



Ministère des Maliens de l'Extérieur

Cellule Technique du Co développement



**MOBILISATION DE LA DIASPORA
MALIENNE CONTRE LE COVID 19 ET POUR
LA SECURITE ALIMENTAIRE : CODEV MALI**

Sommaire

I. RESUME	3
II. CONTEXTE	4
III. OBJECTIFS DE L'AP DIASPORA COVID-19	5
IV. PRIORITES	5
V. MONTANT DE L'ENVELOPPE ET TAILLE DES SUBVENTIONS	5
VI. ÉLIGIBILITE	6
6.1 Eligibilité des Porteurs de projets	6
6.2 Eligibilité des partenaires	6
6.3 Éligibilité des actions/projets	7
VII. DEPÔT ET SELECTION DES DEMANDES	8
7.1 Dépôts des dossiers	8
7.2 Evaluation et sélection des dossiers	9
VIII. CALENDRIER	10
IX. SUIVI	10
9.1. Compte projet et 1 ^{ère} tranche de financement	10
9.2 Passation de marchés	11
9.3 Versement de la 2 ^{ème} tranche de financement	11
ANNEXE 1 : DOSSIER AP COVID 19	12
ANNEXE 2 : GRILLE D'EVALUATION	16
ANNEXE 3 : RESUME DE LA PROCEDURE	17
ANNEXE 4 : LISTE DE CONTACTS	18
ANNEXE 5 : MODELE DE CONTRAT DE SUBVENTION	19

CAHIER DE PROCÉDURE FACILITÉ APPEL A PROJETS DIASPORA COVID 19

Projet d'Appui aux Investissements de la diaspora malienne dans les régions d'origine.

I. RÉSUMÉ

Dans le cadre du *Projet d'Appui aux Investissements de la diaspora malienne dans les régions d'origine*, le Ministère des Maliens de l'Extérieur (MME), au travers de la Cellule Technique de Codéveloppement (CTC), lance un appel à projets spécifique visant à lutter contre la propagation du Covid-19 et à en atténuer les impacts économiques et sociaux. Il vise à accompagner les collectivités territoriales, les associations ou ONG maliennes en partenariat avec les associations de la diaspora malienne installées dans les pays de l'UE, de la CEDEAO et/ou de la CEMAC dans la réalisation de projets collectifs productifs et structurants en matière de santé et de sécurité alimentaire.

Les projets retenus devront être mis en œuvre sur une période maximale de 9 mois après leur sélection.

Le financement des projets se fera en **trois** étapes :

1. **Accueil/information** des porteurs de projets par la CTC et le Bureau d'Instruction et de Capitalisation (BIC) au Mali, du Forum des Organisations de la société civile Issues des Migrations (FORIM), agissant comme Cellule Relais du dispositif en France, ainsi que par l'ensemble des représentations du Haut Conseil des Maliens de l'Extérieur (HCME) en Europe, en zone CEDEAO ou CEMAC.
2. **Dépôt des dossiers** de demande de subvention par le porteur de projet (Collectivités Territoriales, Associations locales ou ONG maliennes) et son partenaire de la diaspora malienne à la CTC à Bamako pour la sélection.
3. **Suivi**: la CTC assure le suivi technique et financier du projet.

II. CONTEXTE

Le Mali est en proie depuis mars 2012 à une crise multidimensionnelle dont il peine à se défaire. La pandémie du COVID-19 vient aggraver cette situation avec des conséquences sociales, sanitaires et économiques très douloureuses pour les populations.

Le Gouvernement a publié une note portant sur les impacts du COVID-19 sur les perspectives macroéconomiques en 2020 qui prévoit un manque à gagner très important au niveau des ressources budgétaires et de trésorerie qui impactera la capacité de réponse de l'Etat. Sur le seul premier semestre 2020, un déficit de 309,7 millions de dollars (182,2 milliards de FCFA) est attendu par rapport aux prévisions initiales, en raison de la révision à la baisse des recouvrements des impôts et taxes.

Par ailleurs, au niveau des dépenses, le Président de la République SEM Ibrahim Boubacar KEÏTA a annoncé plusieurs mesures sociales qui coûteront à l'Etat près de 850 millions de dollars (500 milliards de FCFA). Parmi ces mesures, figure la création d'un fonds spécial de 170 millions de dollars (100 milliards de FCA) pour les familles les plus vulnérables.

Dans son discours récent, il a également annoncé la distribution gratuite de 56 000 tonnes de céréales et de 16 000 tonnes d'aliments bétail aux populations vulnérables affectées par le COVID-19.

Par ailleurs, le Gouvernement a annoncé la commande de 20 millions de masques lavables incluant des masques produits localement afin que chaque Malien puisse disposer d'un masque ainsi que la prise en charge des factures d'électricité et d'eau « des personnes les plus démunies » pour les mois d'avril et de mai 2020.

Par ailleurs, selon la Banque mondiale, le COVID-19 va causer une chute des transferts monétaires internationaux des migrants de l'ordre de 20 % dans le monde et de 23 % en Afrique, contribuant à la récession aux répercussions multiples. Les populations maliennes auront des difficultés à subvenir à leurs besoins, à payer nourriture, éducation et soins. Ces chiffres impactent lourdement le Mali qui reçoit plus de 538 milliards (données de la BCEAO de 2017) de transferts de sa diaspora.

L'épidémie de coronavirus est certes, jusqu'à présent, de type urbaine, avec l'épicentre situé dans la capitale Bamako qui concentre 90% des cas, mais l'on compte d'autres foyers à l'intérieur du pays, par exemple à Kayes, principale zone de départ, qui demeure en manque criant d'équipements (protection individuelle ; gels hydro alcooliques; savons; dispositifs de lavage de mains) et d'organisation.

Les conséquences dramatiques du COVID-19 exigent de l'Etat et de ses partenaires techniques et financiers le déploiement d'initiatives à impact rapide et concertées.

En réponse à toutes ces difficultés, le Ministère des Maliens de l'Extérieur (MME), à travers la Cellule Technique de Codéveloppement, et avec l'appui financier de l'Union Européenne (UE) et de l'Agence Française de Développement (AFD), a initié ce présent Appel à projets.

III. OBJECTIFS DE L'AP DIASPORA COVID-19

L'**objectif global** de cet appel à projets Diaspora COVID-19 est de contribuer à réduire l'impact de la pandémie du coronavirus.

A cet effet, **dix (10) projets d'investissement en matière de santé et de sécurité alimentaire** visant à atténuer les effets du COVID-19 dans les zones d'origine de la diaspora malienne seront sélectionnés et financés.

IV. PRIORITES

Les projets devront mettre l'accent sur les dynamiques territoriales de développement économique associant les compétences de la diaspora, autour d'initiatives communes portant sur les deux secteurs suivants :

- 1. Santé, hygiène et assainissement : réalisations d'infrastructures** gérées **collectivement** (construction ou équipements de Centres de santé communautaire, adductions d'eau potable, achats de matériels de protection contre la propagation du Covid19, achats de médicaments, etc.) et **acquisition de matériel** destinés à promouvoir les gestes barrières, ou toute autre action visant à réduire la propagation et les effets du COVID-19.
- 2. Des projets structurants de sécurité alimentaire** visant à soutenir la résilience des populations et l'autosuffisance alimentaire face aux crises et aux conséquences de l'épidémie COVID-19 pendant les périodes de soudure et de difficultés alimentaires (réalisations de banques de céréales et/ou dotations de celles-ci, réalisation des périmètres maraîchers ; dynamisation de filières productives agricoles et d'élevage).

V. MONTANT DE L'ENVELOPPE ET TAILLE DES SUBVENTIONS

L'**enveloppe globale mise à disposition pour cet appel à projets est de 300 000 000 FCFA.**

Toute subvention octroyée à une action dans le cadre du présent appel à propositions doit être comprise entre le montant minimum et le montant maximum ci-après :

Montant minimum : **15 000 000 FCFA**

Montant maximum : **30 000 000 FCFA**

La subvention octroyée dans le cadre du présent appel à propositions peut être de 100 % du total estimé des coûts éligibles de l'action

Dans la mesure du possible, les partenaires de la diaspora malienne sont invités à cofinancer l'action à hauteur minimum de 10% du total des coûts éligibles de l'action. Tenant compte du contexte et de la baisse constatée du montant des transferts de la diaspora, sa participation pourrait se découper en 5% au début du projet et 5% en fin de projet.

Dans tous les cas, la formalisation à minima d'un accord de partenariat technique entre le porteur de projet et une organisation de la diaspora malienne établie en France, au sein de l'Union européenne, de la zone CEDEAO ou de la zone CEMAC, précisant le rôle joué par celles-ci constituera un critère d'éligibilité de l'action.

VI. ÉLIGIBILITE

6.1 Éligibilité des Porteurs de projets

Pour pouvoir prétendre à une subvention, le porteur de projet doit satisfaire aux conditions suivantes :

- être une personne morale **et** ;
- sans but lucratif **et** ;
- appartenir à l'une des catégories suivantes : organisation non gouvernementale, collectivité territoriale, organisation non gouvernementale internationale **et** ;
- être de droit malien¹ **et** ;
- être directement chargé de la préparation et de la gestion de l'action et ne pas se limiter à un rôle d'intermédiaire **et** ;
- Avoir au moins une expérience dans le domaine de l'action sur le territoire malien dans la gestion technique et financière d'un micro projet de développement.

Les porteurs de projets doivent agir avec des organisations partenaires conformément aux prescriptions ci-après.

6.2 Éligibilité des partenaires

Le(s) partenaire(s) du porteur de projets participe(nt) à la définition et à la mise en œuvre de l'action, et les coûts qu'il(s) encour(en)t sont éligibles au même titre que ceux encourus par le porteur de projet.

¹ La nationalité est déterminée sur base des statuts de l'organisation qui devront permettre d'établir que l'organisation a été créée par un acte relevant du droit interne du pays concerné. A cet égard, toute entité juridique dont les statuts auraient été créés dans un autre pays mais qui serait enregistrée localement, ou même si un «Protocole d'entente» a été conclu, ne pourrait être considérée comme une organisation locale éligible.

Le(s) partenaire(s) doi(ven)t satisfaire aux critères d'éligibilité qui s'appliquent au porteur de projet lui-même à l'exception du critère de localisation territoriale.

Dans le cadre de ce projet, les porteurs de projets devront obligatoirement être en partenariat avec, au minimum, une association de la diaspora malienne basée en France et en Europe de façon générale ou dans la zone CEDEAO ou CEMAC.

Cette association de la diaspora malienne est considérée comme partenaire du projet. A ce titre, un protocole de partenariat définissant les rôles de chacun sera signé entre le porteur de projet (collectivité ou association), cette association de la diaspora, et les autres partenaires du projet.

Cette association de la diaspora malienne, doit être formalisée conformément aux dispositions légales du pays où elle est basée.

D'autres partenariats techniques et financiers peuvent compléter le partenariat obligatoire des associations de la diaspora.

6.3 Éligibilité des actions/projets

6.3.1 Définition: Une action (ou un projet) comprend une série d'activités.

6.3.2 Éligibilité: Pour être éligible, l'action devra être réalisée sous maîtrise d'ouvrage des collectivités territoriales maliennes ou des associations/ONGs de développement qui sont localisées sur le territoire malien. Ce rôle de maîtrise d'ouvrage devra être explicitement clarifié dans le document de projet.

6.3.3 Durée des actions: la durée prévue d'une action doit être comprise entre six (6) mois minimum et neuf mois (09) mois maximum.

6.3.4 Éligibilité des coûts

Seuls les « coûts éligibles » peuvent être couverts par une subvention. Les types de coûts éligibles et inéligibles sont indiqués ci-dessous. Le budget constitue à la fois une estimation des coûts et un plafond des « coûts éligibles ».

En conséquence, il est dans l'intérêt du porteur de projet de fournir un budget réaliste et d'un rapport coût-efficacité convenable.

Les porteurs de projets conviennent que la(es) vérification(s) des dépenses seront effectuée(s) par la Cellule Technique de Codéveloppement.

Coûts directs éligibles : Pour être éligibles aux fins de l'appel à candidatures, les coûts doivent respecter les conditions prévues du contrat de subvention (voir annexe 5).

Réserve pour imprévus: Le budget peut inclure une réserve pour imprévus correspondant au maximum à 7 % des coûts directs éligibles estimés. Elle ne peut être utilisée qu'avec **l'autorisation écrite préalable** de la Cellule Technique de Codéveloppement.

Coûts indirects éligibles (Frais administratifs) : Les coûts indirects supportés pendant la mise en œuvre de l'action peuvent être éligibles pour un financement forfaitaire, mais le montant total ne peut excéder 7 % du total estimé des coûts directs éligibles. Les coûts indirects sont éligibles pour autant qu'ils n'incluent pas de coûts pris en compte sur une autre rubrique du budget. Le porteur de projet peut être invité à justifier le pourcentage demandé avant la signature du contrat. Cependant, le taux forfaitaire étant fixé, aucune pièce justificative ne devra être fournie par le bénéficiaire.

Coûts d'études complémentaires et d'accompagnement : Les frais relatifs aux études préalables correspondant à des frais antérieurs à la signature du contrat de subvention sont inéligibles, par contre, les frais d'études complémentaires et les mesures d'accompagnement postérieures à la signature du contrat de subvention sont éligibles s'ils sont complémentaires du travail effectué durant l'instruction par le bureau d'instruction (BIC) et le Suivi technique par la CTC.

Coûts inéligibles

Les coûts suivants ne sont pas éligibles :

- les dettes et la charge de la dette (intérêts) ;
- les provisions pour pertes ou dettes futures éventuelles ;
- les coûts déclarés par la bénéficiaire et financés par une autre action ou un autre programme de travail bénéficiant d'une autre subvention ;
- les achats de terrains ou d'immeubles, sauf si ces achats sont indispensables à la mise en œuvre directe de l'action, auquel cas leur propriété doit être transférée aux bénéficiaires finaux et/ou au(x) bénéficiaire(s) local/locaux au plus tard à l'issue de l'action ;
- les pertes de change.

VII. DEPÔT ET SELECTION DES DEMANDES

7.1 Dépôts des dossiers

Les dossiers de projets doivent être soumis au Mali auprès de la CTC (Dossier Type en Annexe 1).

Les porteurs de projets doivent soumettre leur demande en français au Mali auprès de la CTC.

Adresse pour remise en main en propre ou pour envoi par messagerie express privée

Cellule Technique de Co développement
Rue 310, porte 294
Quartier du fleuve – Bamako, Mali
Tel : + (223) 20 23 67 55

Le dossier de demande de financement de projet à déposer sera en **4 (quatre) exemplaires dont 1 (un) original et 3 (trois) copies. Une copie en version électronique du dossier de projet doit être jointe au dossier.**

Les porteurs de projets doivent s'assurer que le dossier de projet est complet en utilisant **la liste de contrôle annexée au formulaire de demande de subvention au Codev Mali.**

La date d'envoi est prouvée par le cachet de la poste ou la date de l'accusé de réception.

En cas de remise en main propre, l'heure limite de réception est fixée à **16 heures (heure locale) telle que prouvée par la décharge signé et daté.** Tout dossier de présentation soumis après la date limite sera rejeté.

Les porteurs de projets peuvent envoyer leurs questions par courrier électronique au plus tard **21 jours** avant la date limite de soumission des projets, à l'/aux adresse(s) figurant ci-après, en indiquant clairement la référence de l'appel à propositions :

Adresse de courrier électronique : ctcodev@gmail.com

Les questions pouvant présenter un intérêt pour les autres porteurs de projets, ainsi que les réponses à ces questions, seront publiées sur le site Internet de la Cellule Technique de Codéveloppement : **www.codeveloppementmali.org**

Il est recommandé de consulter régulièrement le site Internet afin d'être informé des questions et réponses publiées.

7.2 Evaluation et sélection des dossiers

Le document de projet soumis est présenté au comité d'évaluation. Il sera joint également dans la mesure du possible d'un rapport d'instruction du BIC et/ou un relevé d'entretien produit par la cellule- relais ou les représentations du HCME en Europe, en zone CEDEAO ou CEMAC sur le partenaire de la diaspora et la qualité du partenariat.

7.2.1 Le comité d'évaluation de projet est composé de

- Ministère des Maliens de l'Extérieur (MME) à travers la CTC : Président ;
- 1 secrétaire (Cellule Technique du Co développement) ;
- 3 évaluateurs (2CTC/1DGME) ;
- Observateurs : Agence Française de Développement, Délégation de l'Union Européenne, Haut Conseil des Maliens de l'Extérieur.

L'évaluation des différentes demandes de financement reçues, se fera sur la base d'une grille d'évaluation.

7.2.2 Sélection

Après l'évaluation, un tableau sera établi reprenant l'ensemble des demandes classées d'après leur score et dans les limites des fonds disponibles. Une liste de réserve sera en outre établie suivant les mêmes critères et qui sera utilisée si davantage de fonds sont disponibles pendant la période de validité de cette liste ou si des difficultés surviennent dans la mise en œuvre de de certains projets retenus.

Notification de la décision du comité d'évaluation par la Cellule Technique de Codéveloppement

Les porteurs de projets seront avisés par écrit du Coordinateur de Cellule Technique de Codéveloppement (CTC) de la décision prise par le Comité d'évaluation au sujet de leur demande et, en cas de rejet, les raisons de cette décision négative.

À la suite de la décision d'attribution d'une subvention, le porteur de projet se verra proposer un contrat de subvention avec la Cellule Technique de Codéveloppement (CTC).

VIII. CALENDRIER

Date de publication de l'appel à projet : **22 juin 2020**

Date limite de dépôt des demandes : **24 juillet 2020**

Instruction et sélection des demandes (indicative) : **31 août 2020**

IX. SUIVI

Le suivi de la mise en œuvre des projets est réalisé par la CTC.

9.1.Compte projet et 1^{ère} tranche de financement

Suite à la signature du contrat de subvention :

- **Sous maîtrise d'ouvrage communale, un compte spécifique pour le projet sera créé.** Le Maire et le percepteur de la localité seront les cosignataires de ce compte, dont l'ouverture sera ordonnée par le Ministère de l'Economie et des Finances;

- **Sous maîtrise d'ouvrage associative/ONG, un compte projet sera créé.** Le président de l'association/ONG et le comptable de celle-ci seront les cosignataires de ce compte.

Dès l'ouverture du compte, la CTC versera la 1^{ère} tranche de la subvention accordée.

9.2 Passation de marchés

Le porteur de projet doit se conformer aux règles de passation de marchés de l'AFD notamment les Directives de passation des marchés de l'AFD dans les pays étrangers.

Le marché doit être attribué à l'offre la plus avantageuse, c'est-à-dire celle qui présente le meilleur rapport qualité/prix, dans le respect des principes de transparence, d'égalité de traitement entre les contractants potentiels et en veillant à l'absence de conflit d'intérêts.

Le porteur de projet veillera à mettre à disposition de la CTC tous les documents justificatifs relatifs à la mise en œuvre de l'action.

9.3 Versement de la 2^{ème} tranche de financement

Le versement de la 2^{ème} tranche sera effectué suite à une mission de suivi et d'évaluation du projet par la CTC. La clôture du projet pourra faire l'objet d'une réception officielle des ouvrages ou du projet.

ANNEXE 1 : DOSSIER AP COVID 19

Pour une demande de subvention au Projet diaspora 2

Référence : Convention de Financement N° CML 133202 T Codéveloppement relative à l'Appui aux Investissements de la Diaspora Malienne dans les Régions d'Origine.

1. PAGE DE GARDE

- ✓ Nom de la commune, du cercle, de la région
- ✓ Nom de l'association de migrants et localisation
- ✓ Titre du projet
- ✓ Coordonnées de la personne ressource pour le projet au Mali
- ✓ Coordonnées de la personne ressource pour le projet à l'extérieur

Présenter un **résumé** d'1/2 page du projet (spécifiant le montant du projet et de la subvention demandée, les acteurs impliqués, les principaux objectifs du projet)

2. Présentation du Porteur de projet :

Si le porteur de projet est une commune :

- ✓ nom de la commune et localisation (cercle)
- ✓ nom du Maire
- ✓ village concerné par le projet,
- ✓ nombre de villages dans la commune
- ✓ population totale de la commune/pop du village concerné par le projet
- ✓ liste des projets réalisés sous maîtrise d'ouvrage communale

Si le porteur de projet est une association :

- ✓ nom de l'association,
- ✓ localisation (commune, cercle),
- ✓ nom du Président,
- ✓ objectif de l'association ou du groupement,
- ✓ nombre de membres,
- ✓ date de création,
- ✓ existence ou non d'un récépissé,
- ✓ présentation des instances et du mode de fonctionnement (cotisation, etc..),
- ✓ résumé des principales activités menées depuis la création

3. Présentation de l'association de la diaspora malienne partenaire :

- ✓ Nom,
- ✓ Localisation à l'extérieur
- ✓ Objectifs de l'association,
- ✓ Nombre de membres,
- ✓ Date de création,
- ✓ Existence ou non d'un récépissé,
- ✓ Présentation des instances et du mode de fonctionnement (cotisation, etc.),
- ✓ Résumé des principales activités menées depuis la création

4. Présentation du projet

- ✓ Intitulé du projet et localisation,
- ✓ Historique du projet,
- ✓ Objectifs du projet et résultats attendus,
- ✓ Bénéficiaires directs et indirects,
- ✓ Justification du projet (analyse du besoin, justification de la pertinence de la réponse qui y est apportée),
- ✓ Description détaillée des différents volets du projet et présentation des actions ou Investissements faisant l'objet de la présente requête de financement,
- ✓ Durée du projet et calendrier d'activités

5. Montage institutionnel

- ✓ Présenter le montage institutionnel du projet : rôle et responsabilité des différents acteurs Impliqués,
- ✓ Préciser qui est maître d'ouvrage du projet, s'il y a une assistance à la maîtrise d'ouvrage, une délégation de maîtrise d'ouvrage, quel est le rôle de l'association des migrants...
- ✓ S'il y a lieu, présenter les prestataires qui interviendront sur le projet et/ou les modalités de choix de ces prestataires.

6. Détail de la dimension productive du projet

- ✓ Présenter un compte d'exploitation prévisionnel sur une année de l'activité,
- ✓ Présenter les retombées économiques de l'activité sur son environnement.

7. Gestion du projet ;

- ✓ Quel sera le mode de gestion adopté ?
- ✓ Si le projet consiste en un investissement, à qui appartient le terrain sur lequel il sera Construit ?
- ✓ S'agit-il d'un prêt, d'une location, d'un don ?
- ✓ Quelles sont les mesures de pérennisation envisagées ?

8. Budget :

- ✓ Présenter le budget détaillé du projet, sa justification.
- ✓ Qui gère la subvention ? Spécifier le compte en banque qui servira au projet.

9. Pièces complémentaires :

- ✓ Tous les documents techniques (études de faisabilité, plans, devis ou facture pro forma, etc. en rapport avec le projet)
- ✓ Les statuts de l'association et une copie de son récépissé de déclaration en cas d'association formelle
- ✓ Convention de partenariat entre le porteur de projet et l'association partenaire.
- ✓ Avis des services techniques concernés par le projet
- ✓ En de cofinancement, les lettres d'engagements des autres partenaires financiers impliqués sur le projet spécifiant les délais de décaissement.

Liste de contrôle :

Nature des documents à fournir	Nombre de pages recto verso maximum	Document fourni dans le dossier (mettre une croix)
Fiche résumé du projet	3	
Descriptif du projet selon le plan imposé	10	
Budget prévisionnel, justification et plan de financement	4	
Notification du responsable communal ou du service technique concerné		
Une carte détaillée de la localisation du projet		
Annexes en lien avec le projet et présentées de manière ordonnée		

**Visa du/de la représentant(e) du bureau d'instruction
(Signature, nom, date, cachet)**

ANNEXE 2 : GRILLE D’EVALUATION

Rubrique	Détail	Note maximum
Pertinence et cohérence du projet en lien avec le COVID-19	Justification de la demande et analyse des besoins ont été correctement analysés. Les résultats attendus sont-ils précis, quantifiables et mesurables. La réponse est-elle judicieuse ? <i>Une note inférieure à 10 est éliminatoire.</i>	15
Faisabilité du projet en lien avec le COVID-19	Le projet est correctement construit, l’étude de faisabilité présentée est suffisante, la gestion est prévue, les mesures de pérennisation concrètes sont envisagées, les différentes étapes pour parvenir à sa réussite sont respectées. <i>Une note inférieure à 7 est éliminatoire.</i>	10
Capacité du porteur de projet et de ses partenaires	Le maître d’ouvrage dispose de sources de financement stables et suffisantes, de la capacité de gestion et des compétences et qualifications professionnelles requises pour mener à bien l’action proposée. <i>Une note inférieure à 2 est éliminatoire.</i>	5
Cohérence du budget	Le budget proposé est crédible et aucun poste clé de dépense n’a été oublié. <i>Une note inférieure à 6 est éliminatoire.</i>	10
Définition des rôles de chaque acteur	Le positionnement des différents acteurs impliqués respecte bien les principes généraux d’un projet de Co développement. En particulier, la répartition des rôles entre structure porteuse et association de la diaspora partenaire doit être claire. <i>Une note inférieure à 2 est éliminatoire.</i>	5
Volet productif	Qualité du volet productif du projet, d’un point de vue de la gestion de la ressource humaine de la valorisation de la ressource	5

ANNEXE 3 : RESUME DE LA PROCEDURE

Étape 1 : Accueil

Le dossier de projet doit faire l'objet d'un accueil et d'information avant tout dépôt à la CTC

Étape 2 : Dépôts du dossier de projet

Les dossiers de projets doivent être soumis au Mali auprès de la CTC (Dossier Type en **Annexe 1**). Les porteurs de projets doivent soumettre leur demande en français au Mali auprès de la CTC.

Adresse pour remise en main en propre ou pour envoi par messagerie express privée

Cellule Technique du Co développement

Rue 310, porte 294

Quartier du fleuve – Bamako, Mali

Tel : + (223) 20 23 67 55

Le dossier de demande de financement de projet à déposer sera en **4 exemplaires** dont **un original et 3 copies**. Une copie en version électronique du dossier de projet doit être jointe au dossier.

Etape 3 : Suivi

La Cellule Technique de Codéveloppement signe avec le porteur de projet un contrat de subvention incluant les procédures d'accompagnement technique et de suivi administratif et financier du projet.

Après validation du dossier de justification de la 1^{ère} tranche par la Cellule Technique de Codéveloppement, le versement du solde de la subvention est opéré. La clôture du projet pourra faire l'objet d'une réception officielle des ouvrages ou du projet.

ANNEXE 4 : LISTE DE CONTACTS

- **Cellule Technique de Codéveloppement (CTC)**

Quartier du fleuve Rue 310 Porte 294

BP E 1533 Bamako – Mali

Tél 20 23 67 55 Fax : 20 23 67 54

Email ctcodev@gmail.com Web: www.codeveloppementmali.org

- **Bureau d’Instruction et de Capitalisation (BIC),**

Groupe AGED2AEP

Route ancien Aéroport Plateau – Kayes /Mali

BP 400 Tél +223 21 52 45 94

Web : www.aged2aep.com email : groupe@aged2aep.com

- **Cellule relai France (CRF) FORIM**

14, Passage Dubail 75010 Paris

Tél : (01 44 72 02 88 ou 01 46 07 61 80)

E-mail : bmayaux@forim.net

Web : www.forim.net

ANNEXE 5 : MODELE DE CONTRAT DE SUBVENTION

CONTRAT N° _____-20/CTC

Préambule

En 2016, l'Union Européenne dans le cadre des Fonds Fiduciaires d'Urgence de l'UE a délégué à l'Agence Française de Développement la gestion d'un fonds pour appuyer le Gouvernement du Mali à la mise en place d'un dispositif innovant de soutien et de promotion des initiatives de développement local et d'investissement productif de la diaspora malienne à travers la mise en œuvre d'un Projet intitulé : Appui aux Investissements de la Diaspora Malienne dans les régions d'origine. L'objectif global est de promouvoir le rôle joué par la diaspora malienne en faveur du développement socio-économique du Mali en poursuivant deux objectifs spécifiques à savoir appuyer les initiatives de la diaspora malienne de développement local en étroite relation avec les collectivités territoriales maliennes et promouvoir l'investissement productif de la diaspora au Mali. Deux composantes permettront d'atteindre cet objectif dont la composante 1 « La stabilisation et le développement des zones d'origine » vise la définition avec les autorités des modalités de fonctionnement d'une facilité d'appui technique et financier aux initiatives productives de la diaspora en appui à la décentralisation et au développement territorial et la construction d'une réelle articulation.

La mise en œuvre du Projet est assurée par la CTC qui a lancé la deuxième Facilité d'appui au développement local bénéficiant de potentiels demandeurs pour le financement de projets de développement local. x demandeurs ont obtenu le financement de leurs projets pour lesquels des contrats de subvention sont établis.

La Cellule Technique de Codéveloppement (CTC) à Bamako, représentée par le Coordinateur, Docteur Alou BARRY

Et, représentée par, M...
....., qui sera désignée par le terme "attributaire".

Ont convenues de ce qui suit :

Article premier - Introduction

La Cellule Technique de Codéveloppement (CTC) à travers son programme « Projet d'appui à l'investissement de la diaspora Malienne dans les régions d'origine et dans le cadre de la composante 1 « Facilité » appuie les projets portés par les associations, les ONG et les collectivités territoriales en partenariat avec des associations de maliens établis à l'extérieur au bénéfice de leurs territoires d'origine.

Le présent contrat a pour objet d'apporter le concours financier de l'Union Européenne par délégation de gestion des fonds à l'AFD dans le cadre des Fonds Fiduciaires d'Urgence de l'UE pour l'exécution du projet intitulé: «.....
commune de, cercle de, Région de /Mali».

Sur la base des estimations fournies par le bénéficiaire à l'appui de sa demande, le montant de l'aide financière française allouée sur crédits de l'Union Européenne à travers l'AFD est de **francs** (.....) **CFA**.

Cette contribution est limitée au montant fixé par le présent article. Tout dépassement de coûts pour quelque raison que ce soit est à la charge du bénéficiaire.

Article 2 - Objet du projet

Le projet se concrétise par :

Article 3 - Cadre du projet

3 - 1 : Contexte et description

Le présent projet se réalisera dans

Les bénéficiaires directs du projet sont estimés à

Objectifs du projet et résultats attendus

Objectif global :

Objectifs spécifiques :

Résultats attendus

Les résultats attendus du projet sont :

3 – 2 : Les Bénéficiaires directs et indirects :

Directs

Indirects

Le projet présente un bénéfice net annuel de **F CFA.**

3 - 3 : Modalités d'exécution

3 - 4 : Modifications en cours d'exécution du projet

Toute modification opérationnelle, impliquant ou non une modification budgétaire (modification des coûts par rubrique et/ou mobilisation des divers et imprévus) doit être notifiée et justifiée par écrit à la CTC. Le bénéficiaire attendra l'aval de la CTC pour l'entreprendre.

Article 4 - Modalités de financement

Article 5 - Budget prévisionnel

La subvention, accordée par la CTC dans le cadre du Projet d'appui aux investissements de la diaspora malienne dans les régions d'origine ainsi que les contributions de la diaspora, du demandeur et des bénéficiaires sont destinées à couvrir les dépenses de réalisation du projet conformément au budget prévisionnel joint à l'annexe :

Article 6 - Modalités de paiement

Les versements seront effectués au compte suivant :

Article 7 - Contrôle de l'exécution du contrat

Le bénéficiaire fournira à la CTC un rapport d'activité trimestriel en même temps qu'un mémoire financier.

Un rapport de fin d'exécution du projet sera remis en même temps que le mémoire justificatif de la dernière tranche.

Les factures (1 original + 1 copie) justifiant les dépenses de chaque tranche seront remises à la CTC en même temps que les mémoires financiers correspondants.

Dans le cas où le bénéficiaire n'assure pas en totalité la mise en œuvre directe du projet, il soumettra pour information à la CTC tout contrat de sous-traitance. Il demeure néanmoins responsable vis à vis de la CTC des termes du contrat.

Article 8 - Dispositions fiscales et douanières

Conformément aux accords de coopération conclus entre les deux gouvernements :

Tous marchés, conventions, lettres de commande et, d'une manière générale, tous les actes signés pour la mise en œuvre du projet seront exemptés de tout droit de timbre et enregistrés gratuitement.

Les fournitures et les équipements nécessaires à l'exécution du projet seront exemptés de tout prélèvement fiscal ou douanier ayant un caractère d'impôt direct ou indirect, y compris la taxe sur la valeur ajoutée. Les travaux de prestations de toute nature exécutés pour la réalisation du projet ne donneront lieu à aucun prélèvement fiscal ou parafiscal direct ou indirect, autre que les impôts sur les bénéfices réalisés ou distribués.

Les règles d'assiette et de calcul de ces derniers impôts seront stabilisées à la date de l'appel d'offre dans le cas d'appel à la concurrence, à la date de la signature du présent contrat dans le cas de marchés négociés ou de lettres de commandes.

Article 9 - Conditions au débloqué des fonds

Article 10 - Procédures de réception

Après achèvement, le projet donnera lieu, selon sa nature, à une réception définitive des biens immobiliers et mobiliers constatée par un procès-verbal de remise signé par le bénéficiaire à la CTC.

Article 11 - Durée de mise œuvre

Article 12 - Annexes

Sont annexés aux présentes Conditions Particulières et font partie intégrante du présent Contrat les documents suivants :

Annexe I : Dossier de projet

Annexe II : Budget prévisionnel du projet

Annexe III : Directives de passation de marchés de l'AFD

Article 13 - Autres conditions spécifiques applicables au projet

L'envoi par le bénéficiaire de rapports trimestriels à l'a CTC favorisera le suivi du projet. Ce suivi incombera également aux communes dans une logique de pérennité des actions au niveau du PDESC.

Un prestataire itinérant, pris en charge par la CTC, sera chargé périodiquement d'accompagner le bénéficiaire dans la gestion comptable et financière de l'action. En aucun cas, cet appui n'enlève la responsabilité du bénéficiaire dans la gestion de l'action.

Un cabinet d'audit, pris en charge par la CTC, sera chargé périodiquement d'examiner si les coûts déclarés par le Bénéficiaire sont réels, correctement enregistrés et éligibles conformément aux dispositions du Contrat et établit un rapport de vérification des dépenses conforme au modèle validé.

Article 14 et dernier - Clôture du Contrat

L'application du présent contrat sera suspendue dans l'hypothèse où le bénéficiaire renoncerait à la réalisation du projet mentionné à l'article 2, ou ne se conformerait pas à une obligation lui incombant.

Il en serait de même au cas où le projet visé à l'article 2 n'aurait pas fait l'objet d'un début d'exécution dans le délai de trois mois à compter de la date de signature du présent contrat, pour quelque motif que ce soit.

Cette suspension mettrait fin à l'obligation pour la CTC de financer le projet considéré.

Le contrat sera clos dès lors que le projet visé à l'article 2 sera exécuté selon les modalités décrites dans les articles précédents ou, compte tenu des dispositions ci-dessus énoncées, ne donnera plus lieu à exécution ou achèvement.

Les fonds non utilisés seront reversés au projet d'appui aux investissements de la diaspora malienne dans les régions d'origine.

La clôture du présent contrat est constatée par la signature d'un protocole de clôture entre le Coordinateur de la CTC et le bénéficiaire du contrat.

Fait à Bamako, le

en quatre exemplaires

Pour la Cellule Technique de Codéveloppement pour l.....