****

**Programme**

**« Action pour le renforcement**

**des organisations culturelles haïtiennes »**

**AROCH**

**Financement en cascade**

**Formulaire de demande de subvention / Note succincte de présentation**

Date limite de soumission des notes succinctes de présentation :

**21/06/2021 à midi**

|  |  |
| --- | --- |
| Intitulé de l'action |  |
| Nom du demandeur principal |  |
| Département – Ville du demandeur principal |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Dossier n° |  |
| (pour usage interne uniquement) | |

**Lignes directrices de l’appel à propositions 2021**

1. Contexte
2. Objectifs de l’appel à propositions et priorités
3. Montant de la subvention disponible
4. Critères d’éligibilité
   * 1. Éligibilité des demandeurs
     2. Actions éligibles
     3. Éligibilité des coûts
5. Présentation de la demande et procédures à suivre
   1. Contenu de la note succincte de présentation
   2. Où et comment envoyer la note succincte de présentation
   3. Date limite de soumission de la note succincte de présentation
   4. Autre information concernant la note succincte de présentation
   5. Demandes complètes
   6. Où et comment envoyer les demandes complètes
   7. Date limite de soumission des demandes complètes
   8. Autre information concernant les demandes complètes
6. Évaluation et sélection des demandes
   1. Soumission des pièces justificatives pour les demandes provisoirement sélectionnées
   2. Notification de la décision
   3. Contenu de la décision
   4. Calendrier indicatif
7. Conditions de la mise en oeuvre après la décision d’attribuer une subvention
8. Liste des annexes
9. **Contexte**

Le présent appel à propositions s’inscrit dans le cadre d’un dispositif de soutien financier à des tiers mis en place au sein du programme « Actions pour le Renforcement des Organisations Culturelles Haïtiennes » (AROCH), financé par l’Union européenne, géré par la Fondation Haïti Jazz et mis en œuvre conjointement par la Fondation Haïti Jazz et l’association Caracoli.

Les actions des organisations bénéficiaires feront l’objet d’un suivi technique et financier et celles-ci seront également invitées à participer à des activités de renforcement des capacités en gestion culturelle et technique son et lumière.

1. **Objectifs de l’appel à propositions et priorités**

L’**objectif général** de l’appel à propositions AROCH 2021 est de renforcer le secteur de la culture comme vecteur de développement économique et social inclusif.

Plus **spécifiquement,** l’appel à propositions AROCH 2021 vise à renforcer les organisations culturelles haïtiennes dans leurs capacités à produire des événements culturels durables.

Sa priorité est de soutenir l’organisation d’événements culturels durables sur le territoire haïtien.

1. **Montant de la subvention disponible**

Dans le cadre de cet appel à propositions, le montant total des coûts éligibles ne doit dépasser 16,300 euros maximum par action.

La subvention disponible peut couvrir 90% maximum des coûts éligibles de l’action.

Le demandeur doit trouver un financement (contrepartie) de 10%, pour couvrir la totalité des coûts éligibles à partir de sources autres que le budget de l’Union européenne ou le Fonds européen de développement.

1. **Critères d’éligibilité**

***4.1. Éligibilité des demandeurs***

Le présent appel à propositions AROCH 2021 cible des organisations haïtiennes répondant aux profils suivants : entités à but non lucratif (associations, fondations, ONG) évoluant dans le secteur culturel ou organisant régulièrement des événements culturels.

Plus précisément, pour être éligibles comme demandeurs, les organisations doivent satisfaire aux conditions suivantes :

* avoir un minimum de trois ans d’existence légale en Haïti
* être inscrites ou enregistrées dans au moins une instance publique concernée : Mairie, Ministère de la Culture et de la Communication, Ministère des Affaires sociales et du Travail, Ministère de la Planification et de la Coopération externe
* disposer d’un matricule fiscal (NIF)
* détenir un compte courant en Gourdes
* disposer d’une adresse postale et d’une adresse électronique (E-mail)
* être directement chargées de la mise en œuvre et de la gestion de l’action proposée et non agir en tant qu’intermédiaire
* démontrer avoir organisé régulièrement des événements culturels sur le territoire haïtien depuis au moins trois ans
* démontrer au moins (2) deux expériences de gestion en tant que demandeur d’un montant égal ou supérieur à la subvention maximale demandée.

Les demandeurs peuvent opérer seuls ou bien en partenariat avec d’autres entités. Dans ce cas, les organisations associées, quipeuvent être des autorités locales et/ou des associations d'autorités locales, participent effectivement à l’action, mais ne bénéficient pas d’un financement au titre de la subvention, à l’exception des indemnités journalières et des frais de déplacement.

Une organisation ne peut soumettre qu’une action, soit à titre de demandeur soit à titre d’associé.

Les organisations bénéficiaires du présent appel à propositions ne pourront prétendre aux subventions du programme mené par Viva Rio/Chantiers du Sud et financé par l’UE.

Les organisations bénéficiaires de la subvention AROCH 2020 sont autorisées à se présenter à nouveau, dans la mesure où leur projet est une continuité ou un renforcement du projet soumis en 2020.

***4.2. Actions éligibles***

**Durée :**

La durée initiale prévue d’une action ne peut pas être inférieure à (4) quatre mois ni excéder (6) six mois, incluant la remise du rapport final, narratif et financier, dans tous les cas avant le 28 février 2022.

**Couverture géographique :**

Les actions doivent être mises en oeuvre en République d'Haïti, avec une priorité sur les départements de l’Ouest, du Sud-Est et du Nord.

**Type d’action :**

Les types d'actions susceptibles de bénéficier d'un financement dans le cadre du présent appel à propositions AROCH 2021 doivent contribuer aux objectifs et priorités identifiés au point 2.

Les types d’actions suivants ne sont pas éligibles :

• les actions consistant uniquement ou principalement à financer la participation de particuliers à des ateliers, des séminaires, des conférences et des congrès ;

* les actions consistant uniquement ou principalement à financer des bourses individuelles d'études ou de formation ;
* les actions à caractère lucratif.

En outre, :

- Les actions devront faire la promotion du développement local en montrant clairement cet impact au niveau des résultats attendus ;

- Les actions devront impliquer et collaborer, le cas échéant, avec les autorités locales, le secteur public, les décideurs du secteur concerné et coordonner et compléter (éviter la duplication des services) avec les prestataires de services existants au niveau local et/ou national.

**Type d’activité :**

Les activités éligibles concernent l’organisation d’événements culturels.

On entend par événements culturels : festival, foire, concert, spectacle, exposition, vente signature, congrès, etc.) réalisés dans un ou plusieurs domaines culturels (artisanat, arts visuels et photographie, audio-visuel (cinéma / vidéo), danse, livres, mode et design, musique, théâtre, etc.).

\*\* Etant donné les circonstances exceptionnelles liées à la pandémie de Covid-19:

* Les organisateurs d’événements déjà existants, qui n’auraient pas pu réaliser leur événement sous sa forme ordinaire ou à la date habituelle, sont invités à proposer d’autres événements culturels de leur choix en remplacement ;
* Dans tous les cas, l’ensemble des organisations sont invitées à proposer des activités de substitution aux événements culturels, au cas où ceux-ci ne pourraient être mis en oeuvre sur la période de septembre 2021 à février 2022.

**Eléments de valeur ajoutée :**

*D’une manière générale, il importe d’Intégrer de manière transversale l'égalité de genre, la lutte contre la discrimination et l'intégration de toutes les catégories de population, des personnes handicapées et des groupes vulnérables en général. L’intégration de ces questions transversales sera démontrée dans les propositions à travers des éléments concrets tangibles et mesurables pouvant être vérifiés, y compris l’intégration d’indicateurs spécifiques dans le cadre logique.*

Plus particulièrement, la priorité sera accordée aux actions incluant les éléments suivants:

* Collaboration avec les Autorités locales à titre d’associé ;
* Promotion de l’égalité entre hommes et femmes ;
* Durabilité environnementale, notamment éléments de gestion écoresponsable réduisant l’impact des événements sur l’environnement et/ou diffusant des messages de sensibilisation à un public plus large, par exemple : édition de produits dérivés écoresponsables, interventions de sensibilisation en public, recherche de partenaires pour une meilleure gestion des déchets, etc.

***4.3. Éligibilité des coûts***

Les coûts éligibles sont les frais réels supportés par les organisations bénéficiant de la subvention :

* Les frais liés à la mise en œuvre de l'action (hormis les achats d’équipements) ;
* Les frais comptabilisés et justifiés en monnaie locale ou en dollars américains payés au taux du jour ;
* Les achats de matériels consommables, de fournitures, de prestations de service, les frais de voyage, de séjour (per diem) du personnel ou des bénéficiaires liés à l’action ;
* Les coûts du personnel affecté à l'action, tenant compte de la législation fiscale et sociale applicable ;
* Les coûts de communication (visibilité, communication sur l'action qui prennent en compte toutes les déclinaisons des logos du programme AROCH et des bailleurs) ;
* Les coûts indirects (les coûts administratifs du demandeur et de son partenaire), pour un montant n’excédant pas 7% du coût total de l'action.

Les dépenses éligibles ne peuvent être antérieures à la date de signature du contrat, ni postérieure à la date de fin de l'action.

Les coûts non éligibles sont les suivants :

* les dettes et la charge de la dette (intérêts);
* les provisions pour pertes ou dettes futures éventuelles;
* les coûts déclarés par le ou les bénéficiaires et financés par une autre action ou un autre programme de travail bénéficiant d'une subvention de l'Union européenne (y compris au titre du FED);
* les achats de terrains ou d’immeubles;
* les pertes de change;
* les crédits à des tiers.

Les contributions en nature et les **réserves pour imprévus** ne sont pas éligibles.

1. **Présentation de la demande et procédures à suivre**

***5.1. Contenu de la note succincte de présentation***

Les demandes doivent être soumises conformément aux instructions relatives à la note succincte de présentation figurant dans le formulaire de demande de subvention joint aux présentes lignes directrices.

Seule la note succincte de présentation sera évaluée. Il est par conséquent très important que ce document contienne TOUTES les informations pertinentes concernant l’action, notamment :

* Identité du demandeur, et des associés éventuels ;
* Description de l’action ;
* Estimation du budget global.

De plus, la note succincte sera accompagnée des éléments suivants :

* **Preuve d’enregistrement légal** depuis au moins trois ans dans au moins une instance publique concernée ;
* **Preuve de l’expérience du demandeur dans l’organisation d’événements culturels** (contrats antérieurs, lettres de référence, visuels de communication, etc.) ;
* **Preuve de l’expérience du demandeur en gestion** d’au moins 2 (deux) subventions d’un montant égal ou supérieur à la subvention maximale demandée (contrats, etc.).

***5.2. Où et comment envoyer la note succincte de présentation****:*

Les notes succinctes et documents demandés doivent être envoyés à l’adresse électronique suivante : [info@papjazzhaiti.org](mailto:info@papjazzhaiti.org)

Le demandeur doit appeler au numéro +509/ 3101-0003 pour confirmer que la note succincte et les documents demandés ont bien été reçus.

Un accusé de réception lui sera communiqué à ce moment, comportant un numéro de dossier.

**Il est de la responsabilité du demandeur d’effectuer ces démarches à temps pour que le numéro de dossier lui parvienne avant la date et l’heure limite de soumission inscrite au point 5.3.**

Toute question concernant cet appel à proposition doit être envoyée au plus tard le vendredi 18 juin à midi à l’adresse suivante: [info@papjazzhaiti.org](mailto:info@papjazzhaiti.org) **exclusivement**. Les réponses seront publiées sur le site [http://www.fondationhaitijazz.org](http://www.fondationhaitijazz.org/).

Toute note succincte de présentation soumise après la date limite sera rejetée.

***5.3. Date limite de soumission de la note succincte de présentation****:*

**Lundi 21 juin 2021 à midi.**

Les réponses seront communiquées au plus tard : le lundi 5 juillet 2021.

***5.4. Évaluation de la note succincte de présentation****:*

Les demandes seront examinées et évaluées par le Comité de pilotage du programme AROCH.

Les critères d’évaluation seront les suivants :

|  |  |
| --- | --- |
| **Critères** | **Points - 40** |
| **Expérience du demandeur :**  - Le demandeur (associé) est-il suffisamment expérimenté en matière d'organisation d’événements culturels ?  - Le demandeur (associé) est-il suffisamment expérimenté en matière de gestion administrative et comptable ? | 5  5 |
| **Pertinence et conception de l’action :**  - Dans quelle mesure la proposition est-elle pertinente par rapport aux objectifs et priorités de l’appel à propositions ?  - Dans quelle mesure la conception globale de l’action est-elle cohérente, avec un budget, des activités et des résultats réalistes, tenant compte des facteurs externes (risques et hypothèses) ?  - Quelles sont les activités prévues au cas où les circonstances interdisent la tenue d’événements culturels ouverts au public? | 10  10  5 |
| **Valeur ajoutée :**  - La proposition contient-elle des éléments particuliers à valeur ajoutée tels qu’énumérés au point 4.2 ? | 5 |

***5.5. Demandes complètes****:*

Les demandeurs chefs de file invités à soumettre une demande complète à la suite de la présélection de leur note succincte de présentation doivent le faire en fournissant les documents supplémentaires, suivant les modèles fournis.

* Formulaire de demande (demande complète)
* Cadre logique
* Budget détaillé :
  + La subvention du programme AROCH ne couvrant que 90% maximum du montant du budget, celui-ci devra mettre en évidence les 10% de cofinancement (contrepartie) et les sources correspondantes (piste ou preuve de financement) ;
  + Le budget devra comprendre 700 € euros de frais de prise en charge du suivi administratif et financier prévu dans le cadre du programme AROCH (frais d’approche et rémunération du contrôleur des dépenses internes) ;
  + Pour les demandeurs établis en province, le budget devra éventuellement inclure les frais d’approche nécessaires pour la signature du contrat à Port-au-Prince et la participation à une séance d’information sur les exigences administratives et comptables du programme AROCH ;
  + Plan d’action ou chronogramme d’activités.

***5.6. Où et comment envoyer les demandes complètes****:*

Les demandes complètes et documents complémentaires doivent être envoyés à l’adresse électronique suivante : [info@papjazzhaiti.org](mailto:joel_widmaier@yahoo.fr)

Le demandeur doit appeler au numéro +509/ 3101-0003 pour confirmer que les demandes complètes et les documents complémentaires ont bien été reçus.

Un accusé de réception lui sera communiqué à ce moment, comportant un numéro de dossier.

**Il est de la responsabilité du demandeur d’effectuer ces démarches à temps pour que le numéro de dossier lui parvienne avant la date et l’heure limite de soumission inscrite au point 5.7.**

Toute demande complète soumise après la date limite sera rejetée.

***5.7 Date limite de soumission des demandes complètes****:*

**Lundi 9 août à midi**.

Les réponses seront communiquées au plus tard le **vendredi 27 août 2021**.

***5.8. Évaluation des demandes complètes****:*

Les demandes seront examinées et évaluées par le Comité de pilotage du programme AROCH.

Les critères d’évaluation seront les suivants :

|  |  |
| --- | --- |
| Critères | Points - 80 |
| **Pertinence et conception de l’action :**  - Dans quelle mesure la proposition est-elle pertinente par rapport aux objectifs et priorités de l’appel à proposition ?  - Dans quelle mesure la conception globale de l’action est-elle cohérente, avec un budget (moyens humaines, matériels et financiers), des activités et des résultats réalistes, tenant compte des facteurs externes (risques et hypothèses)?  - Quelles sont les activités prévues au cas où les circonstances interdisent la tenue d’événements culturels ouverts au public? | 15 |
| **Expérience du demandeur :**  - Le demandeur (associé) est-il suffisamment expérimenté en matière d'organisation d’événements culturels ?  - Le demandeur (associé) est-il suffisamment expérimenté en matière de gestion comptable et financière ? | 10 |
| **Approche de mise en oeuvre :**  - Le budget est-il convenablement conçu et réaliste par rapport aux activités envisagées et à la réalité du marché ? Le cofinancement est-il assuré?  - Le plan d’action pour la mise en oeuvre de l’action est-il clair et réalisable? La chronologie est-elle réaliste ?  - Le plan de communication met-il en valeur la contribution du programme AROCH et de ses bailleurs ? | 30 |
| Durabilité :  Les résultats attendus de l'action proposée sont-ils durables ?  - Financièrement (par exemple, sources de financement après la subvention AROCH)  - Institutionnellement (les structures permettront-elles de pérenniser les résultats de l'action à la fin de l’action ?)  - Au niveau politique (le cas échéant) (quel sera l'impact structurel de l'action ?)  - Environnementalement (l'action aura-telle intégré des éléments pour limiter d’éventuels impacts négatifs sur l’environnement ?) | 20 |
| **Valeur ajoutée :**  - La proposition contient-elle des éléments particuliers à valeur ajoutée tels qu’énumérés au point 4.2 ? | 5 |

***5.9. Notification de la décision :***

Le demandeur sera avisé par écrit de la décision prise par les responsables du programme AROCH.

Les réponses seront communiquées au plus tard: le vendredi 27 août 2021.

1. **Calendrier indicatif**

L’appel à propositions AROCH 2021 s’étend sur une durée totale de trois (3) mois, soit du 4 juin au 1er septembre 2021, suivant le calendrier suivant :

* 4 juin 2021 : publication de l’appel à proposition
* 21 juin (midi) : date limite pour la soumission de la note succincte
* 5 juillet : résultats de la présélection des demandeurs
* 9 août (midi) : date limite pour la soumission des demandes complètes
* 27 août : publication des résultats
* 1er septembre : début des activités

1. **Conditions de la mise en oeuvre après la décision d’attribuer une subvention**

Les bénéficiaires de la subvention s’engagent à produire les meilleurs résultats.

Pour ce faire, le programme AROCH met à leur disposition deux outils :

* le suivi technique et financier (obligatoire): les bénéficiaires s’engagent à participer à ces rencontres et à mettre à disposition les informations nécessaires pour le suivi ;
* les formations en gestion culturelle (Port-au-Prince, Cap haïtien, Jacmel) portant sur des points stratégiques de l’organisation d’événement culturel (production, gestion, communication) : les bénéficiaires sont fortement encouragés à participer à ces formations pour lesquelles des places prioritaires leur sont réservées.

Suivi technique et financier:

Au moment de la signature du contrat, une séance d’information sur les exigences administratives et financières du programme AROCH sera organisée. La participation des bénéficiaires de la subvention est obligatoire. A cette occasion, un livret sur la gestion administrative et financière leur sera remis.

Le financement se fera en 2 décaissements.

Au cours de la période de financement, avant la fin des activités et la remise du rapport final, au moins 2 rencontres seront organisées (en présentiel ou en virtuel) pour réaliser le suivi technique et financier des activités par les responsables du programme AROCH

Les organisations bénéficiaires du soutien financier devront s’engager contractuellement à :

1. Accepter le suivi technique des activités mis en place dans le cadre du programme AROCH (accueil des responsables mandatés par AROCH aux jours indiqués par le programme, mise à disposition des informations nécessaires au suivi, etc.)
2. Accepter et prendre en charge le suivi administratif et financier mis en place dans le cadre du programme AROCH (correspondant à 700 € euros). Ce suivi a valeur d’audit interne et ne se substitue pas à la comptabilité de l’organisation bénéficiaire ;
3. Prendre en charge, le cas échéant, les frais de participation (frais de transport, hébergement, repas hormis le déjeuner) de leur représentant pour les formations ou tout autre activité nécessaire dans le cadre du programme AROCH ;
4. Communiquer dans les délais impartis les rapports narratif et financier, accompagnés des pièces justificatives des dépenses ;
5. Assurer la visibilité du programme AROCH et de ses bailleurs sur tous les supports de communication liés aux actions financées, tels que : banderoles, affiches, feuillets, maillots, cartons ou messages publicitaires et médiatiques, ainsi que tout élément numérique destiné aux réseaux sociaux.
6. **Liste des annexes**

*Formulaire de demande (note succincte)*

*FORMULAIRE DE DEMANDE NOTE SUCCINCTE*

* 1. Demandeur principal, (et associés, le cas échéant)

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom** du demandeur principal |  |
| **Instance d’enregistrement et date** |  |
| **Statut juridique** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Coordonnées du demandeur principal pour la présente action** | |
| **Adresse postale de l’organisation** |  |
| **Adresse de courrier électronique de l’organisation** |  |
| **Téléphone** (fixe et mobile) |  |
| **Personne de contact pour la présente action** |  |
| **Adresse électronique de la personne de contact** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Associé(s)** |  |
| Nom de l’organisation associée |  |
| Instance d’enregistrement et date |  |

Copier le tableau autant de fois que besoin selon le nombre d’associés

**NOTE SUCCINCTE DE PRÉSENTATION**

* 1. Résumé de l’action

**Complétez le tableau ci-dessous :**

|  |  |
| --- | --- |
| **Objectifs de l’action** | *Objectif global :*  *Objectifs spécifiques*: |
| **Bénéficiaires** |  |
| **Résultats escomptés** |  |
| **Activités principales** |  |

* 1. Description du demandeur (1 page maximum):
     1. Quelle est l’expérience du demandeur et de ses partenaires en matière d’organisation d’événements culturels ?
     2. Quelle est l’expérience du demandeur en matière de gestion administrative et comptable ?
  2. Description de l’action (2 pages maximum):

3.1. Dans quelle mesure votre action répond-elle aux objectifs et priorités de l’appel à proposition ?

3.2. Décrivez les activités prévues, les bénéficiaires ciblés, les résultats escomptés ainsi que les risques et hypothèses envisagés.

3.3 Décrivez les activités prévues au cas où les circonstances (état d’urgence sanitaire ou autre) empêchent la tenue d’événements culturels sur la période ?

3.4. Quel est le budget estimé de votre action ? Quelle est la subvention demandée au programme AROCH? Quelles sont les sources de financement envisagées pour la contrepartie de 10% ?

3.5 Éléments avec une valeur ajoutée spécifique

Précisez de quelle manière votre action prend en compte les éléments à valeur ajoutée visées par le programme AROCH.

Signé au nom du demandeur

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | | |
| **Nom** | |  |  |
| **Signature** | |  |  |
| **Fonction** | |  |  |
| **Date** | |  |  |