**Maroc**

**Autorité contractante ENABEL**

Appel à propositions dans le cadre de l’intervention :

**Projet TADAFOR**

**Programme d’appui à la participation citoyenne – composante 2**

Appel à propositions dans le cadre de projets de co-création

MAR20002-10031

Annexe A.1 : note conceptuelle (pré-sélection)

Dossier de demande de subsides

Référence : MAR20002-10031

Date limite de soumission des notes conceptuelles (1er tour) : <*15 novembre 2023>*

|  |  |
| --- | --- |
| Dossier N° |  |
| (pour usage interne seulement) |

Table des matières

[1. PARTIE A : Présentation du demandeur 3](#_Toc148456077)

[1. Partie B : présentation du projet 4](#_Toc148456078)

[1.1. Résumé de l'action 4](#_Toc148456079)

[1.2. Description de l'action 5](#_Toc148456080)

[1.3. Pertinence de l'action 6](#_Toc148456081)

[1.4. Éléments avec une valeur ajoutée particulière 6](#_Toc148456082)

[2. Déclaration du demandeur pour la note conceptuelle 7](#_Toc148456083)

Aide au remplissage :

* *Fournir les informations demandées dans les rubriques ci-dessous, dans l'ordre dans lequel elles sont demandées ;*
* *Fournir des informations complètes ;*
* *Rédiger de manière la plus claire possible afin de permettre son évaluation.*

**FICHE D’ENTITE DANS LE CADRE DU PROJET**

|  |  |
| --- | --- |
| Titre du projet \* |  |
| Nom du demandeur\* |  |
| Coordonnées du demandeur à utiliser dans le cadre de la présente action |
| **Adresse \* :** |  |
| **Numéro de téléphone\* :** |  |
| **Personne de contact pour ce projet\*:** |  |
| **Adresse électronique de la personne de contact\*:** |  |
| **Site web de l'organisation:** |  |

(\*) signifie que l’information est obligatoire

**Tout changement relatif aux adresses, numéros de téléphone, numéros de fax et à l'adresse e-mail doit être notifié par écrit à ENABEL. ENABEL ne sera pas tenue pour responsable s'il n'est pas en mesure de contacter le demandeur.**

# PARTIE A : Présentation du demandeur

|  |
| --- |
| Exposez brièvement l’historique de votre association (quand a-t-elle été créée, par qui, pour quoi ? 200 mots maximum) |
|  |

# Partie B : présentation du projet

## Résumé de l'action

Prière de compléter le tableau ci-dessous, qui ne doit pas dépasser 1 page.

|  |  |
| --- | --- |
| Titre du projet\*: |  |
| Lieu(x) du projet\*: *(région, province, commune qui va bénéficier du projet* *)* |  |
| Durée totale du projet\* (*mois*): |  |
| Budget demandé\*(montant) en EUR |  |
| Budget à charge de l’OSC (Min 10% du montant total du projet).  |  |
| Objectif(s) spécifique(s)\* |  |
| Groupe(s) cible(s) \* |  |
| Résultats attendus \* |  |
| Activités principales\* |   |

(\*) Signifie que l’information est obligatoire

## Description de l'action

Quel est l’objectif spécifique du projet (max. 50 mots) ? *Nous vous conseillons de vous limiter à un seul objectif spécifique.*

|  |
| --- |
|  |
| Quels sont les principaux résultats attendus du projet (1-3 résultats – max. 150 mots) ? |
|  |
| Quelles sont les principales activités planifiées (2 à 5 activités par résultat – max. 200 mots) ? |
|  |

Cochez les groupes cibles principaux de votre projet :

□  Tout public

□  Enfants (moins de 18 ans)

□  Communauté(s) de base

□  Consommateurs

□  Handicapés

□  Organes éducatifs (écoles, universités)

□  Personnes âgées

□  Malades (malaria, tuberculose, VIH/SIDA)

□  Autorités locales

□  Organisations Non Gouvernementales

□  Catégorie professionnelle

□  Organes de recherche/Chercheurs

□  PME/PMI

□  Etudiants

□  Femmes

□  Jeunes

□  Autre(s) (veuillez préciser): ……………………………..

Veuillez fournir une indication du calendrier indicatif du projet (période de démarrage, période de fin, durée de mise en œuvre, maximum 10 mois).

|  |
| --- |
|  |

## Pertinence de l'action

|  |
| --- |
| Quels sont les défis / difficultés / problèmes auxquels le projet entend répondre ? Comment ces problèmes affectent-ils des groupes cibles spécifiques du projet ? (max. 300 mots) |
|  |

Comment le projet y répondra-t-il ?. (max. 300 mots)

|  |
| --- |
|  |
| Décrivez les parties prenantes impliquées dans le projet. Quels seront leurs rôles et responsabilités ? Expliquer tout processus participatif qui assure une participation des groupes cibles (max. 200 mots) |
|  |

Expliquer comment l’OSC et la commune ont été impliqués toutes les deux dans la co-création de ce projet et comment elles travailleront ensemble dans la mise en œuvre et le suivi du projet (quels rôles ?Quelles responsabilités ?). (max. 200 mots)

|  |
| --- |
|  |

## Éléments avec une valeur ajoutée particulière

Indiquer chaque élément ayant une valeur ajoutée spécifique, par exemple la promotion ou la consolidation de partenariats public/privé, l'innovation et les bonnes pratiques, ou autres questions interdisciplinaires telles que les problèmes environnementaux, la promotion de l'égalité hommes/femmes et l'égalité des chances, les besoins des personnes handicapées, etc.

|  |
| --- |
|  |

# Déclaration du demandeur pour la note conceptuelle

Le demandeur, représenté par le soussigné, signataire autorisé du demandeur et dans le cadre de la présente demande, représentant l'/les éventuel(s) codemandeur(s) dans l'action proposée, déclare par la présente que:

* le demandeur dispose des sources de financement, des compétences et qualifications professionnelles mentionnées au point 2 des lignes directrices à l’intention des demandeurs;
* le demandeur s’engage à respecter les principes de bonne pratique en matière de partenariat;
* le demandeur est directement responsable de la préparation, de la gestion et de la mise en œuvre de l’action, le cas échéant avec le(s) codemandeur(s) et n'agit pas en qualité d’intermédiaire;
* s'ils sont recommandés pour bénéficier d'un subside, les demandeurs acceptent les conditions contractuelles telles que fixées dans la convention de subsides standard annexée aux lignes directrices à l’intention des demandeurs (annexe E);
* le demandeur et, le cas échéant, chaque codemandeur sont éligibles conformément aux critères définis au point 2.1.1 et des lignes directrices à l’intention des demandeurs, et ne se trouvent donc pas dans une des situations d’exclusion décrites en Annexe VII du modèle de convention de subsides fournie en annexe E des lignes directrices à l’intention des demandeurs :
* Le demandeur déclare formellement être en mesure, sur demande et endéans 15 jours, de fournir les documents justificatifs indiqués à la section 2.1.1.(2) des lignes directrices sauf si:
1. Enabel a la possibilité d’obtenir directement les documents justificatifs concernés en consultant une base de données nationale dans un État membre qui est accessible gratuitement, à condition que le demandeur ait fourni les informations nécessaires (adresse du site web, autorité ou organisme de délivrance, référence précise des documents) permettant à Enabel de les obtenir, avec l’autorisation d’accès correspondante; ou
2. à partir du 18 octobre 2018 au plus tard (en fonction de la transposition en droit national de l’article 59, paragraphe 5, deuxième alinéa, de la directive 2014/24/UE), Enabel est déjà en possession des documents concernés.

Le demandeur déclare sur l’honneur que les informations fournies sont exactes et correctes et qu’elles ont été établies en parfaite connaissance des conséquences de toute fausse déclaration.

Signée au nom et pour le compte du demandeur

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