



Programme d'appui aux organisations de la société civile II

## **APPEL A MANIFESTATION D'INTERET N°6 (AMI – 6)**

**Intitulé de l'appel à manifestation d'intérêt :** Appui aux programmes pluri - annuels des  
**OSC de niveau 2.**

**Référence de l'appel à manifestation d'intérêt :** PAOSCII/DP2 subvention/AMI-6

## **INSTRUCTIONS AUX OSC DE NIVEAU 2**

Date limite de soumission des demandes : **07 Mars 2016**

Heure limite de soumission des demandes : **12 heures**

## 1. INTRODUCTION

Le Programme d'Appui aux Organisations de la Société Civile (PAOSCII) vise le renforcement des capacités et compétences techniques des organisations de la société civile (OSC), pour leur meilleure participation aux processus démocratique, de réforme de l'État et de décentralisation, et pour mieux jouer leurs rôles d'acteurs de développement et de changement social.

Afin de favoriser la réalisation de cet objectif, l'Unité de Gestion du Programme (UGP) du PAOSC II a lancé les appels à manifestation d'intérêt n°2, 3 et 5, qui ciblaient les OSC des quatre niveaux de structuration de la société civile malienne. L'appel à manifestation d'intérêt n°2 (AMI – 2) portait sur un processus de renforcement des compétences techniques des OSC, qui passait par une phase diagnostic, suivie d'une phase de formation – accompagnement ; le tout intégré dans un parcours personnalisé pour chacune des 491 OSC bénéficiaires. L'AMI – 3 était destiné à appuyer les treize (13) groupes thématiques du FOOSC, à travers le financement de leur plan d'action. Quant à l'AMI – 5, il visait l'appui aux initiatives des OSC actives dans le suivi de la gestion des collectivités territoriales.

C'est dans le prolongement de ces actions que l'UGP du PAOSCII lance l'AMI – 6. Cet appel à manifestation d'intérêt vise à soutenir **les OSC de niveau 2, qui ont intégré les thèmes du PAOSCII dans leur développement à court, moyen et long terme**. Il s'agit donc d'un appui conséquent aux OSC de niveau 2 qui entendent renforcer l'efficacité de leurs actions grâce à la mise en œuvre des **thèmes ci – après** :

Thèmes	Caractéristiques
Dialogue politique	Il inclut la réflexion sur les problématiques et les grandes orientations de développement, dans l'ensemble des secteurs et aux différentes échelles de gouvernance (communale, régionale, nationale et internationale).
Analyse des politiques de développement	Elle concerne l'analyse des projets, programme, plans et politiques définis et mis en œuvre à différents niveaux (communal, régional, national, sous – régional et international), visant à assurer le développement.
Etudes	Elles constituent les domaines de production et d'acquisition de connaissances, par et pour les OSC, afin de disposer d'argumentaires pertinents pour mieux contribuer au dialogue politique, à l'analyse des politiques de développement et au plaidoyer/contrôle citoyen de l'action publique.
Plaidoyer	Il couvre toutes les initiatives visant à influencer les politiques de développement en vue d'une meilleure prise en compte des orientations et des objectifs de la société civile.
Contrôle citoyen de l'action publique.	Il couvre toutes les initiatives visant à apprécier les processus et les résultats des politiques, programmes et plans de développement en termes de pertinence, d'efficacité, d'impact et de durabilité. il s'agit en particulier de veiller à la qualité des services rendus aux citoyens par l'administration centrale et déconcentrée et les collectivités décentralisées, dans le cadre du processus de développement.

## 2. OBJECTIFS DU PROGRAMME ET PRIORITES DE L'AMI - 6

### Objectif général :

L'objectif général du PAOSC2, et par conséquent du présent appel à manifestation d'intérêt, consiste à améliorer les programmes et politiques de développement du gouvernement et des Partenaires Techniques et Financiers (PTF), afin qu'ils répondent aux demandes de la population, et notamment des groupes les plus vulnérables.

### Objectif spécifique :

L'objectif spécifique du présent appel à manifestation d'intérêt consiste à renforcer les OSC de niveau 2, pour qu'elles jouent mieux leurs rôles d'acteurs de développement et de changement social.

**Cette activité concourt à l'atteinte du résultat 4 de la convention de financement, à travers l'appui à huit (8) OSC au niveau national et trente-deux (32) OSC au niveau régional.**

### Priorités :

Pour cet AMI – 6, les critères suivants sont retenus : (a) les types d'appuis disponibles au bénéfice des OSC ; (b) le profil du demandeur ; (c) les secteurs d'intervention du plan de travail pluriannuel de l'OSC.

#### a) **Les types d'appuis :**

Tout appui qui contribue à l'atteinte d'un ou de plusieurs des quatre (4) résultats ci – après :

- L'OSC appuyée arrive à mieux s'engager dans le **dialogue politique**, grâce à la **stabilité et la solidité de son organisation** et de son fonctionnement ;
- Le niveau d'organisation et de structuration de l'OSC appuyée est renforcé ;
- L'OSC appuyée a acquis davantage de **crédibilité** vis-à-vis des autres acteurs grâce à la **clarté de sa vision, et de ses stratégies et programmes** d'actions ;
- L'OSC appuyée est efficace dans ses **interventions d'accompagnement de la mise en œuvre de la décentralisation** et des politiques de développement.

#### b) **Le profil du demandeur :**

L'OSC de niveau 2, qui dispose d'un plan pluriannuel de son développement (ex : plan stratégique, ou plan d'action, ou tout autre formule).

#### c) **Les domaines d'intervention du plan pluriannuel de l'OSC :**

- Paix et réconciliation,
- Droits humains,
- Sécurité,
- Environnement,
- Décentralisation,
- Bonne gouvernance,
- Santé,
- Education,
- Assainissement,
- Etc.

### 3. MONTANT DE L'ENVELOPPE FINANCIERE DE L'AMI - 6

Un montant indicatif global de **quatre-cent millions** (400 000 000) FCFA est mis à disposition au titre de l'AMI – 6. Les fonds seront mobilisés au titre du devis - programme de subvention n°2.

#### Volume des financements :

Le plafond du budget de appuis sollicités par une OSC de niveau 2, ne peut excéder **dix millions** (10.000.000) FCFA par demande. Par ailleurs, l'administration contractante se réserve le droit de ne pas attribuer tous les fonds.

#### Répartition géographique de l'enveloppe :

L'enveloppe indicative pour l'appui aux OSC de niveau 2 dans chacune des huit (8) régions est de **quarante millions** (40.000.000) FCFA. Elle est de quatre-vingt (80) millions pour le district de Bamako, du fait du nombre élevé des OSC de niveau 2 qui y sont actives.

Le nombre de bénéficiaires potentiels de l'appui dans chaque région est de **quatre (4)**. Pour ce qui concerne le district de Bamako, ce nombre est de **huit (8)**.

Si le montant de l'enveloppe pour une région ne peut être utilisé du fait de l'absence de demande d'appui, ou du fait de la qualité insuffisante des demandes reçues, l'administration contractante se réserve le droit de réattribuer les fonds inutilisés à une autre région.

### 4. REGLES APPLICABLES A L'AMI - 6

Les présentes instructions aux OSC de niveau 2, définissent les règles de soumission, de sélection des demandeurs, ainsi que de mise en œuvre des appuis, dans le cadre de l'AMI - 6.

Les OSC concernées sont tenues de les respecter intégralement. Les demandeurs qui ne fourniront pas toutes les informations et tous les documents requis, pourront voir leur demande rejetée.

#### 4.1. ÉLIGIBILITÉ DES DEMANDEURS

L'AMI – 6 concerne les OSC de niveau 2, qui satisfont à **tous les critères** ci – après :

- Etre titulaire d'une reconnaissance officielle d'OSC de niveau 2,
- Justifier de la tenue régulière des réunions des instances et organes de gouvernance (assemblée générale, bureau exécutif), attestée par des procès – verbaux ou des comptes – rendus,
- Justifier d'une opérationnalité sur une durée de quatre (4) ans au moins, attestée par des rapports d'activités ou des rapports relatifs aux réalisations concrètes sur le terrain,
- Disposer d'un système fonctionnel de mobilisation de ressources internes (cotisation des membres entre autres),
- Disposer d'au moins dix (10) membres, et de préférence avec une bonne représentation des femmes et des jeunes, attestée par les listes de présence aux assemblées,

- Disposer d'un programme d'action pluriannuel validé par la gouvernance interne de l'OSC (à joindre à la demande d'appui),
- Disposer d'un siège équipé et d'un personnel employé pour la gestion administrative et la mise en œuvre des activités sur le terrain,
- Etre membre d'un collectif d'OSC, d'une coordination, d'un réseau ou d'un groupe thématique (cette qualité sera considérée comme un atout).

#### **INELIGIBILITE :**

Toutes les OSC de niveau 2, qui sont concernées par au moins une des situations évoquée ci – dessous, ne sont pas éligibles. Il s'agit d'OSC de niveau 2 qui :

- (I) sont en état ou qui font l'objet d'une procédure de règlement judiciaire ou qui sont dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales ;
- (II) suite à la procédure de passation d'un marché financé par le FED, ont été déclarés en défaut grave d'exécution en raison du non-respect de leurs obligations contractuelles ;
- (III) se sont rendus coupables de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés par le pouvoir adjudicateur pour leur participation à l'appel à manifestation d'intérêt ou n'ont pas fourni ces renseignements, dans le cadre des programmes ARIANE, PAOSC I et PAOSC II;
- (IV) ont tenté de se procurer des informations confidentielles ou d'influencer le Comité de Sélection ou le pouvoir adjudicateur au cours du processus de sélection actuel ou antérieur.

## 5. ÉLIGIBILITÉ DES APPUIS

### (a) *Définition* :

Les appuis éligibles sont les activités qui sont inscrites dans le plan d'action, ou programme de travail pluriannuel de l'OSC validé par la gouvernance interne, **et** qui s'inscrivent dans les types d'appuis présentés dans le tableau ci – après :

Types d'appuis	Description
<b>Appui institutionnel</b>	Cet appui comprend :  (a) Le matériel et les équipements de travail, tels que justifiés par le programme d'action du demandeur, (b) Les salaires, les coûts de la logistique des activités, ainsi que la communication, tels que justifiées par le programme d'action de l'OSC, et non liés aux frais de fonctionnement courant.
<b>Appui au Management stratégique des OSC.</b>	L'appui au management stratégique des OSC comprend : La mise à disposition de l'expertise nécessaire pour résoudre les enjeux stratégiques de l'OSC ; pour lui permettre d'atteindre des résultats stratégiques prévus ; pour renforcer son ancrage dans ses secteurs d'activités ;
<b>Appui à la mise en œuvre du programme pluriannuel</b>	Ce type d'appui comprend toute initiative concrète (formations spécifiques du personnel, plan de communication, évaluation à mi – parcours, etc.) qui concourt à l'atteinte des résultats et objectifs du programme pluriannuel de l'OSC.
<b>Actions de visite d'échange, de réseautage, de collaboration, d'alliances stratégiques ou de partenariats.</b>	Ce type d'appui comprend toute initiative, action ou activité destinée à établir, développer, renforcer ou réguler le réseautage, la collaboration, les alliances et les partenariats.

### (b) *Durée de mise en œuvre des appuis sollicités* :

La durée maximale de mise en œuvre des appuis sollicités ne peut pas excéder **10 mois**.

### (c) *Groupes cibles prioritaires* :

- Les femmes,
- Les jeunes,
- Les personnes en situation de handicap.

(d) *Domaines prioritaires* :

- Paix et réconciliation,
- Droits humains,
- Sécurité,
- Environnement,
- Bonne gouvernance.

**Les types d'appuis ci – après sont inéligibles :**

- (a) Frais de fonctionnement de l'OSC (salaires, coûts de la logistique des activités, communication) en plus de ce qui est décrit dans le programme d'action validé par la gouvernance interne de l'organisation,
- (b) Les activités de l'OSC, en dehors de ce qui est décrit dans le programme d'action validé par la gouvernance interne de l'organisation,
- (c) Voyages d'études ou d'échanges qui ne s'inscrivent pas dans les domaines d'action du fonds,
- (d) Les bourses individuelles d'études ou de formation,
- (e) Les activités à caractère exclusivement politique,
- (f) L'amélioration des capacités en gestion des manifestations à caractère sportif, religieux et militaire.

Pour l'AMI - 6, les OSC ne peuvent adresser qu'une seule demande d'appui portant sur des actions/activités inscrites dans leur plan de travail pluriannuel. Cette demande peut, par contre, inclure plusieurs types d'appuis. Une OSC ne peut donc bénéficier que d'un financement à la fois.

## **6. CONSTITUTION ET PRESENTATION DE LA DEMANDE D'APPUI**

### **6.1 Contenu du dossier de demande d'appui**

Chaque demande d'appui doit contenir les documents suivants :

- (a) Une demande d'appui adressée à l'UGP du PAOSC2, et dûment signée par le responsable de la gouvernance interne de l'organisation,
- (b) le programme d'action, ou plan de travail multi - annuel validé par la gouvernance interne, dont est issu l'action proposée (joindre le document au complet).
- (c) Le budget de l'appui sollicité, conforme au modèle joint en annexe.
- (d) Un cadre logique dûment renseigné et cohérent avec l'action proposée,
- (e) La preuve du paiement des cotisations des membres.
- (f) La liste actualisée des membres de l'OSC.
- (g) Toute autre documentation justifiant la capacité de l'OSC (manuel de procédures, rapports d'activités).

**Il est rappelé aux OSC de niveau 2 concernées par l'AMI – 6 que, fournir de fausses informations, peut conduire à leur exclusion de toute action promue dans le cadre de la mise en œuvre du Projet PAOSCII, ainsi que dans d'autres projets financés par l'Union Européenne.**

## 6.2 Modalité de présentation des demandes d'appui

Tous les documents relatifs au présent appel à manifestation d'intérêt doivent être rédigés en langue française, en support papier, format A4, en un (1) original et quatre (4) copies, reliés séparément.

**Les demandes rédigées à la main ne seront pas acceptées.**

Les demandes doivent inclure tous les documents requis au point 6.1 ci-dessus et être soumises dans une enveloppe scellée, envoyées par messagerie express ou remises en main propre à l'une des adresses ci – dessous. Chaque OSC doit déposer sa demande auprès de l'ARP de son lieu de résidence :

### Pour le District de BAMAKO :

Antenne Régionale du Programme	Adresse du siège
Fédération des Collectifs des ONG du Mali (FECONG)	Près de Halles de Bamako, Face Hôtel TRITON II Rue 205 - Porte 349. FALADIE SOKORO – BAMAKO Tél. : 20209456 / 76364218 / 76054262

### Pour les huit régions :

Région	Antenne Régionale du programme	Adresse du siège
<b>KAYES</b>	La Charte de Collaboration de KAYES	Légal ségou à coté de la salle de cinema Cinéa KAYES, Rue 134, Porte 105 Tél. : 21521664 / 66710177 / 78502763
<b>KOULIKORO</b>	Coordination Régionale des actions des ONG (CR-ONG) de KOULIKORO	En face de la salle Siramory DIABATE, KOULIKORO - Rue 23 porte 257 - BP 25 Tél. : 76470519 / 66875970 / 76128590 / 66128590 / 21 26 20 35 / 21 72 04 75
<b>SIKASSO</b>	Coordination Régionale ONG (CR-ONG) de SIKASSO	CR-ONG – Sikasso (coordination régionale des ONG de Sikasso Sanoubougou I Tel: 44 38 21 69; Porte 3601, rue: 211
<b>SEGOU</b>	Coordination Régionale ONG (CR-ONG) de SEGOU	Village CAN, Quartier Bougoufié, SEGOU Rue 295, Porte 14 - BP: 871 Tél. : 21320871 / 66791005 / 66724082
<b>.MOPTI</b>	Coordination Régionale ONG (CR-ONG) de MOPTI	Rue feu Maitre Garba GUINDO, MOPTI BP : 24 Tél. : 66789919 / 69201151/
<b>TOMBOUCTOU</b>	Comité de Coordination des Actions des Partenaires au Développement (CCA-PAD) de Tombouctou	ARP/ A.DE.NORD – MALI - Association pour le développement du Nord Mali. BP:07. Tél. : 76 04 19 89
<b>GAO</b>	Coordination Régionale des Actions des ONG (CRA-ONG) de Gao	Chateau secteur 1Rue: 354 porte: 779 Tel : 76052008/ 65665136
<b>KIDAL</b>	Coordination Régionale ONG (CR-ONG) de KIDAL	Niamakoro, 200m de la CITE des ENFANTS près de la station HM - BAMAKO Tél. : 66914626/791694 43/77306824/9666



**Les demandes incomplètes ou envoyées par d'autres moyens (par exemple par télécopie ou courrier électronique) ou remises à d'autres adresses seront rejetées.**

Les demandes d'appui présentées au PAOSC2 ne peuvent aucunement être restituées aux demandeurs.

Les informations suivantes doivent figurer sur l'enveloppe extérieure:

- (a) l'adresse susmentionnée à laquelle les demandes doivent être soumises ;
- (b) la référence de l'appel à manifestation d'intérêt à laquelle le candidat répond et l'intitulé de l'appel ;
- (c) le nom de l'OSC du niveau 2;
- (d) l'adresse complète de l'OSC de niveau 2 (adresse physique, adresse électronique, numéros de téléphone, etc.).

### **6.3 Date et heure limite de soumission des demandes d'appui :**

La date limite de soumission des demandes d'appui est fixée au **07/03/2016** et l'heure limite de réception est fixée à **12 heures**.

Un accusé de réception sera délivré à chaque soumissionnaire lors du dépôt de la demande, mentionnant la date et l'heure de la soumission. L'accusé de réception signé et daté constitue la preuve formelle de soumission de la candidature.

**Toute demande d'appui soumise après la date limite sera automatiquement éliminée.**

## 7. VERIFICATION, SELECTION ET REALISATION DES ACTIONS

Un Comité est mis en place pour l'ouverture, le classement et l'archivage des demandes et ensuite la vérification des demandes reçues, afin de s'assurer de la conformité des candidatures avec les prescriptions administratives et de l'éligibilité. Il s'agit du Comité National de Validation et de Sélection (CNVS).

Les demandes qui auront franchi avec succès le premier contrôle administratif seront ensuite évaluées par des assesseurs. Ces derniers produiront des rapports d'évaluation de chaque demande, qui seront soumis au Comité National de Sélection et de validation (CNVS).

<b>1. Pertinence de l'action</b>	Sous - note	<b>30</b>
1.1 Dans quelle mesure l'appui désiré est – il pertinent par rapport aux objectifs et priorités de l'AMI – 6 ?	5 x 3	
1.2 Dans quelle mesure l'appui désiré est – il pertinent par rapport aux cinq thèmes du PAOSC2 qui sont : le plaidoyer, le dialogue politique, le contrôle citoyen de l'action publique, les études et les analyses des politiques de développement ?	5 x 3	
<b>2. Conception de l'action :</b>	Sous - note	<b>20</b>
2.1 L'appui désiré s'inscrit – il adéquatement dans le programme multi – annuel de l'organisation ?	10	
2.2 Les indicateurs sont – ils prévus pour le suivi des performances tout au long de la mise en œuvre de l'appui ?	10	

A l'issue de la sélection, le CNVS établira et recommandera une liste des bénéficiaires de l'appui du programme.

Après l'approbation finale de la liste des bénéficiaires par l'ON et la DUE, la mise en œuvre des actions sera financée par l'UGP, et un suivi sur le terrain sera réalisé par les **ARP** et l'UGP.

Le **calendrier indicatif** relatif à cet appel à manifestation et aux différentes étapes de sa mise en œuvre est défini dans la manière suivante :

<b>Action</b>	<b>Date/période</b>	<b>Heure</b>
Lancement de l'AMI – 6 (UGP – ARP)	18 /01/2106	-
Rencontres d'information des OSC de niveau 2. (Activités réalisées par les ARP)	18 au 21/01/2016	-
Date limite de soumission des demandes d'appui.	07/03/2016	12h00
CNVS (ouverture des demandes)	14-15/03/2016	
Vérification administrative	18-22/03/2016	
CNVS (vérification administrative des demandes)	24-25/2016	
Evaluation des demandes d'appui par les assesseurs	29/03-04/04/2016	-
CNVS (évaluation des demandes)	7-8/04/2016	
Validation par l'ON/DUE	12/04/-30/05/2016	-
Publication des résultats	1/06/2016	-

## **8. Clauses déontologiques / Pratiques de corruption**

Toute tentative d'une OSC à se procurer des informations confidentielles, à procéder aux ententes illicites avec ses concurrents ou à influencer l'Unité de Gestion du Programme (UGP) et/ou les membres du Comité de Sélection (CNVS) au cours de la procédure d'examen et de clarification, entraîne le rejet de sa candidature.

Lors de la remise de sa candidature, le candidat potentiel est tenu de déclarer qu'il n'existe aucun conflit d'intérêts potentiel et qu'il n'a aucun lien spécifique avec d'autres parties prenantes du Programme PAOSC II. Si durant l'exécution d'une action, une telle situation se produirait, le bénéficiaire du Programme PAOSCII aurait l'obligation d'en informer immédiatement l'UGP.

Le bénéficiaire du Programme PAOSCII doit agir en toute occasion avec impartialité, s'abstient de faire des déclarations publiques concernant le Programme PAOSC II ou les services sans l'approbation préalable de l'UGP et n'engage l'UGP d'aucune manière sans son consentement préalable écrit.

Pendant l'exécution d'une action, le bénéficiaire du Programme PAOSC II respecte les droits de l'homme, et s'engage à ne pas heurter les usages politiques, culturels et religieux du Mali. Le bénéficiaire doit s'abstenir d'exercer toute activité ou de recevoir tout avantage qui soit en conflit avec ses obligations envers l'UGP du PAOSCII.

L'UGP du PAOSCII se réserve le droit de suspendre ou d'annuler les actions qu'elle pourrait réaliser en faveur du bénéficiaire si des pratiques de corruption, de quelque nature qu'elles soient, sont découvertes à toute étape de l'exécution de l'action, et si le bénéficiaire ne prend pas toutes les mesures appropriées pour remédier à cette situation. Au sens de la présente disposition, on entend par pratique de corruption toute proposition de donner ou consentir à offrir à quiconque un paiement illicite, un présent, une gratification ou une commission à titre d'incitation ou de récompense pour qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir des actes ayant trait à l'exécution de l'action.

Selon la gravité des faits observés, l'appui fait par le programme au bénéficiaire pourrait être suspendu de manière définitive et le bénéficiaire pourrait être exclu de manière permanente de l'accès aux fonds communautaires.

Le manquement de se conformer à une ou plusieurs des clauses éthiques peut aboutir à l'exclusion du candidat. Le bénéficiaire doit être informé du fait par écrit.

## **9. Liste exhaustive des documents publiés**

### Annexes (Documents à remplir):

- ANNEXE I: MODELE DE LETTRE DE DEMANDE D'APPUI.
- ANNEXE II: MODELE DE NOTE DE PRESENTATION DE L'APPUI SOLLICITE.
- ANNEXE III: MODELE DE BUDGET.
- ANNEXE IV: MODELE DE CADRE LOGIQUE

### Annexes (Documents pour information):

- ANNEXE V: TYPOLOGIE DES OSC.
- ANNEXE VI: MECANISME DE GESTION DE L'AMI - 6.

## ANNEXE V: Typologie des Organisations de la Société Civile

Dans le cadre de la mise en œuvre du PAOSC II, les OSC sont prises en compte par niveaux de structuration. Cette structuration correspondant à la typologie couramment adoptée dans l'analyse des mouvements associatifs, et également à celle qui est reprise dans le « Manuel à l'usage des acteurs non étatiques<sup>1</sup> » promu par le Secrétariat ACP. Elle comprend les quatre niveaux suivants :

- Le premier niveau est composé d'organisations de base : organisations socio-économiques; coopératives rurales de production et/ou de distribution, groupements paysans ruraux; associations féminines, de jeunes, associations culturelles, associations sportives; etc.

*[Constituées en milieu rural et urbain, sous l'initiative d'un groupe de personnes qui s'associent pour proposer des solutions conjointes à des problèmes du contexte local immédiat, défendre leurs droits ou améliorer leurs conditions de vie et d'accès aux services publics (santé, éducation, etc.), ces organisations d'une dimension géographique et thématique limitées sont souvent peu formalisées et s'autofinancent].*

- Le deuxième niveau est composé des acteurs formellement constitués: il comprend notamment les associations de développement, les associations des droits de l'homme, les organisations syndicales et patronales, les entités religieuses, les ONG de développement.

*[Orientée à la responsabilité sociale et œuvrant au bénéfice de la population à travers les OSC de base, cette catégorie contient des entités très différentes quant à la taille et à l'enracinement dans le territoire. En effet on peut y trouver des organisations de développement agissant au niveau local et une grande organisation nationale comme dans le cas d'une organisation syndicale. Mais au-delà des dimensions ou de l'expansion aux différents niveaux national, régional, provincial ou local, ce sont les mêmes principes qui les animent et souvent le même type de fonctionnement, comme par exemple le fait qu'une grande partie des acteurs de ce niveau perçoive des financements externes].*

- Le troisième niveau est composé d'organisations faitières – fondamentalement coordinations, fédérations et réseaux - constituées par un collectif d'organisations qui décident de s'associer et de collaborer selon une logique thématique et/ou géographique.

*[L'organisation fruit de cette collaboration est souvent conçue comme un espace d'échanges, de communication et concertation entre les organisations membres, ainsi qu'un outil pour la prestation de services aux organisations membres dans des domaines comme le renforcement de capacités, la projection à l'extérieur, la défense des intérêts du collectif, etc.].*

- Le quatrième niveau est constitué des plates-formes et des espaces de concertation. Conçues comme des véritables espaces de concertation, les plates-formes constituent des "organisations d'organisations faitières", c'est-à-dire, composées souvent de réseaux, coordinations, etc.

*[Elles sont généralement créées pour "faire front commun" face à une problématique externe commune, face aux pouvoirs publics, etc. et se caractérisent par leur degré de souplesse et de perméabilité. La structuration est pratiquement inexistante et souvent il n'existe pas une formalisation de la relation entre les membres.].*

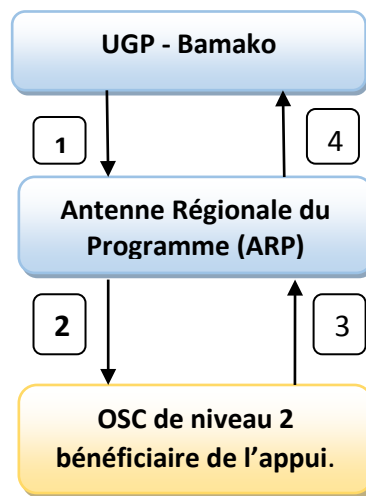
---

<sup>1</sup> ECDPM et Secrétariat ACP, L'Accord de Cotonou – Manuel à l'usage des Acteurs non Etatiques, Bruxelles, Février 2004 (page 32 : « Définition des acteurs non étatiques » et page 101 : « Flux d'informations entre ANE »).

## ANNEXE VI : MECANISME DE GESTION DE L'AMI – 6

L'Appel à Manifestation d'Intérêt (AMI) n°6 est un mécanisme d'identification et de sélection des OSC de niveau 2, désireuses de bénéficier de l'appui financier du PAOSC2 pour accroître l'efficacité de leurs actions, grâce à l'intégration des thèmes d'intérêt du programme dans leurs activités.

A la différence de l'Appel à Propositions (AP), dont le but – dans le cadre du financement du Fonds Européen de Développement (FED) - est d'octroyer des subventions gérées intégralement par les bénéficiaires, les fonds engagés dans le cadre de l'AMI – 6 sont intégralement gérés par l'UGP, à travers les Antennes Régionales du Programme (ARP). Le schéma ci – après présente les étapes de cette gestion.



Etape	Réalisation
Etape 1 :	A la suite de la réception du budget périodique et du chronogramme des activités de l'OSC bénéficiaire, l'UGP transfère à l'ARP le montant dont a besoin l'OSC pour réaliser les activités appuyées par le programme.
Etape 2 :	A la demande de l'OSC bénéficiaire, l'ARP signe le chèque des dépenses prévues par la structure et le lui remet. L'encaissement du chèque permet à la structure de réaliser ses activités.
Etape 3 :	A l'issue de la réalisation des activités, la structure justifie l'ensemble des dépenses auprès de l'ARP de sa région. Elle lui transmettra également son rapport narratif et l'état récapitulatif des dépenses portant sur l'appui reçu.
Etape 4 :	L'ARP, à son tour, justifie auprès de l'UGP les fonds que cette dernière lui a transférés à l'étape 1. Cette justification est réalisée avec les justificatifs remis par l'OSC à l'ARP au cours de l'étape 3.