APPEL À MANIFESTATION D'INTÉRÊT (AMI)

2023/03/SECTEUR PRIVÉ

# Annexe 2 : Formulaire de manifestation d'intérêt

**SECTION 1 : INFORMATIONS GÉNÉRALES**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom de l'organisation de mise en œuvre - chef de file**  |  |
| **Personne de contact et coordonnées** |  |
| **Nom(s) du/des partenaire(s) pré-identifié(s)** |  |
| **Secteur** | Énergie ☐ |
| Agriculture ☐  |
| Industrie forestière ☐ |
| Écotourisme et conservation ☐ |
| Restauration des paysages ☐  |
| **Instrument de subvention** | Subvention pour la préparation du projet ☐ |
| Subvention d'investissement ☐  |
| Paiement pour services environnementaux (subvention basée sur la performance) ☐ |
| **Préparation d'une demande de don**  | ☐ Oui : Budget prévisionnel demandé XXX USD ☐ Non  |
| **Capacités de l'opérateur/du consortium**  |
| *Nom de l'organisation de mise en œuvre - chef de file* |
| Valeur du portefeuille et nombre de programmes gérés par l'opérateur au cours des 5 dernières années.  |  |
| Capacités techniques internes de *l'organisation chargée de la mise en œuvre* (nombre d'employés et domaines d'expertise). |  |
| Présence dans le Bassin du Congo et nombre d'employés (gestion, programmation, opérations) de l'organisation chargée de la mise en œuvre.  |  |
| Description des capacités et des procédures de recrutement des agences d'exécution locales/du personnel pour contribuer à la gestion du projet. |  |
| Description de la capacité de l'organisme de mise en œuvre à gérer ses propres procédures de mise en œuvre des projets de manière souple, rigoureuse et efficace (exemples de projets, existence d'un manuel de procédures pour la gestion des activités internes et le recrutement d'entreprises externes, etc.)*Pour les ONGI et les instituts de recherche, fournir :** *Audits financiers ou états financiers des trois dernières années ;*

Indiquer l'existence d'un service de comptabilité et de passation de marchés au siège qui peut fournir un soutien et des conseils pour la gestion des projets sur le terrain. |  |
| *Nom de l'organisation partenaire* ***- compléter les informations ci-dessous pour le chef de file de chaque organisation*** *partenaire.*  |

**SECTION 2 : EXPÉRIENCE DE L'ORGANISATION CHARGÉE DE LA MISE EN ŒUVRE ET DE SES PARTENAIRES**

Pour justifier de leur expérience et des résultats obtenus, les opérateurs sont invités à présenter une liste des programmes et initiatives qu'ils ont développés dans le cadre de l'appui au développement agricole des producteurs, en indiquant pour chacun d'entre eux :

* + Nom de l'initiative, localisation géographique et durée
	+ Montant du financement et sources de financement,
	+ Une brève description du programme, y compris l'ampleur et les approches innovantes promues
	+ Les résultats obtenus sont, entre autres, les suivants :
	+ Échelle : nombre de bénéficiaires, y compris les pourcentages des femmes et de bénéficiaires autochtones, nombre d'emplois créés, etc. ;
	+ Amélioration de la productivité et/ou diversification de la production (pourcentage d'amélioration de la productivité agricole, amélioration des revenus des bénéficiaires, diversification de la production, etc.) ;
	+ Financier : pourcentage de remboursement des prêts lorsque les projets les utilisent, mobilisation de cofinancements supplémentaires, etc. ;
	+ Autres.

**Documentation complémentaire à fournir :**

* Évaluations externes de projets pertinents attestant de leur réussite et de leur atteinte (liens hypertextes ou fournis dans le dossier).

**SECTION 3 : APPROCHE DE LA MISE EN ŒUVRE**

**3.1. Comprendre les enjeux**

(2 pages maximum) - Décrire (i) la compréhension des enjeux et des problèmes, (ii) le contexte spécifique de la zone ou du domaine d'intervention, (iii) les initiatives antérieures pertinentes et les enseignements qui en ont été tirés, et (iv) les obstacles spécifiques à lever dans le cadre du projet et susceptibles d'orienter les choix stratégiques à opérer.

**3.2. Stratégie proposée**

3.2.1 Choix stratégiques

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

* Financement direct des projets ou collaboration avec des institutions financières nationales (par exemple, institutions de microcrédit pour atteindre les petits exploitants) ;
* Approche intégrée ou de la chaîne de valeur pour soutenir les activités de production (par exemple, plusieurs instruments financiers pour différents acteurs de l'industrie du bois) ou concentration sur une activité/un échelon spécifique de la chaîne de valeur (par exemple, ligne de crédit spécifique pour la transformation du bois) ;
* Bénéficiaires cibles d'un objectif (par exemple, une plantation peut être réalisée par des petits producteurs ou par une grande entreprise privée) ;
* Types de soutien aux bénéficiaires : assistance technique et/ou prêts, et/ou subventions et/ou paiement de services environnementaux, etc. ;
* Approche de l'appropriation nationale ;
* Stratégie(s) de pérennisation des réalisations au-delà du projet, etc.

3.2.2 Structure préliminaire du projet

Les soumissions doivent inclure une proposition préliminaire de division du projet en produits et activités, conformément aux lignes directrices du fonds CAFI (voir encadré ci-dessous).

|  |
| --- |
| Lignes directrices du CAFI pour la structuration des projets Dans le cadre du fonds CAFI, les projets sont décomposés en produits et activités directement liés aux impacts et aux effets recherchés par le fonds CAFI, tels que décrits dans son mandat. Les impacts et les résultats ne sont pas fixés par les projets eux-mêmes, mais il convient de souligner qu'un produit peut répondre à un ou plusieurs des effets du CAFI. **Produits :** Lesproduits sont les éléments concrets que le projet réalisera pendant ou à la fin de son exécution. Ils doivent être SMART (**spécifiques, mesurables, réalisables, réalistes** et **limités dans le temps) et peuvent, si nécessaire, être décomposés en sous-produits.** **Par exemple, un produit peut être "la mise en place et l'entretien de 2 000 ha de plantations". Inversement, un produit tel que "renforcement des capacités des petits exploitants en matière de gestion de la fertilité des sols" n'est pas SMART et n'est donc pas acceptable.** **Activités :** Les activités sont des étapes opérationnelles qui, prises dans leur ensemble, conduiront au produit souhaité, y compris le renforcement des capacités des parties prenantes pertinentes.  |

**3.3. Synergies avec les investissements publics**

Les organisations chargées de la mise en œuvre peuvent dresser la liste des projets d'initiatives du secteur public pertinents qui soutiennent les mêmes effets, produits et activités, et expliquer comment la cohérence/complémentarité entre eux sera assurée. Outre la consultation des parties prenantes en charge des initiatives listées lors de la phase d'élaboration du document de projet, il est attendu que des propositions concrètes, appropriées et efficaces soient identifiées pour favoriser les synergies entre les projets du secteur public financés par le CAFI (ou d'autres) afin de maximiser l'impact des investissements privés.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Projet** | **Description** | **Période de mise en œuvre** | **Stratégies pertinentes pour créer des synergies** |
|  |  |  |  |

**SECTION 4 : IMPACT**

**4.1. Potentiel de réduction des émissions**

Veuillez expliquer comment les meilleures technologies et pratiques disponibles ont été prises en compte et seront appliquées pour réduire les émissions provenant du secteur de la forêt et de l'utilisation des terres. Le cas échéant, précisez les innovations/modifications/ajustements effectués sur la base des meilleures pratiques du secteur.

Si elles sont disponibles, fournir des références bibliographiques ou des expériences passées sur le potentiel de réduction des émissions en termes de tCO2e des technologies et pratiques proposées.

Si elles sont disponibles, fournir des informations tirées de la littérature ou d'expériences antérieures sur la rentabilité (efficacité) en termes de $/tCO2e des technologies et pratiques proposées.

**4.2 Reproductibilité et évolutivité**

Dans cette section, expliquez dans quelle mesure CAFI peut avoir un impact sur le développement durable au-delà d'un investissement ponctuel dans un projet ou un programme. Les propositions doivent démontrer le potentiel de mise à l'échelle ou de réplication au moyen de plans concrets ou d'exemples, le cas échéant.

**4.3 Co-bénéfices**

Dans cette section, faire référence à la capacité du projet à permettre la réalisation d'un ou plusieurs des [Objectifs de développement durable des Nations unies.](https://sdgs.un.org/goals)

**4.4 Budget et cofinancement**

Cette section énumère les besoins financiers du projet. Pour chaque produit, le soumissionnaire sera en mesure d'estimer un besoin budgétaire sur la base de son expérience ou d'approximations. Cette estimation est donnée à titre indicatif pour informer les décideurs et sera examinée au cours de la phase de préparation du document de projet.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Produits** | **Instrument financier (subvention de préparation, subvention d'investissement, subvention basée sur la performance/PSE)** | **Montant en USD** |
| Produit 1... |  |  |
| Produit 2... |  |  |

La capacité des organismes de mise en œuvre à obtenir un cofinancement est un critère de sélection important et doit être indiquée dans cette section. Notez que pour le cofinancement, la politique de CAFI sur le cofinancement, adoptée en décembre 2022, y compris les obligations sur la coordination, et le rapportage des actions, s'applique.

|  |  |
| --- | --- |
| **Instrument financier CAFI** | **Montant** |
| 1. Instrument de subvention à la préparation
 |  |
| 1. Instrument de subvention à l'investissement
 |  |
| 1. Instrument de subvention basé sur la performance
 |  |
| 1. **Total du financement demandé à CAFI**
 |  |
| **Cofinancement** | **Montant** |
| 1. Prêts de premier rang
 | Saisir le montant |
| 1. Prêts subordonnés
 |  |
| 1. Fonds propres
 |  |
| 1. Garanties
 |  |
| 1. Subventions remboursables
 |  |
| 1. Subventions
 |  |
| 1. Autres
 |  |
| 1. **Cofinancement total**
 |  |
| **Total** | **Montant** |
| 1. Total du financement du projet/programme
 |  |
| 1. Taux de cofinancement
 |  |

**SECTION 5 : MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE PROPOSÉES**

**5.1. Dispositions institutionnelles et partenariats potentiels**

Dans cette section, l'organisme de mise en œuvre doit décrire les modalités proposées pour la réalisation du/des projet(s), en particulier :

* si l'organisation chargée de la mise en œuvre prévoit de mettre en place une unité de gestion de projet au sein d'une institution ou au sein de l'organisation ou du projet. Il convient de noter que le renforcement des UGP existantes est un atout, car les projets pourraient être opérationnels plus rapidement.
* Une explication de la manière dont les coûts de transaction seront minimisés et la cohérence entre les projets assurée.
* La stratégie prévue pour l'identification des projets d'investissement (en amont de la mise en œuvre du projet, ou par le biais d'un appel d'offres au stade du démarrage).
* En cas de mise à disposition directe de subventions ou de PSE à des bénéficiaires privés, une brève explication du ou des mécanismes envisagés doit être fournie.

L'organisme de mise en œuvre doit expliquer comment les dispositions institutionnelles envisagées sont appropriées et permettent une mise en œuvre rapide et efficace (axée sur les résultats) du projet, y compris la fourniture d'un ensemble cohérent d'instruments (subventions pour la préparation du projet, investissements et paiements fondés sur les résultats). Si les subventions pour la préparation des projets, les investissements et les paiements fondés sur les résultats sont fournis/gérés par des entités différentes, décrire les dispositions qui seront prises pour garantir que les projets seront en mesure de faire la transition et/ou de combiner ces instruments avec une charge administrative minimale.

**5.2. Calendrier opérationnel**

Décrire dans un tableau des principales étapes et de la durée estimée du processus envisagé, depuis la sélection de l'organisme de mise en œuvre jusqu'à l'opérationnalisation et la clôture du projet sur le terrain. À titre indicatif, les étapes comprendront (i) la préparation du document de projet, (ii) le recrutement et la mise en place de l'unité de gestion du projet, (iii) le recrutement de l'assistance technique, (iv) l'identification du portefeuille (appel à propositions, due diligence, etc.), (v) la signature des accords de financement entre l'organisation de mise en œuvre et l'organisation du secteur privé, (vi) l'investissement dans les activités sur le terrain, etc.

NB : dans le cas spécifique des instruments d'aide basés sur la performance, les étapes supplémentaires comprendront la surveillance et la communication des résultats à CAFI et la soumission à une vérification indépendante, et enfin la demande des premiers paiements auprès de CAFI.

Dans cette section, le soumissionnaire peut indiquer la stratégie qu'il envisage pour assurer une mise en œuvre rapide des activités sur le terrain, afin d'anticiper les risques de retard qui pourraient survenir.

**5.3. Politiques internes de l'organisme de mise en œuvre et gestion des risques/ sauvegardes**

Fournir un résumé des politiques, procédures et, le cas échéant, de l'expérience de l'organisation chargée de la mise en œuvre en matière d'intégration dans les projets : i) des questions liées au genre et aux populations autochtones, ii) des droits de l'homme et de la non-discrimination, iii) de la prévention et de la résolution des conflits, iv) de la surveillance, de l'évaluation et de l'apprentissage, v) de la corruption et des conflits d'intérêts, ainsi que de l'approche "ne pas nuire".