Durée totale du projet (mois): Date de démarrage: Date de clôture:	Cout total du Projet:
Bénéficiaires (nombre et catégorie) par Objectif Spécifique :	Groupes cibles / parties prenantes :
Description du projet et de la stratégie d'intervention	

Annexe 5 - Fiche de renseignements relative au soumissionnaire

- 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 :
- Adresse électronique :
- Site internet :
- Objet de l'organisme :
- Zone(s) d'intervention en RDC et dans les 3 provinces de l'Est :
- Domaine (s) d'intervention :
- Expériences dans la mise en œuvre, en RDC, de projets dans les domaines d'intervention cibles par cet AMI et dans la gestion de budgets similaires de la note conceptuelle
- Appartenance à des collectifs, réseaux, plates-formes :
- **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)

APPEL A PROPOSITION – FOND DE COHERENCE POUR LA STABILISATION (FCS) :
« Ituri-Djugu », Ituri

- Nom, prénom et qualité de la personne responsable du dossier de la demande de financement (Joindre au dossier administratif la liste des personnes habilitées à signer les conventions et tout autre document officiel pour l'association) :
- Nom et prénom du directeur exécutif (ou équivalent) :
- Engagement à assumer l'entière responsabilité programmatique et financière des fonds lui étant décaissés par l'Agent administratif du FC
- Organigramme du Consortium (si applicable)

Annexe 6 – Fiche de renseignements relative au (x) partenaire (s) 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.

Préciser le nombre total de partenaires impliqués dans le projet, et pour chacun d'eux compléter les informations suivantes :

- Nom complet de l'organisme :
- Acronyme :
- Adresse postale :
- Lieu d'implantation du siège social : (si différent de l'adresse postale)
- Téléphone :
- Adresse électronique :
- Site internet :
- Personne(s) de contact pour ce projet :
- Nom et prénom du directeur exécutif : (ou équivalent)
- Objet de l'organisme :
- Principaux domaines d'intervention :
- Ressources humaines :
- Budget total annuel en USD :
- 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 du projet proposé :

Annexe 7 – Lignes directrices budgétaires

1. Coûts admissibles et non admissibles

a. Les coûts admissibles doivent être :

- Nécessaires et raisonnables pour la réalisation des objectifs du projet ;

APPEL A PROPOSITION – FOND DE COHERENCE POUR LA STABILISATION (FCS) :
« Ituri-Djugu », Ituri

- Conformes aux principes de bonne gestion financière, en particulier les principes d'économie, d'efficacité, d'efficacités, de transparence et de reddition de comptes ; et
- Identifiables dans les écritures comptables et étayés par des pièces justificatives originales dans la mesure où ils sont engagés, conformément à la proposition de projet approuvée et à la période.

Voir la section sur la catégorie des dépenses pour le détail des coûts admissibles.

b. Les coûts suivants ne sont pas admissibles :

- Dépenses non directement liées au projet
- Dépenses effectuées avant la date de commencement officiel du projet
- Prestations effectuées dans le cadre d'autres projets en cours d'instruction ou d'exécution
- Provisions pour pertes ou dettes futures éventuelles
- Fonds revolving ou de garantie
- Intérêts débiteurs
- Achat de terrains ou de bâtiments.
- Véhicules (sauf dérogation)
- Frais liés à la conversion des devises.
- Taxes, TVA incluse.
- Crédits à des tiers.
- Toute autre infrastructure (par exemple : l'acquisition d'infrastructure telle que l'achat de terrain, de propriété, l'acquisition d'espaces de bureaux, la construction ou la réparation de bâtiments ou de bureaux déjà existants, incluant par exemple la construction et l'ameublement d'infrastructure de services, de foyers ou autres maisons).

2. Budget détaillé : 3 catégories de dépenses

Il y a trois catégories de dépenses admissibles : les coûts directs liés aux activités, les coûts directs de soutien et les coûts indirects (ou frais administratifs forfaitaires).

a. Coûts directs liés aux activités

Les coûts directs liés aux activités couvrent : les biens, les produits et/ou les services directement délivrés aux populations/bénéficiaires/groupes cibles. Cette catégorie peut inclure les frais de suivi sur le terrain (déplacement, indemnités, etc.) et le personnel qui délivre directement les services aux populations et aux bénéficiaires (qui participe directement à la mise en œuvre des activités).

Exemples : un project officer, un animateur de terrain, un chercheur, etc. Un programme manager peut être considéré – à hauteur de 50% de son temps – comme un personnel lié aux activités (ses 50 autres % sont associés aux activités de soutien). Un M&E officer (en charge de la collecte des données sur le terrain) peut être budgétisé à 100% dans les coûts directs liés aux activités. Le M&E manager (national/provincial) sera

APPEL A PROPOSITION – FOND DE COHERENCE POUR LA STABILISATION (FCS) :
« Ituri-Djugu », Ituri

inclus dans les coûts directs de soutien (dans une proportion qui reflète le ratio volume financier du budget / volume financier total de l'organisation : voir infra).

Dans le budget détaillé, les coûts directs liés aux activités seront présentés/organisés par résultat. Les organisations soumissionnaires devront préciser/distinguer les coûts directs liés aux activités qui relèvent de la ou des organisations internationales parties prenantes de ceux qui relèvent de leurs partenaires locaux. Les coûts directs liés aux activités doivent être représentés **au minimum 60% du budget total**.

b. Coûts directs de soutien

L'ensemble des ressources nécessaires à l'organisation et au fonctionnement d'un projet, classées en suivant les 5 catégories suivantes : personnel de soutien, équipements et mobilier, services contractuels, transport et déplacement et frais généraux de fonctionnement

Le personnel de soutien inclut : le personnel en charge des finances, de l'administration et de la logistique ainsi qu'une proportion (à fixer et à justifier) des équipes de management provinciales et/ou nationales (chef de mission, directeur des programmes, chargé du programme, M&E manager, etc.). Le personnel du siège des organisations ne fait pas partie des coûts directs de soutien. Des dérogations sont possibles à condition que l'organisation soumissionnaire justifie de manière précise le rôle et les tâches des agents du siège dans l'exécution du projet et de ses activités.

En ce qui concerne les véhicules, les organisations soumissionnaires ne peuvent budgétiser de voiture. Des dérogations sont possibles, au cas par cas. C'est à l'organisation soumissionnaire de démontrer en quoi l'achat d'un véhicule est indispensable (et plus efficace par rapport aux locations) dans le cadre de la mise en œuvre du projet. Dans tous les cas, l'achat d'un véhicule ne concerne que les projets de 24 mois minimum et ne peut représenter plus de 3% du budget. L'organisation doit également montrer quelle est l'utilisation qui sera faite du véhicule, fin projet.

Dans le budget détaillé, les organisations soumissionnaires devront distinguer les coûts directs de soutien qui relèvent de la ou des organisations internationales parties prenantes et de leurs partenaires locaux. Les coûts seront organisés sur base des 5 catégories listées ci-dessus (voir le template). Les coûts directs de soutien **ne peuvent représenter plus de 35% du budget total**.

c. coûts indirects (frais administratifs)

Les coûts indirects sont considérés comme des frais administratifs forfaitaires. Ces dépenses englobent tous les coûts qui sont engagés par le partenaire d'exécution, indépendamment de la portée et du niveau de ses activités et qui ne peuvent être attribués sans équivoque à des activités, des projets ou des programmes spécifiques. Ces coûts comprennent généralement les frais généraux (c'est-à-dire, le siège et les organes statutaires, les services

APPEL A PROPOSITION – FOND DE COHERENCE POUR LA STABILISATION (FCS) :
« Ituri-Djugu », Ituri

juridiques, la passation des marchés en général et le recrutement, etc.) qui ne sont pas liés à la fourniture de service à un projet particulier.

Les frais administratifs du programme ne doivent en aucun cas excéder 7 % des coûts directs (liés aux activités et de soutien). Les frais administratifs sont désignés comme des "Services Généraux de Gestion, et sont calculés selon la formule suivante:

Budget programmatique: Budget total/1.07

SGG: Budget total/1.07*0.07

Les frais administratifs des partenaires d'exécution en sous-traitance associés à l'exécution d'un projet spécifique devraient être couverts par le plafond de 7 % du total des dépenses réelles des projets. Les frais administratifs ne doivent pas à être détaillés dans le budget du projet.

3. La justification narrative des coûts et des dépenses.

Les organisations soumissionnaires présenteront, outre leur budget détaillé, une note narrative de présentation et de justification de certains coûts budgétisés. Elle comprendra :

- a. La liste du personnel (organisations soumissionnaires + organisations locales partenaires) en distinguant le personnel lié aux activités et le personnel de soutien : poste, brève description des rôles et des tâches et lieu d'affectation.
- b. Un listing des financements de l'organisation (niveau national) et une justification des proportions budgétisées pour le personnel budgétisés à temps partiel.
- c. M&E : une synthèse de la stratégie de suivi et évaluation, une présentation du budget total alloué au suivi et évaluation (maximum 5% du budget total : voir point 6) et une brève description des ressources budgétisées (personnel, frais de mission, expertise externe, etc.).
- d. Une synthèse de la répartition des coûts alloués aux différentes organisations de mise en œuvre (membres des consortiums et organisations locales partenaires y compris).
- e. Si l'organisation budgétise un véhicule (voir supra): une justification narrative (en quoi est-ce indispensable à l'exécution du projet ?) et une explication de l'utilisation qui sera faite du véhicule après projet.

4. Le budget récapitulatif

APPEL A PROPOSITION – FOND DE COHERENCE POUR LA STABILISATION (FCS) :
« Ituri-Djugu », Ituri

Les organisations soumissionnaires présenteront également un budget récapitulatif, structuré sur base des 7 catégories de dépenses suivantes.

(a) Personnel et autres employés :

- Salaires et bénéfices du personnel national et international impliqués/à recruter directement dans le projet. Spécifiez l'endroit où la personne est basée dans la rubrique narrative.
- Des consultants nationaux et internationaux recrutés pour le projet en directe par l'organisation. Décrivez les fonctions/expertises de ces consultants;
- Autre personnel du projet comme les temporaires ou journaliers engagés par l'organisation;
- N'incluez pas de contrats avec des sociétés ou des accords de sous-traitance avec d'autres partenaires (qui vont sous la catégorie budgétaire D et F respectivement);
- Les salaires et les frais de consultation liés à la gestion du programme **ne peuvent pas excéder 15%** du budget total (une dérogation peut toutefois être demandée auprès du CAP si la nature du projet l'impose)

(b) Fournitures, produits de base, matériels:

- Approvisionnement en consommable pour l'implémentation du projet (e.g., médicaments, vivres, tentes, semences, outils...);
- Coûts liés aux activités de livraison, de stockage et de distribution des consommables achetés pour le projet, entres autres le transport, cargo, frais d'importation, assurances, l'entreposage et d'autres exigences logistiques;
- Matériels de communication pour des formations ou campagnes de sensibilisation, comme les posters, les dépliants,... ainsi que les coûts de reproduction de ces fournitures;
- N'incluez pas ici fournitures de bureaux (qui vont sous la catégorie G frais généraux de fonctionnement)

(c) Equipements et mobilier

- Achat d'équipements non consommables pour le projet (e.g. équipement IT, mobilier de bureaux, etc.)
- Une liste de tous les équipements valant plus de 1 000 USD doit être fournie au Secrétariat Technique (PUNO) ou PNUD (PNUNO) et chaque article doit être correctement étiqueté et répertorié
- Fournir les spécifications techniques pour les articles dont le coût unitaire est supérieur à 10 000 USD.
- Pour les équipements valant plus de 20 000 USD un accord préalable doit être accordé par le ST (PUNO) ou le PNUD en tant que MA (PNUNO). La demande doit être accompagnée d'une note décrivant comment l'article(s) est (sont) nécessaire pour la mise en œuvre du projet FCS. Les achats autorisés se feront sur base d'un processus compétitif selon les règles et procédures du PUNO ou le PNUD (pour les PNUNO)
- L'achat tardif de biens, au cours du dernier trimestre du projet, ne sera pas considéré comme coût admissible de programme.

(d) Services Contractuels

- Les services contractés par l'organisation de mise en œuvre à la suite de procédures de passation de marchés (e.g. fournisseur internet, boîte de consultation pour la conduite d'une évaluation externe, etc.)

(e) Voyages/ Frais de déplacement

- Les frais de voyage, y compris le transport, le carburant, et les indemnités journalières de subsistance pour le personnel, les consultants et les autres membres du personnel liés au projet.
- Carburant et location de véhicules pour le staff du projet et les consultants;

APPEL A PROPOSITION – FOND DE COHERENCE POUR LA STABILISATION (FCS) :
« Ituri-Djugu », Ituri

- Détaillez les voyages nationaux et internationaux, donner le type de voyage et indiquez le bénéficiaire.
- Les estimations peuvent être acceptées dans les voyages, tant que la modalité du calcul de l'estimation est décrite raisonnablement dans les notes explicatives qui accompagnent le budget (par exemple, fournir des estimations sur le nombre de voyages et la durée moyenne en jours, les taux de l'indemnité journalière de subsistance (DSA), etc.).

(f) Transferts et subventions

- Il s'agit de transferts à des partenaires nationaux ou des partenaires de mise en œuvre qui ne sont pas de nature commerciale (à la différence de la catégorie D). Les partenaires bénéficiaires peuvent être des ONG nationales ou internationales, gouvernement ou autres entités non commerciales;

(g) Frais généraux de fonctionnement

- Le fonctionnement général, y compris les dépenses de sécurité, la papeterie, et les services publics tels que les télécommunications, Internet, la location de bureaux, etc.
- Les coûts forfaitaires (lumpsum) peuvent seulement être acceptés sur condition d'une explication satisfaisante de ce que le forfait couvre et comment l'estimation du montant a été fait.
- Les frais généraux de fonctionnement ne doivent **pas dépasser 10%** du budget global.

5. Audit et évaluation externe

Pour les ONGI, les audits financiers seront réalisés en fin projet par l'Agent de Gestion (PNUD). Les coûts d'audit ne doivent donc pas être budgétisés. Les PUNOs seront audités conformément à leurs propres règles et règlements financiers et, le cas échéant, en conformité avec le Cadre pour l'audit des Fonds fiduciaires multi-bailleurs qui a été approuvé par les services d'audit internes des PUNO et endossé par le Groupe des Nations Unies de Développement (United Nations Development Group) en septembre de 2007.

6. Cout d'évaluation et de suivi

Les organisations (agences et ONGI) organiseront une évaluation externe en fin de projet. Les TdR de ces évaluations et les rapports devront être validés par les Secrétariats Techniques provinciaux du FCS. Le financement de ces évaluations sera à la charge des organisations de mise en œuvre.

- Les couts d'évaluation **ne doivent pas dépasser 2% du budget total** (sauf exception à justifier par le partenaire et à faire valider par le Secrétariat technique). Cette somme permettra de couvrir les couts liés à l'évaluation finale (couts liés au recrutement des évaluateurs externes en charge de l'évaluation ainsi que d'autres frais liés à l'évaluation (organisation des focus groupes, implication de la partie nationale, production des outils d'évaluation etc.)

APPEL A PROPOSITION – FOND DE COHERENCE POUR LA STABILISATION (FCS) :
« Ituri-Djugu », Ituri

- Les coûts de suivi **ne doivent pas dépasser 3% du budget total** (sauf exception à justifier par le partenaire et à faire valider par le Secrétariat technique). Ceux-ci peuvent inclure les frais de mission sur le terrain, les frais de personnel, ceux liés au développement et à la production des outils de suivi, à la collecte et à l'analyse des données de base, etc.

7. Modifications du Budget

(a) La révision du budget n'excédant pas 10 % du budget approuvé

Les règles en matière de modification du budget concernent uniquement le budget récapitulatif et ses 7 grandes catégories de dépenses, étant entendu que les modifications au sein du budget détaillé (ex : entre résultats) devront faire l'objet d'une autorisation par le CA provincial si elles affectent la portée, la nature du projet et/ou sa capacité à atteindre ses principaux objectifs et résultats.

Toute modification d'une catégorie de dépenses (budget récapitulatif) **allant jusqu'à 10% du budget approuvé** peut être effectué à la discrétion de l'organisation bénéficiaire. Ce type de modification ne nécessite donc pas d'autorisation officielle de la part du Conseil d'Administration Provincial

- Les redéploiements de coûts pour les catégories de budget n'excédant pas 10 % de la catégorie du budget initialement approuvé sont acceptables pour toutes les catégories, à condition que les ratios (exemple : 60% de coûts directs liés aux activités) soient respectés.
- Le redéploiement doit être fait par rapport aux lignes budgétaires existantes. Aucune nouvelle ligne budgétaire ne peut être créée en cours d'exercice ;
- Des modifications budgétaires de ce type, effectuées sans consentement préalable. Elles, sont acceptables tant que les activités conservent la même portée et nature qu'initialement.
- Les variations de lignes budgétaires dans une même catégorie, n'affectant pas la valeur totale de la catégorie, sont acceptables sans accord préalable.

(b) Révision budgétaire de plus de 10% cumulativement

- Les redéploiements de coûts à des catégories budgétaires supérieurs à 10% du montant initialement approuvé nécessitent l'autorisation du Conseil d'Administration Provincial ;
- Le partenaire d'exécution adresse une demande au Conseil d'Administration Provincial, après consultation préalable avec le Secrétariat Technique ou l'AG (PNUD) pour les PNUNOs (ONGIs) ;
- Si les modifications budgétaires impliquent des changements programmatiques (dans la portée et la nature de l'affectation initiale) le partenaire d'exécution soumet également un cadre logique révisé ;
- L'approbation d'une telle modification par le Conseil d'Administration Provinciale sera officialisée par un avenant à la convention de subvention initiale (y compris toutes les pièces justificatives nécessaires, la proposition de projet et le budget de projet).
- Ces modifications requises doivent également être indiquées dans les rapports financiers.

APPEL A PROPOSITION – FOND DE COHERENCE POUR LA STABILISATION (FCS) :
« Ituri-Djugu », Ituri

8. Budgets Sensible au Genre (BSG)¹

Chaque projet STAREC/ISSSS, conformément au Plan d'action de 7 points du Secrétaire général pour la participation des femmes à la consolidation de la paix doit assurer que «15 pour cent des fonds devrait être consacrée à des projets dont l'objectif le principe est de répondre aux besoins spécifiques des femmes, promouvoir l'égalité des sexes ou l'autonomisation des femmes ". Cela doit être reflété dans le budget par activité ainsi que la section narrative qui l'accompagne. Un budget qui ne répond pas aux exigences de la BSG ne sera considéré par le Secrétariat.

Annexe 8 – Stratégie Provinciale de Stabilisation de Ituri/ex Province Orientale et Plan d'Action Provincial de Stabilisation (SPS/PAPS)

¹ Pour plus d'informations, voir « lignes directrices pour l'intégration du genre dans les programmes de stabilisation