**Fonds fiduciaire Multi-Partenaires CAFI**

## Annexe 2 : Canevas de note d’expression d’intérêt - Fonction d’Agent de gestion ("*Managing agent*")

La soumission ne pourra dépasser 8 pages (documents annexes non compris)

****

**Expression d'intérêt**

**Fonction "Agent de Gestion"**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pays :** République démocratique du Congo | **Organisation(s) de mise en œuvre :**  Entrer le texte ici |
| **Contact du projet :**  Entrer le texte ici  **Adresse :**  Entrer le texte ici  **Téléphone :**  Entrer le texte ici  **Courriel :**  Entrer le texte ici |  |

**CATEGORIE DE PARTENAIRE DE MISE EN ŒUVRE :**

|  |
| --- |
| **Catégorie de partenaire de mise en œuvre** |
| **1. Entité nationale** (*non éligible - sera écartée*) : |
| **2. Organisation internationale** |
| 2.1 Organisation des Nations Unies |
| 2.2 Banque Mondiale |
| 2.3 Organisation de Coopération Internationale |
| 2.4 ONG internationale : |
| 2.4.1 Accréditée auprès du CAFI / autre fonds vertical |
| 2.4.2 Pas encore accréditée |
| **3. Secteur privé** *(non éligible - sera écarté) :* |

1. **BRÈVE PRÉSENTATION DE L'ORGANISATION**

*(max 0,25 page) -Type et statut de l'organisation, nombre et taille des programmes (au niveau mondial et en RDC), etc.*

Votre réponse

1. **Expérience et capacités de l'organisation en tant qu’Agent de Gestion :**

*(Certains éléments sont fournis en annexe, dans le cadre de ce dossier ou séparément, selon le cas)*

* 1. ***Expérience pertinente****: nombre et taille des projets et programmes en cours d'une taille au moins égale à celle du projet envisagé, y compris en RDC  ; Nombre, volume et types de dons gérés, type de bénéficiaires, secteurs d’activité, etc.*
  2. ***Antécédents****: résultats des évaluations externes concernant la qualité de la mise en œuvre, la gestion fiduciaire, etc.*
  3. ***Taille et capacités fiduciaires****: nombre d'employés et budgets annuels.*
  4. ***Culture d’entreprise****: Genre, non-discrimination, Suivi-évaluation et apprentissage, gestion de conflit.*

Votre réponse

***B.1. Expérience pertinente de l'organisation***

*(Listez en priorité les projets/programmes actuels en cours de mise en œuvre en RDC. Vous pouvez également énumérer séparément quelques projets/programmes clés pertinents, en cours de conception, de mise en œuvre ou finalisés, en RDC ou dans d'autres pays.)*

**Globale :**

*Nombre, volume et types de dons gérés (narratif + tableau), type de bénéficiaires, secteurs d’activité, etc*

*Tableau 1 : projets/programmes clés (global)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nom** | **Brève description** | **Type** | **Budget** | **Sources et Partenaires** (nationaux, internationaux) |
|  |  |  |  |  |
| Pour ajouter des lignes, faire un clic-droit dans cette case … |  |  |  |  |

**En RDC :**

*Nombre, volume et types de dons gérés (narratif + tableau), type de bénéficiaires, secteurs d’activité, etc*

*Tableau 2 : projets/programmes pertinents (en RDC)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nom** | **Brève description** | **Type** | **Budget** | **Sources et Partenaires** (nationaux, internationaux) |
|  |  |  |  |  |
| Pour ajouter des lignes, faire un clic-droit dans cette case … |  |  |  |  |

***B.2. Antécédents***

*Faites ressortir les points saillants des évaluations externes, positifs et négatifs, et comment ces derniers ont été adressés (cf. Documentation complémentaire). Donner des indications substantivées quant à votre efficacité et rapidité de gestion des transactions*

Votre réponse

***B.3. Taille et capacités fiduciaires de l'organisation***

* + *Nombre d'employés nationaux/internationaux dans le monde & en RDC*
  + *Volume des décaissements annuels (veuillez fournir les états financiers)*

**Global :**

Votre réponse

**En RDC :**

Votre réponse

***B.4. Culture d’entreprise***

*Faites un résumé des procédures et des expériences démontrant la sensibilité : i) aux questions de Genre, 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) les possibilités d’évolutivité et les voies d’accès à celle-ci, vi) l’analyse des risques de corruption et de conflits d’intérêts, ainsi que des personnes susceptibles de gagner ou de perdre de l’initiative.*

Votre réponse

1. **Description des procédures applicables pour une fonction d’Agent de Gestion**

*Décrivez vos procédures internes pour la fonction d’agent de gestion (se référer par ailleurs à la Note de programme Agent de Gestion) et comment ces procédures peuvent s’intégrer dans la structure de Gouvernance de CAFI qui entend exercer une supervision technique au travers de comités multipartenaires dédiés. Incluez dans votre description les échéances de votre cycle d’opérations (timeline), ainsi que vos aptitudes à travailler avec le secteur privé.*

***C.1. Général***

Votre réponse

***C.2. Arrangements de rapportage financier***

*Présentez vos arrangement de rapportage financier, y compris en termes de niveau de désagrégation*

Votre réponse

***C.3. Mesures de sauvegardes sociales et environnementales***

*Présentez vos procédures pour l’évaluation des capacités des entités récipiendaires en termes de (i) gestion et respect des sauvegardes sociales et environnementales ; (ii) développement d’un plan d’assurance ; (iii) rapportage (dont les cas de litige). Veuillez donner des liens vers vos politiques applicables en la matière.*

Votre réponse

1. **Coûts des services**

*Indiquez de manière détaillée la structure de vos coûts directs et indirects et de suivi-évaluation fiduciaire (coûts fixes et coûts par transaction)*

*Donnez ces coûts pour les scénarios de volume financier à gérer suivant :*

* + *10, 20 et 40 millions USD par an sur 5 ans (50, 100, 200 millions USD total respectivement) ;*
  + *Avec 10% de projets de 100 000 USD ; 40% de projets de 5 millions USD ; 50% de projets de 10 millions USD ou plus.*

*Si des hypothèses spécifiques s’appliquent (nombre/volumes de projets individuels, merci de les indiquer)*

Votre réponse

***Documentation complémentaire***

1. **Évaluations techniques et financières indépendantes des projets / programmes pertinents énumérés** (à fournir séparément) ;
2. **États financiers vérifiés** ("*Audited financial statements*") ;
3. **Autres documents démontrant la capacité de l'organisation à fournir des résultats de qualité dans les temps** (cf. section B ci-dessus).
4. **Pour les entités hors-Nations Unies n’étant pas encore accréditées à CAFI**, ajouter les documents disponibles nécessaires à l’accréditation (cf. Annexe 3).