République de Côte d'Ivoire
Union – Discipline – Travail

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Le C2D, un partenariat au service du développement

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DU DEVELOPPEMENT RURAL

PROGRAMME FILIERES AGRICOLES DURABLES DE COTE D'IVOIRE (FADCI)

Convention d'affectation AFD n° CCI 1434 01 F – FADCI du 28 avril 2016

FCIAD
Fonds Compétitif pour l'Innovation Agricole Durable

DOSSIER D'APPEL A PROJETS POUR LE FINANCEMENT DE PROJETS INNOVANTS

REFERENCE APPEL A PROJETS : 02/AP/FCIAD/2018

Date de lancement : lundi 5 février 2018

Date limite de soumission : jeudi 22 mars 2018

FIRCA
FONDS INTERPROFESSIONNEL POUR LA RECHERCHE ET LE CONSEIL AGRICOLES

AFD

Avertissement

Les dossiers à soumettre doivent respecter le canevas fourni. Une attention particulière devra être apportée à la qualité de rédaction du projet et à sa clarté.

Il est nécessaire de lire attentivement l'ensemble du présent document afin de déposer une proposition de projet conforme.

CONTACTS

Pour tout renseignement, contacter :

Oumar NDIAYE, Coordonnateur du FCIAD
Téléphone : +225 22 51 81 85 / +225 08 73 22 45
E-mail : ndiayeo@firca.ci

Hermann BROUZRO, Responsable Technique du FCIAD
Téléphone : +225 22 51 81 81 / +225 07 47 64 82
Email : hbrouzro@firca.ci

Tel. +225 22 51 81 85
Email : fciad@firca.ci
Site : www.firca.ci/fciad
FIRCA
01 BP 3726 Abidjan 01
Sis, II Plateaux, 7ème Tranche
Abidjan, Côte d'Ivoire

Table des matières

I. PRÉSENTATION DU FONDS COMPÉTITIF POUR L'INNOVATION AGRICOLE DURABLE (FCIAD) 5

1.1. CONTEXTE ET JUSTIFICATION 5

1.2. OBJECTIFS DU FCIAD 5

1.3. RÉSULTATS ATTENDUS DU FCIAD 5

1.4. CIBLE ET THÉMATIQUES DU FONDS 6

II. OBJECTIFS ET CHAMP DE L'APPEL À PROJETS 6

2.1. OBJECTIFS DE L'APPEL À PROJETS 6

2.2. CHAMPS D'APPLICATION DE L'APPEL À PROJETS (THÉMATIQUES DU FCIAD) 6

2.2.1. THÉMATIQUE 1 : GESTION DURABLE DE LA FERTILITÉ DES SOLS 6

2.2.2. THÉMATIQUE 2 : GESTION EFFICACE DE L'EAU 7

2.2.3. THÉMATIQUE 3 : MISE AU POINT D'ITINÉRAIRES TECHNIQUES INNOVANTS ASSURANT LA PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT 7

2.2.4. THÉMATIQUE 4 : LUTTE CONTRE LES MALADIES À PARASITES OU À VIRUS ET LES INSECTES NUISIBLES QUI AFFECTENT L'AGRICULTURE IVOIRIENNE 8

2.2.5. THÉMATIQUE 5 : AMÉLIORATION DE LA QUALITÉ DES PRODUITS ET DE LA BONNE GESTION DES INTRANTS 8

2.3. DEFINITION DE L'INNOVATION DANS LE CONTEXTE DU FCIAD 8

III. RÈGLES APPLICABLES AU PRÉSENT APPEL À PROJETS 9

3.1. CRITÈRES DE CANDIDATURE 9

3.2. ETABLISSEMENT DES PROPOSITIONS 9

3.3. DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS 9

3.4. MODIFICATIONS APPORTÉES AU DOSSIER D'APPELS À PROJETS 10

3.5. DURÉE DES PROJETS 10

3.6. COUVERTURE GÉOGRAPHIQUE DES PROJETS 10

3.7. NIVEAU DE FINANCEMENT ET DE COFINANCEMENT DES PROJETS 10

3.8. CRITÈRES D'ELIGIBILITE 11

3.9. MODALITÉS DE SOUMISSION 11

3.10. LIEU ET DATE LIMITE DE SOUMISSION 12

3.11. ETAPES, METHODES D'ÉVALUATION ET DE SÉLECTION DES PROJETS 12

3.11.1. OUVERTURE ET VÉRIFICATION ADMINISTRATIVE DES DEMANDES 12

3.11.2. EVALUATION DES SOUMISSIONS 12

3.11.3. VALIDATION DE L'ANALYSE DES PROJETS PAR LE COMITÉ SCIENTIFIQUE TECHNIQUE 12

3.11.4. APPROBATION ET SÉLECTION DÉFINITIVE DES PROJETS PAR LE COMITE DE PILOTAGE 12

3.11.5. NOTIFICATION DE LA DÉCISION ET DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT 13

3.12. NÉGOCIATIONS....13
3.13. ATTRIBUTION DU CONTRAT....13
IV. CONTENU DU DOSSIER DE SOUMISSION (NOTE D'INSTRUCTION)....14
ANNEXES....17
FICHE SYNOPTIQUE DU PROJET (1,5 PAGE MAXIMUM)....20
I. COURRIER DE SOUMISSION....23
II. IDENTIFICATION, ENGAGEMENT DU OU DES SOUMISSIONNAIRE(S) ET DESIGNATION DU CHEF DE FILE....24
III. INFORMATIONS SUR LES CHERCHEURS OU AUTRES PROMOTEURS ASSOCIES....26
IV. ATTESTATION DE L'EMPLOYEUR AUTORISANT LE CHERCHEUR OU MEMBRE ASSOCIE DE L'EQUIPE A PARTICIPER AU PROJET....27
V. IDENTIFICATION DU PERSONNEL DE SOUTIEN....28
VI. LETTRE DE SOUTIEN DES BENEFICIAIRES....29
VII. DESCRIPTION TECHNIQUE DU PROJET....31
VIII. BUDGET DU PROJET....38
IX. TABLEAU DES INVESTISSEMENTS....42

I. Présentation du Fonds Compétitif pour l'Innovation Agricole Durable (FCIAD)

1.1. Contexte et justification

A l'horizon 2040, la population de la Côte d'Ivoire aura dépassé 50 millions d'habitants. L'agriculture ivoirienne devra être apte à faire face à cette croissance démographique et à nourrir toute la population. Dans un contexte de réduction des terres disponibles pour l'agriculture, de nouvelles méthodes de production innovantes, durables et socialement responsables devraient être adoptées. Conscient de ces enjeux, l'Etat de Côte d'Ivoire a décidé de la création d'un Fonds pour le financement de l'Innovation Agricole Durable (FCIAD), dans le cadre de la deuxième phase du Contrat de Désendettement et de Développement (C2D). A cet effet, la Côte d'Ivoire et l'AFD ont signé le 28 avril 2016, la convention AFD N° CCI 1434 01F d'affectation du programme Filières Agricoles Durables de Côte d'Ivoire (FADCI).

Composante 1 du volet 2 du FADCI, le FCIAD d'un montant de **cinq (5) milliards de FCFA**, devrait, à travers le financement de projets de recherche appliquée porteurs d'innovations, contribuer à la durabilité des systèmes de productions agricoles en Côte d'Ivoire, sur une durée pilote de trois (3) ans.

1.2. Objectifs du FCIAD

L'objectif général du Fonds Compétitif pour l'Innovation Agricole Durable (FCIAD) est de contribuer à l'amélioration de la production agricole, animale, halieutique et forestière. Il devrait stimuler, faciliter et renforcer l'utilisation des innovations permettant d'améliorer ces productions.

De façon spécifique, il s'agit de financer, sur appel à propositions, des projets de recherche appliquée porteurs d'innovations, dont la finalité est de :

- accélérer l'évolution des techniques et les transferts de technologies ;
- impliquer et stimuler les recherches et les innovations de tous les acteurs ;
- se donner les moyens de capter les travaux et les idées « non conventionnelles » ;
- renforcer la dynamique de développement et l'utilisation de nouvelles techniques et solutions ;
- développer et renforcer les partenariats entre les acteurs professionnels des secteurs de la production et de la transformation et les structures de recherche et de développement.

1.3. Résultats attendus du FCIAD

Au terme des trois (3) ans du projet pilote, les résultats suivants sont attendus :

- les structures du Fonds sont mises en place et fonctionnent conformément aux dispositions arrêtées ;
- des projets de recherche appliquée porteurs d'innovation ont été financés dans chacune des cinq (5) thématiques identifiées ;
- les résultats des projets financés ont été mis à disposition des utilisateurs finaux ;
- trois (3) journées de partage des résultats ont été organisées ;
- trois (3) éditions du concours pour l'innovation agricole ont été organisées ;
- des partenariats nouveaux ont été établis pour de nouveaux abondements au Fonds pour sa durabilité.

1.4. Cible et thématiques du Fonds

La cible du financement est une innovation durable avec une capacité de transfert immédiat de cette innovation vers les acteurs de la production et/ou de la valorisation. Le financement du FCIAD porte sur les cinq (5) thématiques suivantes :

1. la gestion durable de la fertilité des sols ;
2. la gestion efficace de l'eau ;
3. la mise au point d'itinéraires techniques innovants assurant la protection de l'environnement ;
4. la lutte contre les maladies à parasites ou à virus et les insectes nuisibles qui affectent l'agriculture ivoirienne ;
5. l'amélioration de la qualité des produits et la bonne gestion des intrants.

II. Objectifs et champ de l'Appel à Projets

2.1. Objectifs de l'Appel à Projets

Le présent Appel à Projets **s'adresse principalement aux projets de recherche-développement présentés conjointement par un ou plusieurs acteur (s) de la recherche et un ou plusieurs acteur (s) de la production ou de la transformation des produits d'origines agricole, animale, halieutique et forestière**.

Il s'agit de financer une innovation durable avec une capacité de transfert immédiat de cette innovation vers le monde de la production et/ou de la valorisation. Ce qui implique :

- des activités avec des applications concrètes ;
- des projets d'innovation et des travaux permettant de faire progresser l'évolution des pratiques tant au niveau de la production que de la valorisation de celle-ci ;
- des évolutions qui renforcent une agriculture durable, des points de vue technique, économique, environnemental et social ;
- des projets portés par un partenariat entre les acteurs de la production–transformation des filières et les acteurs de la recherche–développement.

NB : la création et/ou le financement d'une entreprise pour la commercialisation d'un résultat de recherche ou d'une innovation ne sont pas éligibles au FCIAD.

2.2. Champs d'application de l'Appel à Projets (thématiques du FCIAD)

Les propositions de projet devront être dans l'un ou plusieurs champs des cinq (5) thématiques suivantes :

2.2.1. Thématique 1 : Gestion durable de la fertilité des sols

Cette thématique concerne la fertilité prise dans sa dimension la plus large incluant la fertilité naturelle, le renforcement de cette fertilité, la conservation des sols, la connaissance et maîtrise de cette fertilité ainsi que les projets nécessaires au niveau de la substitution des fertilisants actuels :

- mesure et identification de la fertilité des sols ;
- renforcement de la fertilité naturelle ;
- connaissance et protection des ressources forestières préservant ou améliorant la fertilité des sols ;
- échanges agropastoraux, évolution des pratiques d'élevage, valorisation des déjections animales ;
- valorisation des sous-produits des cultures ;

- valorisation de déchets ;
- techniques de compostage et de transformation de produits (lisiers notamment) pour leur utilisation – ou utilisation plus facile – comme fertilisant ;
- associations et rotations de cultures ;
- gestion de la couverture du sol ;
- substitution de la fertilisation minérale et chimique ;
- pratiques de fertilisation ;
- etc.

2.2.2. Thématique 2 : Gestion efficace de l'eau

La notion de « gestion efficace » est prise dans l'ensemble de ses dimensions allant de la connaissance des ressources, à la gestion qualitative et quantitative de celles-ci :

- identification de toutes les ressources en eau ;
- maîtrise du niveau des réserves :
- lutte contre les pollutions : traitement et recyclage des eaux et des effluents en élevage, transformation, etc. ;
- développement des techniques d'irrigation en maraîchage vivrier, en général ;
- évolution des techniques et des équipements utilisés permettant une meilleure valorisation de la ressource, la réduction des volumes, la réduction des coûts, etc. ;
- développement de la rizipisciculture ou piscirizículture ;
- gestion efficiente des ressources en eau pour l'agriculture et l'élevage ;
- etc.

2.2.3. Thématique 3 : Mise au point d'itinéraires techniques innovants assurant la protection de l'environnement

La notion d'itinéraire technique concerne autant la production des produits agricoles que leur transformation.
Le champ pouvant être couvert par les projets concerne les pratiques, les techniques et méthodes, le matériel et les équipements, les procédés et processus, etc.

Cette thématique doit faire la promotion des projets mettant l'accent sur **l'impact positif sur l'environnement**.

Les domaines couverts par cette thématique sont :

- agroforesterie ;
- préservation de la biodiversité ;
- associations de cultures, systèmes agropastoraux, etc. ;
- gestion et amélioration des pâturages et de la production fourragère ;
- plan d'affouragement et formulation alimentaire à base de produits locaux ;
- évolution des pratiques, rotations des cultures ;
- culture biologique, agriculture écologiquement intensive ;
- conservation des espèces ;
- « culture de la forêt », gestion durable de la forêt ;
- itinéraires techniques permettant la reconstitution du potentiel forestier dégradé ;
- préservation et gestion des ressources halieutiques, gestion des plans d'eau ;
- évolution du matériel de pêche pour une meilleure maîtrise des prélèvements ;
- etc.

2.2.4. Thématique 4 : Lutte contre les maladies à parasites ou à virus et les insectes nuisibles qui affectent l'agriculture ivoirienne

Cette thématique couvre le développement de nouvelles méthodes, l'introduction de techniques et pratiques déjà développées dans d'autres pays, ainsi que l'amélioration de la maîtrise des maladies et parasites par les producteurs. Les domaines couverts par cette thématique sont :

- les pratiques culturales assurant la lutte contre les maladies à parasites ou à virus, les insectes et les ravageurs ;
- les techniques d'élevage assurant la lutte contre les maladies à parasites ou à virus, les insectes et les vecteurs ;
- l'agriculture intégrée, raisonnée ou biologique : approches alternatives, complémentaires et innovantes ;
- les biopesticides ;
- les méthodes de lutte raisonnée contre les maladies et les ravageurs ;
- l'anticipation sur les maladies émergentes face au changement climatique ;
- la régionalisation des méthodes de lutte contre les maladies et les parasites ;
- mise en place d'alternatives efficaces à la lutte chimique contre les maladies et les ravageurs ;
- méthodes d'atténuation des impacts environnementaux des pesticides utilisés dans les plantations de Côte d'Ivoire ;
- etc.

Une notion de priorité pourra éventuellement être émise sur les projets répondant à des crises sanitaires par le Comité de Pilotage du Fonds.

2.2.5. Thématique 5 : Amélioration de la qualité des produits et de la bonne gestion des intrants

Cette thématique concerne l'ensemble des produits (la production agricole et la production transformée) intervenant dans les processus de production, produits vétérinaires compris. Il s'agit, notamment de :

- la transformation post récolte des produits d'origines agricole (y compris fruitières et maraîchères), animale, halieutique et forestière ;
- l'utilisation raisonnée des produits chimiques utilisés ;
- l'amélioration et ajustement de la transformation de la production forestière : ajustement des équipements pour traiter les petits calibres afin de mieux valoriser le bois déjà coupé par exemple ;
- l'évolution des techniques et équipements de transformation (séchage, fumage, etc.) ;
- l'évolution des équipements de conservation des produits frais et utilisation des sources d'énergie renouvelable en la matière ;
- etc.

2.3. Définition de l'innovation dans le contexte du FCIAD

L'innovation est un processus qui permet de créer de la valeur ajoutée ou de résoudre un problème de façon originale. Pour être considéré comme une innovation, un produit, une idée ou une démarche doit être nouveau dans son domaine, utile et économique à mettre en œuvre pour atteindre l'objectif visé et enfin surmonter les essais pilotes.

L'innovation peut concerner la technologie ou les pratiques (par exemple l'introduction de variétés végétales ou d'espèces animales à plus haut rendement ou plus résistantes, des méthodes d'irrigation plus efficientes, de nouvelles technologies pour identifier des maladies ou ravageurs, etc.) des approches de développement (par exemple gestion participative des ressources en eau, mise en marché de produits, etc.) ou l'ouverture de nouveaux débouchés, marchés, transformations etc.

Pour être innovant, un produit, une idée ou une approche doit être :

1. nouveau dans le contexte où il est appliqué. Ce contexte peut être géographique, ou concerné un domaine, une discipline ou une pratique. Il peut s'agir également d'une mise à l'échelle ;
2. utile par rapport au but recherché ou aider à résoudre un problème.

III. Règles applicables au présent Appel à Projets

3.1. Critères de candidature

Peuvent faire acte de candidature au présent Appel à Projets du FCIAD, tout inventeur, toute équipe de recherche, d'encadrement technique, de vulgarisation émanant des structures publiques ou privées nationales ou les structures internationales établies en Côte d'Ivoire. Les structures internationales non établies en Côte d'Ivoire peuvent être partenaires dans un projet, mais ne peuvent pas soumissionner directement ou être chef de file d'un partenariat.

Le projet devra bénéficier de la caution d'une filière ou d'une institution représentative (Interprofession, association, société coopérative et faîtière, etc.) du domaine d'activité concerné par la proposition du soumissionnaire.

3.2. Etablissement des propositions

Les soumissionnaires sont tenus de soumettre une proposition rédigée en **français** et présenter des coûts exprimés en **francs CFA**.

Le soumissionnaire est tenu de choisir une seule thématique parmi celles objet de financement du FCIAD. Chaque projet devra présenter une seule innovation.

3.3. Demande de renseignements

Les soumissionnaires peuvent envoyer leurs questions, par courrier, télécopie ou courrier électronique au plus tard, **21 jours avant la date limite de dépôt des propositions**, pour demander des éclaircissements à l'adresse suivante : ndiayeo@firca.ci et en copie hbrouzro@firca.ci.

Le FIRCA n'a pas l'obligation de fournir des éclaircissements aux questions reçues après cette échéance.

Afin de garantir l'égalité et l'équité, aucune réponse individuelle ne sera donnée aux questions posées. Le FIRCA y répondra en temps utile. Les demandes d'éclaircissement reçues seront publiées sur le site web du FIRCA (www.firca.ci/fciad), dans un délai de 72 heures ouvrées suivant la réception des questions.

Il est donc recommandé de consulter régulièrement ce site web afin d'être informé des questions et des réponses publiées.

3.4. Modifications apportées au dossier d'Appels à Projets

À tout moment et jusqu'à 21 jours maximum avant la date limite de dépôt des propositions, le FIRCA peut, pour des raisons qu'il jugera opportunes, soit de sa propre initiative, soit en réponse à une demande d'éclaircissement d'un soumissionnaire, modifier les documents du dossier de soumission au moyen d'une communication.

Toute modification sera publiée sur le site du FIRCA et s'imposera obligatoirement à tous les soumissionnaires. Le FIRCA peut, à sa convenance, reporter la date limite de dépôt des propositions.

3.5. Durée des projets

La durée des projets soumis au financement du FCIAD ne peut **excéder 24 mois.**

3.6. Couverture géographique des projets

Les actions du projet soumis à financement doivent être mises en œuvre sur le territoire de la Côte d'Ivoire.

3.7. Niveau de financement et de cofinancement des projets

Le coût des projets soumis au FCIAD devra être d'au moins dix (10) millions FCFA.

Le montant apporté par le FCIAD pour le financement des projets retenus varie entre neuf (9) et cent vingt (120) millions de FCFA.

Les promoteurs doivent apporter un cofinancement pour la mise en œuvre des projets. Le taux de cofinancement varie entre 10 et 40 % selon le montant global du projet. Au-delà de deux cent (200) millions, la contribution du Fonds est plafonnée à cent (120) millions de FCFA (Tableau 1).

Les cofinancements peuvent concerner :

- la prise en charge directe d'une partie des frais en autofinancement ;
- la valorisation des équipements et des personnels des porteurs de projets et ceux de leurs partenaires ;
- le recours à des fonds tiers. Le cofinancement peut même provenir d'autres fonds de développement, à condition que l'attribution de ces moyens soit déjà actée, que leur mobilisation puisse se faire dans le délai de mise en œuvre du projet et que le code de financement de ces fonds le permette.

En cas de cofinancement sous forme financière, le demandeur devra apporter la preuve que l'attribution des fonds est déjà actée avant le premier versement de la contribution du FCIAD.

Tableau 1 : Matrice générale de financement et de cofinancement

Coût total du projet (en millions FCFA)	Tranche de cofinancement (%)	Montant FCIAD (en millions FCFA)
De 10 à 29,9	10	9 à 27
De 30 à 69,9	20	24 à 56
De 70 à 149,9	30	49 à 105
De 150 à 200	40	90 à 120
200 et plus	-	Plafonné à 120

Le soumissionnaire devra préciser si son projet a été également soumis à d'autres guichets de financement.

3.8. Critères d'éligibilité

Pour être éligibles, les projets soumis devront respecter cumulativement les critères suivants :

- répondre à une problématique agricole ;
- être strictement dans le champ couvert par l'une des cinq (5) thématiques de l'appel à projets ;
- soumettre un dossier complet ;
- respecter le cadre de financement :
  - montant minimum ;
  - niveau de cofinancement ;
  - conformité du montant de financement sollicité.
- respecter la durée de mise en œuvre du projet ;
- désigner un chef de file dans le cas d'une co-demande ;
- identifier les membres de l'équipe pour exécuter le projet.

3.9. Modalités de soumission

Les éléments constitutifs de la proposition sont regroupés en trois parties :

- 1ère partie : partie administrative (identification du projet et des soumissionnaires) ;
- 2ème partie : offre technique (formulation du projet) ;
- 3ème partie : offre financière (moyens nécessaires).

Ces trois parties doivent obligatoirement être remplies (conformément au formulaire de soumission de l'annexe 1) et reliées ensemble, car elles constituent la proposition. Toute partie non remplie rendra la proposition non éligible.

La proposition devra être rédigée en respectant la police, la taille, l'interligne et les marges suivantes : Police « Arial » ; Taille « 11 » ; Interligne « 1 » et marges « 2 cm ».

Les demandes doivent être rédigées à l'encre indélébile, il ne doit comporter aucun ajout entre les lignes ou surcharges sur le texte. Un représentant habilité du soumissionnaire doit parapher toutes les pages de la proposition.

Les demandes complètes conformes au formulaire de soumission **(annexe 1)** doivent être soumises dans une enveloppe scellée, envoyée en recommandé ou par messagerie express privée ou remise en main propre, à l'adresse indiquée au paragraphe 3.10.

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

Les demandes doivent être soumises en dix (10) exemplaires dont un (1) original et neuf-(9) copies en format A4, reliées séparément. En cas de différenciation des exemplaires des propositions, c'est l'original qui fait foi.

Le formulaire complet de demande doit également être fourni sous format électronique (CD-ROM ou clé USB) dans un fichier séparé et unique (en d'autres termes, la demande complète ne doit pas être morcelée en différents fichiers). **Le fichier électronique doit être exactement identique à la version papier qu'il accompagne**.

L'enveloppe doit porter le numéro de référence et l'intitulé de l'appel à projets, la dénomination complète et l'adresse du soumissionnaire, ainsi que la mention « **A OUVRIR UNIQUEMENT EN SEANCE DU COMITE DES AGREMENTS ET DES MARCHES (CAM) ».**

3.10. Lieu et date limite de soumission

Les offres doivent parvenir en *dix (10)* exemplaires dont un (01) original et neuf (09) copies au plus tard le **22 mars 2018 à 15h00 (GMT)** à l'adresse suivante :

FONDS INTERPROFESSIONNEL POUR LA RECHERCHE ET LE CONSEIL AGRICOLES (FIRCA)
01 BP 3726 Abidjan 01
Sis, II Plateaux, 7ème Tranche
Tel : 22 52 81 81 / Fax : 22 52 81 87
Email : fciad@firca.ci
hbrouzro@firca.ci

3.11. Etapes, méthodes d'évaluation et de sélection des projets

Les demandes seront examinées et évaluées par le Comité Scientifique et Technique (CST) du FCIAD, qui mettra en place à cet effet, des Comités d'Etude et de Sélection. Toutes les demandes seront évaluées selon les étapes et critères décrits ci-après.

3.11.1. Ouverture et vérification administrative des demandes

L'ouverture des offres se fait en séance publique par le Comité des Agréments et des Marchés (CAM) du FIRCA, en présence des soumissionnaires qui le souhaitent. A ce stade le CAM procède à l'ouverture et à la vérification administrative, à la conformité et à la recevabilité des dossiers :

- respect de la date limite de dépôt. A défaut, la demande sera automatiquement rejetée ;
- dépôt de dossier complet comprenant :
  - le formulaire de soumission intégralement rempli ;
  - la version électronique complète et conforme.

3.11.2. Evaluation des soumissions

Les dossiers conformes et recevables seront transmis par le CAM au Comité Scientifique et Technique du Fonds (CST) qui procèdera à la mise en place des Comités d'Etude et de Sélection (CES), constitués pour chaque thématique. Chaque CES se réunit et procède à l'analyse des projets conformément aux critères figurant dans la grille de notation (annexe 2).

Les notes sont attribuées sur une base consensuelle selon les différents critères. **Un projet est éligible s'il obtient une note technique et financière supérieure ou égale à 70 points sur 100.**

3.11.3. Validation de l'analyse des projets par le Comité Scientifique Technique

Sur la base du rapport d'analyse des projets par les CES, les membres du Comité Scientifique et Technique (CST) analyseront la transversalité et la complémentarité des projets retenus (par thématique et par ordre de mérite). Le rapport du CST est soumis à la validation du Comité de Pilotage (COPIL) du FCIAD.

3.11.4. Approbation et sélection définitive des projets par le Comité de Pilotage

Sur la base du rapport de synthèse du CST, le COPIL adopte les projets à financer par le Fonds pour l'Appel à Projets concerné.

Les décisions du Comité de Pilotage sont irrévocables. Cependant le soumissionnaire pourra demander des éclaircissements en vue de mieux se préparer pour soumissionner aux prochains appels à projets s'il le désire.

3.11.5. Notification de la décision et demande d'éclaircissement

Les soumissionnaires seront avisés par écrit de la décision prise au sujet de leur demande. Pour le présent appel à projets, le résultat sera publié **au plus tard le 8 juin 2018**.

Les soumissionnaires qui souhaiteraient avoir des éclaircissements sur les raisons de la non sélection de leur projet, peuvent adresser une demande écrite au FIRCA au plus tard un (1) mois après la notification des résultats. Passé ce délai, aucune information ne sera communiquée. En aucun cas, la demande d'éclaircissement ne peut modifier la décision du Comité de Pilotage et du Comité Scientifique et Technique.

3.12. Négociations

Les dossiers retenus font l'objet de négociation entre les chefs de file porteurs du projet et le FIRCA, en vue de parvenir à un accord sur tous les points et de signer un contrat.

Les négociations comportent une discussion de la proposition technique, de la méthodologie proposée (plan de travail), de la dotation en personnel. La dotation en personnel, les aspects logistiques et les conditions d'établissement des rapports, le plan de travail qui ont été convenus sont ensuite intégrés à la description des services, et font partie du contrat.
Les négociations financières visent notamment à préciser (le cas échéant) les obligations fiscales du soumissionnaire en Côte d'Ivoire, et la manière dont elles sont prises en compte dans le contrat ; elles intègrent aussi les modifications techniques convenues au coût des services.

Les négociations s'achèvent par un examen du projet de contrat et la signature d'un procès-verbal de négociation par le FIRCA et le représentant du porteur du projet.

3.13. Attribution du contrat

À la suite de la décision d'attribution du financement, les bénéficiaires se verront proposer un contrat basé sur le modèle de contrat figurant en **annexe 3**.

IV. Contenu du dossier de soumission (note d'instruction)

Le dossier de soumission comporte les trois parties suivantes :

- 1ère partie : partie administrative (identification du projet et des soumissionnaires) ;
- 2ème partie : offre technique (formulation du projet) ;
- 3ème partie : offre financière (moyens nécessaires).

4.1. Première partie : Partie administrative

Cette partie comporte :

4.1.1. *Fiche d'identification du projet (Fiche 1 : 1 page)*

Cette fiche permet d'afficher en une page, les composantes essentielles du projet, à savoir : le titre (sur une ligne au maximum et libellé de façon à refléter clairement les objectifs du projet), **la thématique dans laquelle s'inscrit le projet**, la filière ou groupe d'acteurs concernés, le nombre estimé de bénéficiaires, le nom du coordonnateur, les noms et pays des institutions participantes (en commençant par le proposant principal), le coût, la durée et un résumé du contenu du projet (le résumé doit être le plus concis possible et rester dans la limite des 300 mots).

4.1.2. Fiche d'identification et d'engagement des différents participants (Fiche 2)

Elle permet de présenter le porteur du projet et les institutions qui y participent. Elle comporte : le nom, la nature et l'adresse (instituts ou centres de recherche, universités, facultés ou laboratoires, promoteurs privés, ONG, organismes de développement, etc.), le nom et la qualification du responsable de l'institution, le nombre de chercheurs dont dispose l'institution (nationaux et expatriés), les partenariats techniques (avec des projets et institutions de développement, des ONG, etc., en citer au plus trois (3) parmi les plus importants), le budget global annuel géré par l'institution (subventions, conventions, projets, ressources propres issues de la vente des produits et des prestations de services, etc.).

Dans le cas d'un partenariat entre plusieurs institutions, les institutions participantes doivent désigner l'institution chef de file avec reconnaissance de cette responsabilité par l'autre ou les autres partenaires.

4.1.3. Fiche d'identification du coordonnateur du projet (Fiche 4 : 3 à 4 pages)

Elle donne, de la manière la plus détaillée possible, toutes les informations permettant d'apprécier la capacité du coordonnateur à jouer son rôle central dans le projet et comporte les parties suivantes :

- identité de l'intéressé (titre, nom, prénoms, date et lieu de naissance, nationalité, institution, adresse, téléphone, fax, adresse électronique) ;
- pourcentage de temps consacré à la recherche, à la vulgarisation, à la production, à l'enseignement, à l'administration et autres occupations (à préciser) **et temps à consacrer au projet** ;
- parcours et expérience professionnelle en commençant par la position et les expériences les plus récentes. Les activités menées en partenariat doivent apparaître avec les noms des institutions partenaires ; celles relatives au thème ou au sujet de la proposition doivent être mentionnées, qu'elles soient achevées ou en cours ;

- formation et qualifications (prendre en compte uniquement les formations et diplômes universitaires, de même que les stages les plus importants en commençant par les plus récents) ;
- publications scientifiques (cas des chercheurs) ou références professionnelles. Il s'agit des principales publications scientifiques ou références professionnelles, parmi les plus récentes et notamment celles relatives au domaine et thématiques visés dans le projet.

Le coordonnateur du projet devrait être résidant en Côte d'Ivoire. Dans le cas contraire, il devra désigner un suppléant membre d'une institution participante et résidant en Côte d'Ivoire. Le suppléant devra alors remplir la même fiche que le coordonnateur.

4.1.4. Fiche d'identification des chercheurs ou autres promoteurs associés (Fiche 5 : 1 page)

Les informations contenues dans cette fiche sont moins détaillées que celles du coordonnateur et ne portent que sur l'identité et les qualifications des chercheurs ou autres promoteurs associés ainsi que leur temps d'intervention dans le projet.

Chaque membre de l'équipe de chercheurs ou promoteurs associés devra fournir une fiche descriptive présentant ses principales qualifications, compétences pertinentes relatives au projet et les principales activités qui lui sont dévolues dans le projet (maximum 1 page par personne).

4.1.5. Fiche d'attestation de l'employeur autorisant le chercheur ou membre d'équipe associé à participer au projet (Fiche 6)

Les chercheurs ou membres d'équipe associés ne faisant pas partie du personnel du chef de file ou d'un partenaire devront produire une attestation de leur employeur les autorisant à participer au projet.

4.1.6. Fiche d'identification du personnel de soutien (Fiche 7 : 1 page)

Le personnel de soutien comprend les techniciens et autres agents spécialisés en dehors des chercheurs, ayant une contribution technique avérée sur le projet (à l'exclusion des agents administratifs et de gestion). Ce personnel devra également être listé avec les qualifications requises, la description des tâches et le temps à consacrer au projet.

4.1.7. Lettre de soutien d'une filière ou d'un groupe de bénéficiaires (fiche 8 : 1 page)

Le projet devra bénéficier de la caution d'une filière ou d'une institution représentative (Interprofession, association, société coopérative et faîtière, etc.) du domaine d'activité.

La fiche 8 permet de matérialiser l'information préalable des bénéficiaires et leur engagement moral à accompagner le projet.

Les autorités administratives ou coutumières, les élus, les mutuelles de développement, les entreprises privées (agricoles, agroindustrielles ou commerciales) ou l'un des partenaires associés au projet ne peuvent pas signer la lettre de soutien.

4.2. Deuxième partie : Offre technique

Le contenu scientifique et technique de la proposition doit être présenté selon la structure suivante :

- Description de l'innovation objet du projet
- Contexte (1 à 2 pages)
- Problématique (1 page)

- Objectifs (1/2 page)
- Résultats attendus (1/2 page)
- Bénéficiaires (1 page)
- Méthodologie et description des activités du projet (3 à 5 pages)
- Partenariats (1 à 2 pages au maximum + un tableau expliquant les relations entre les partenaires)
- Impacts du projet (1 à 2 pages)
- Chronogramme des activités (Fiche 9 : 1 à 2 pages)
- Diffusion et valorisation des résultats (1 à 2 pages)
- Cadre logique (fiche 10 : 1 à 2 pages)
- Références bibliographiques (1 page)

4.3. Troisième partie : Offre financière

- Moyens nécessaires au projet
- Moyens déjà disponibles
- Elaboration du budget
- Dépenses éligibles
- Plan de décaissement des fonds alloués

ANNEXES

1. Formulaire de soumission
2. Grille de notation
3. Modèle de contrat

ANNEXE 1 : FORMULAIRE DE SOUMISSION

République de Côte d'Ivoire
Union – Discipline – Travail

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Le C2D, un partenariat au service du développement

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DU DEVELOPPEMENT RURAL

PROGRAMME FILIERES AGRICOLES DURABLES DE COTE D'IVOIRE (FADCI)

Convention d'affectation AFD n° CCI 1434 01 F – FADCI du 28 avril 2016

Fonds Compétitif pour l'Innovation Agricole Durable

2ème APPEL A PROJETS POUR LA SELECTION DE PROJETS INNOVANTS

TITRE DU PROJET

THEMATIQUE : (Ecrire le numéro et l'intitulé de la thématique)

Référence appel à projets : 02/AP/FCIAD/2018

NOM DU SOUMISSIONNAIRE

LOGO SOUMISSIONNAIRE (le cas échéant)

FONDS INTERPROFESSIONNEL POUR LA RECHERCHE ET LE CONSEIL AGRICOLES

AFD

FICHE SYNOPTIQUE DU PROJET (1,5 page maximum)

1. Titre du projet :
(Libellé de façon à mettre en évidence clairement l'innovation proposée)

2. Thématique choisie (un seul choix possible) :

3. Filière ou groupe d'acteurs concernés :

4. Nombre estimé de bénéficiaires directs :

5. Nom et fonction du Coordonnateur du projet :

6. Nom et adresse du proposant principal :

7. Noms et adresses des autres institutions participantes :

8. Coût du projet

8.1. Coût total du projet :

8.2. Montant du cofinancement : (FCFA) (%)

8.3. Montant du financement sollicité au FCIAD : (FCFA) (%)

9. Durée du projet (mois) :

10. Lieu (x) d'exécution du projet :

11. Résumé du projet (300 mots) :

Le résumé doit permettre de répondre au moins aux questions suivantes :

- **D'où vient l'innovation, comment a-t-elle été conçue, est-elle mise en œuvre ailleurs ?**
- **Pourquoi la propose-t-on en Côte d'Ivoire, pour régler quel problème ?**
- **Quel est le groupe cible ?**
- **Comment se fera son déploiement sur le terrain ?**

12. Mots clés (4 à 6) :

TABLES DES MATIERES

(Insérer la table des matières)

PARTIE ADMINISTRATIVE

(Toutes les fiches doivent être signées par le représentant légal de l'institution soumissionnaire. Dans le cas où la signature est d'une personne différente (agissant par intérim, pour ordre, etc.), elle devra produire un document du représentant légal l'autorisant à signer les formulaires de soumission du FCIAD).

I. COURRIER DE SOUMISSION

(Cette lettre doit être rédigée sur le papier à en-tête officiel de l'institution)

Date

INSTITUTION

A Monsieur le Directeur Exécutif du FIRCA

Objet : Soumission d'une proposition de projet suite
à l'Appel à Projet du FADCI/FCIAD

Monsieur le Directeur Exécutif,

Après avoir examiné le dossier d'appel à projets du FCIAD, je soussigné (prénom(s), nom ....., agissant en qualité de .....(fonction) au nom et pour le compte de .....(raison sociale et adresse du soumissionnaire), après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées dans ce dossier d'appel à propositions et après avoir apprécié à mon point de vue et sous ma responsabilité la nature de cet appel à propositions, remets, revêtus de ma signature, le dossier de soumission suivante et m'engage à réaliser le projet conformément à la proposition formulée dans ledit projet et moyennant les coûts établis.

J'affirme, sous peine de résiliation de plein droit, que je ne tombe pas (et que l'entreprise ou le groupement d'entreprises pour laquelle j'agis ne tombe pas) sous le coup d'interdictions légales.

Veuillez agréer, Monsieur le Directeur Exécutif, l'expression de mes meilleures salutations.

Nom	
Fonction	
Date	
Signature	

II. IDENTIFICATION, ENGAGEMENT DU OU DES SOUMISSIONNAIRE(S) ET DESIGNATION DU CHEF DE FILE

(Fiche 2 : Identification, engagement des différents participants au projet et désignation du chef de file (une fiche par institution))

1. **Nom de l'institution participant au projet** :

2. **Nature** (institut ou centre de recherche, université, faculté ou laboratoire, promoteur privé, ONG, organisme de développement, etc.) :

3. **Adresse, téléphone, fax, adresse électronique de l'institution** :

4. Nom et titre/qualification du responsable de l'institution :

5. Budget global annuel géré par l'institution :

a. Subventions :

b. Conventions et projets :

c. Ressources propres (vente des produits et prestations de services) :

6. Activités à mettre en œuvre dans le cadre du projet :

a.

b.

c.

7. Désignation de l'institution chef de file (le point 7 est à renseigner par le partenaire uniquement)

Par la présente, nous donnons mandat à (*inscrire le nom de l'institution chef de file*), à nous représenter et à agir en notre nom pour tous les actes relatifs au présent Appel à Projets.

8. Engagement du chef de file (ne pas supprimer cette partie)

L'Institution chef de file accepte cette charge et s'engage à :

- recevoir les fonds destinés au projet
- assurer rigoureusement et en toute transparence, la gestion des fonds du projet selon les règles et normes de gestion en vigueur dans son institution et transférer diligemment ceux destinés aux autres institutions associées ;
- prendre toutes les mesures utiles à l'exécution correcte du projet ;
- faciliter la concertation entre les participants au projet ;
- fournir les rapports selon le canevas établi par le FIRCA et dans les délais exigés.

Nom	
Fonction	
Date	
Signature	

RENSEIGNEMENTS SUR LE COORDONNATEUR DU PROJET

(Fiche 3 : Identification du coordonnateur du projet (3 à 4 pages))

1. **Nom, prénoms du Coordonnateur** :

2. **Date et lieu de naissance** :

3. **Nationalité** :

4. **Lieu de résidence** :

5. **Institution** :

6. Fonction actuelle :

7. **Adresse, téléphone, fax, adresse électronique** :

8. **Utilisation du temps (100% à repartir)** :

a. Recherche ……. b. Vulgarisation ……. c. Production …….
d. Enseignement …… e. Administration ……
f. Autres (à préciser) ……. **g. au projet ……**

9. **Parcours et expérience professionnelle** :

10. **Formation et qualifications** :

11. **Publications** (cas des chercheurs, 10 publications maximum parmi les plus récentes notamment celles relatives au domaine objet du projet) :

III. INFORMATIONS SUR LES CHERCHEURS OU AUTRES PROMOTEURS ASSOCIES

(Fiche 4 : Identification des chercheurs ou autres promoteurs associés – maximum 3 pour l'institution chef de file et 2 pour chaque partenaire)

(1 page)

Nom & prénoms	Institution	Grade et fonction	Principales qualifications	Temps à consacrer au projet (mois)

Chaque membre de l'équipe de chercheurs ou promoteurs associés devra fournir une fiche descriptive présentant ses principales qualifications, compétences pertinentes relatives au projet et les principales activités qui lui sont dévolues dans le projet (maximum 1 page par personne).

IV. ATTESTATION DE L'EMPLOYEUR AUTORISANT LE CHERCHEUR OU MEMBRE ASSOCIE DE L'EQUIPE A PARTICIPER AU PROJET

(Fiche 5 : Attestation de l'employeur autorisant le chercheur ou membre associé de l'équipe à participer au projet. Les chercheurs du porteur du projet ne remplissent pas cette fiche)

(Sur le papier en – tête de l'institution)

Objet : Autorisation à participer au projet

Je soussigné (Nom et prénoms), (titre de l'emploi), représentant légal de (institution) autorise (Nom et prénom du chercheur/membre associé) à faire partie de l'équipe du projet intitulé (titre du projet) soumis au financement du FCIAD et à exécuter les tâches suivantes :

1.
2.
3.
4.

En foi de quoi, la présente attestation lui a été établie pour servir et valoir ce que de droit.

Nom	
Fonction	
Date	
Signature	

V. IDENTIFICATION DU PERSONNEL DE SOUTIEN

(Fiche 6 : Identification du personnel de soutien (1 page) – maximum 2 par institution ou partenaire)

Nom & prénoms	Institution	Fonction	Description des tâches	Temps à consacrer au projet (mois)

NB : Le personnel de soutien comprend les techniciens et autres agents spécialisés en dehors des chercheurs, ayant une contribution technique avérée sur le projet (à l'exclusion des agents administratifs et de gestion).

VI. LETTRE DE SOUTIEN DES BENEFICIAIRES

Fiche 7 : Lettre de soutien d'une filière ou d'un groupe de bénéficiaires

(Cette lettre doit être rédigée sur le papier à en-tête officiel de l'institution. Les bénéficiaires peuvent être les interprofessions agricoles ou leurs catégories professionnelles membres, les autorités de régulation des filières agricoles, les sociétés coopératives ou leurs faîtières, les associations de producteurs ou leurs faîtières. Pour l'ensemble de ces entités, le porteur du projet peut lui-même signer la lettre de soutien ou la faire signer par un membre affilié à son organisation. Les autorités administratives ou coutumières, les élus, les mutuelles de développement, les entreprises privées (agricoles, agroindustrielles ou commerciales), le porteur du projet lui-même (à l'exception de ceux cités dans le précédent paragraphe), ou l'un des partenaires associés au projet ne peuvent pas signer la lettre de soutien).

A Monsieur le Directeur Exécutif du FIRCA

Objet : Caution au projet (l'intitulé du projet)

Je soussigné (nom et fonction du représentant légal) de (nom de l'institution) déclare avoir eu connaissance du projet (intitulé du projet) présenté par (nom du soumissionnaire) dont les objectifs sont en phase avec le développement des pratiques que nous poursuivons.

La résolution en date du (date de la résolution) de notre organe de décision (nom de l'organe) m'a autorisé à répondre favorablement à la demande de soutien sollicitée par le promoteur.

(Nom de l'institution) s'associe pleinement à ce projet innovant et donne son entière caution à (Nom du soumissionnaire) pour solliciter le financement du Fonds Compétitif pour l'Innovation Agricole Durable (FCIAD) pour la réalisation du projet.

Nom	
Fonction	
Date	
Signature	

OFFRE TECHNIQUE

VII. DESCRIPTION TECHNIQUE DU PROJET

1. Description de l'innovation objet du projet (1 page)

Cette partie devra contenir les informations suivantes :

- *Description claire et précise de l'innovation (origine, niveau de maturité, etc.) ;*
- *Identification claire des contraintes que l'innovation se propose de lever ou les avantages qu'elle apportera par rapport aux pratiques actuelles ;*
- *Présentation des expériences passées ou en cours et réussies en Côte d'Ivoire ou ailleurs (régions d'expérimentation, résultats et impacts obtenus, etc.) ;*
- *Présentation de la valeur ajoutée sur la chaine de valeur du produit ;*
- *Identification des changements potentiels ou induits chez les acteurs en cas d'adoption de l'innovation.*

2. Contexte (1 page)

Le contexte mettra en évidence, grâce à une bonne revue bibliographique, les travaux antérieurs réalisés dans le domaine visé, le lien avec les activités prévues dans le projet dans le souci d'éviter le double emploi. Il devrait également être démontré que le sujet du projet est nouveau dans le domaine d'activités ou en Côte d'Ivoire. Le contexte devra, dans le cas échéant, également montrer les expériences de coopération réussies et qui justifient en partie le montage de partenariat proposé.

3. Problématique (1 page)

La problématique, en mettant clairement en évidence l'innovation proposée et son degré de maturité par rapport à la recherche-développement. Indiquer quelle est la nature de la contrainte à lever ou de l'opportunité à saisir, et montrer comment ce projet répond à la demande des utilisateurs ou pourra améliorer les pratiques actuelles à travers l'innovation proposée.

4. Objectifs (1/2 page)

Dans cette partie déterminante du projet, on doit formuler avec précision les objectifs de développement qui sont des objectifs globaux (2 au maximum) et des objectifs spécifiques (4 au maximum) découlant des contraintes ayant motivé la demande.

5. Résultats attendus (1/2 page)

Les résultats attendus doivent être logiquement en rapport avec les objectifs spécifiques. Ils sont formulés en termes de technologies à diffuser, de valeurs ajoutées à apporter, de nombres de bénéficiaires potentiels, etc.

6. Bénéficiaires (1 page)

Les « groupes cibles » sont les groupes/entités qui bénéficieront directement de l'action conformément à l'objectif visé par cette dernière.

Les « bénéficiaires finaux » sont ceux qui tireront un profit à long terme de l'action au niveau de la société ou du secteur au sens large. Ils concernent principalement le groupe cible qui a signé la lettre de soutien, ainsi que tous les autres acteurs qui seront touchés directement ou indirectement par cette action. Il est demandé au porteur de projet d'expliquer clairement et avec détails, comment le groupe cible qui a signé la lettre de soutien bénéficiera des résultats du projet.

Énumérer toutes les catégories de bénéficiaires (groupes cibles et bénéficiaires finaux) des résultats du projet (producteurs, petites et moyennes entreprises de transformation ou de commercialisation, sociétés industrielles, consommateurs, etc.) et préciser dans quelle mesure ces résultats peuvent leur être bénéfiques.

7. Méthodologie et description des activités du projet (3 à 5 pages)

Les activités doivent permettre d'atteindre un résultat donné. Elles sont donc décrites avec le plus de précisions possibles et en liaison directe avec les résultats attendus. Il s'agit des activités à mettre en œuvre et les accompagnements nécessaires permettant d'assurer la diffusion effective de l'innovation proposée.

Les activités regroupées en composantes cohérentes sont présentées suivant une méthodologie rationnellement structurée, et décrite avec clarté.

8. Partenariats (1 à 2 pages au maximum + un tableau expliquant les relations entre les partenaires)

Le partenaire technique est une institution qui est impliquée dans le projet et apporte une compétence particulière et opérationnelle à un moment donné (ressources humaines et/ou équipements complémentaires ou des compétences qui n'existent pas chez le soumissionnaire principal). Il met en œuvre une ou plusieurs des activités décrites dans la section 4.2.6.

Une personne physique ne peut pas être un partenaire technique. De même, le partenaire technique doit être différent du bénéficiaire.

Le document doit être assez explicite sur les types de partenariats pertinents et nécessaires pour la diffusion efficiente de l'innovation :

- *partenariat entre différentes catégories d'acteurs (chercheurs, ONG, organisations professionnelles, secteur privé, filières, etc.) ;*
- *partenariat local, régional et éventuellement international.*

Dans cette partie la complémentarité et la subsidiarité entre les différents partenaires, les rôles et les modalités de coopération entre eux doivent être clairement présentées.

Le FCIAD encourage fortement le partenariat entre plusieurs institutions.

9. Impacts économiques, environnementaux et sociaux du projet (1 page)

Les impacts techniques, économiques, environnementaux et sociaux majeurs, positifs et négatifs devront être mis en évidence et décrits. Dans le cas des impacts négatifs, des mesures d'élimination et d'atténuation devront être proposées.

Dans ce chapitre, un accent pourra être mis sur la prise en compte du genre et des personnes vulnérables.

10. Chronogramme des activités (Fiche 9 : 1 à 2 pages)

(Fiche 8 : Chronogramme des activités)

Le chronogramme doit être présenté de manière à avoir une planification rigoureuse des activités par mois ou par trimestre sur toute la période que couvre le projet.

Activités	Année 1				Année 2			
	Période 1	Période 2	Période 3	Période n	Période 1	Période 2	Période 3	Période n
Activité 1 *(Indiquer l'intitulé)*								
Activité 2 *(Indiquer l'intitulé)*								
Activité 3 *(Indiquer l'intitulé)*								
Etc.								

11. Diffusion et valorisation des résultats (1 à 2 pages)

La stratégie de diffusion et de valorisation des résultats doit être présentée de façon concrète et réaliste, en faisant ressortir clairement pour chaque activité listée, la façon dont les cibles du projet pourront bénéficier des résultats de l'innovation.

Un plan de diffusion et une description des possibilités de reproduction et d'extension des résultats des tests devront être fournis dans le cas échéant.

12. Cadre logique (fiche 10 : 1 à 2 pages)

Le cadre logique est formulé sous forme d'un tableau synoptique présentant les indicateurs objectivement vérifiables d'atteinte des résultats, de même que les sources de vérification.

Il doit être rédigé selon la logique « SMART », c'est-à-dire Simple, Mesurable, Accessible, Réalisable dans le Temps.

Le cadre logique doit être rempli avec soin et les résultats quantifiés chaque fois que possible.

13. Références bibliographiques (1 page)

Il s'agit de la bibliographie relative aux travaux. Présenter au plus les quinze (15) publications les plus importantes et les plus récentes effectués sur le thème ou le sujet de recherche, qui permettent de mesurer le degré de connaissances et d'information des soumissionnaires sur le sujet.

(Fiche 9 : Cadre logique)

Description du projet	**Indicateurs objectivement vérifiables**	**Sources de vérification**	**Principales hypothèses et solutions envisagées**
Objectif global : Contribution du projet aux objectifs (impact) d'une politique ou d'un programme	Comment l'objectif global va-t-il être mesuré en quantité, qualité et délai ?	Comment l'information va-t-elle être collectée, quand et par qui ?	Hypothèses pour la durabilité du projet
Objectifs spécifiques : avantages directs destinés au (x) groupe(s) cible(s)	Comment l'objectif spécifique va- t-il être mesuré en quantité, qualité et délai ?	Comment l'information va-t-elle être collectée, quand et par qui ?	Si l'objectif spécifique est atteint, quelles hypothèses doivent être confirmées pour atteindre l'objectif global ?
Résultats : produits ou services tangibles apportés par le projet	Comment les résultats vont-ils être mesurés en quantité, qualité et délai ?	Comment l'information va-t-elle être collectée, quand et par qui ?	Si les résultats sont obtenus, quelles hypothèses doivent être confirmées pour atteindre l'objectif spécifique ?
Activités : tâches à réaliser pour obtenir les résultats souhaités	Les moyens à mettre en œuvre pour réaliser les activités (et non pas des indicateurs)		Si les activités ont été effectuées, quelles hypothèses doivent être confirmées pour obtenir les résultats ?

OFFRE FINANCIERE

INSTRUCTIONS

Lire attentivement les instructions suivantes pour bien présenter l'offre financière. Cette partie explicative ne devra pas figurer dans la proposition.

- ***Moyens nécessaires au projet***

La description des moyens nécessaires à la réalisation du projet facilitera l'élaboration du budget. Il s'agit des moyens :

- *humains : chercheurs, techniciens et personnel de soutien ;*
- *physiques : infrastructures et équipements ;*
- *financiers (valorisations des moyens et activités à mener).*

- ***Moyens déjà disponibles***

La disponibilité de certains de ces moyens conditionne l'octroi du fonds. C'est pourquoi il est nécessaire de les répertorier au niveau des institutions hôtes et des partenaires. Ces moyens peuvent constituer, logiquement la contrepartie fournie par ces institutions et consistent notamment en personnel permanent et équipement utilisables par le projet.

- ***Elaboration du budget***

Le budget fera apparaître le coût total du projet, la demande au Fonds et la contrepartie fournie, la description détaillée des lignes du budget et la répartition par période (mois, trimestre ou année).

Le budget global reparti par composante (fiche 11) sera rempli en indiquant pour chaque rubrique, l'unité de mesure, le coût unitaire, la quantité et le coût total. La colonne justification pourrait être utilisée pour donner des explications nécessaires à la compréhension de la rubrique.

Le budget global devrait être reparti conformément au principe de cofinancement (fiche 12). Pour chaque rubrique, une colonne devra indiquer le montant de l'autofinancement et une autre colonne le montant sollicité au FCIAD.

- ***Dépenses non éligibles***

Les dépenses et frais généraux ne se rapportant pas à l'objet direct du projet ne peuvent pas être pris en charge. Il s'agit notamment des :

- ***achats de véhicules, de terrains et de bâtiments ;***
- ***immobilisations financières ;***
- ***frais de publicité et les frais financiers ;***
- ***frais de réparation de véhicules ;***
- ***assurances ;***
- ***mobiliers de bureau ;***
- ***équipements informatiques***
- ***loyers et charges locatives ;***
- ***menus achats alimentaires (frais de supermarché)***
- ***frais de parking, les tickets de bus ;***
- ***frais et charges d'usages courants non liés au projet.***

Les dépenses non éligibles ne devront pas figurer dans le budget. Ces dépenses ne peuvent en aucun cas constituer tout ou partie de la contrepartie financière du porteur de projet.

- ***Dépenses éligibles***

Les dépenses éligibles au projet doivent correspondre aux dépenses réelles et doivent être impérativement liées à la réalisation des activités du projet, à l'exclusion de toute marge bénéficiaire. ***Seules les dépenses éligibles seront prises en compte pour calculer le montant de la contribution financière du FCIAD et la contrepartie des soumissionnaires.*** *Ces dépenses devront être réalisées entre les dates de démarrage et de fin du projet, fixées par le contrat.*
La réalité des dépenses doit être prouvée à tout moment. Il appartient aux porteurs de projets de conserver toutes les pièces justificatives des dépenses engagées et les communiquer sur simple demande du FIRCA.

Les différents postes de dépenses sont :

- *coûts d'investissements ;*

- *coûts du personnel ;*
- *coûts des déplacements ;*
- *coûts des prestations de services externes ;*
- *coûts des autres dépense*
- *frais de gestion.*

- ***Coûts d'investissements***

Il s'agit des équipements nécessaires à la réalisation du projet. Il peut s'agir entre autres des :

- *équipements de laboratoires ;*
- *équipements d'expérimentation sur le terrain.*

Si certains équipements sont disponibles chez les porteurs de projets, leurs coûts d'utilisation pourraient être facturés et prise en compte dans la contrepartie du proposant.

- ***Coûts du personnel***

Les coûts de personnels sont les ***coûts d'intervention*** *pour les* ***personnels scientifiques et techniques*** *participant* ***directement*** *à la réalisation du projet. On distingue trois catégories de coûts de personnels :*

- *les coûts de personnels permanents : ce sont les personnels déjà présents, indépendamment de la réalisation du projet ;*
- *les coûts de personnels non permanents avec demande de financement : ce sont les personnels recrutés spécifiquement pour la réalisation du projet, pour lesquels un financement est demandé ;*
- *les coûts de personnels non permanents sans demande de financement : ce sont les personnels non permanents participant au projet pour lesquels il n'est pas demandé de financement.*

Seuls les personnels en prise directe avec le projet et les activités proposées dans le projet peuvent être déclarés dans les propositions de budget.

Les coûts du personnel ne devront pas dépasser 25% du coût total du projet. Le coût total devrait être résumé selon le modèle de la fiche 13.

- ***Coûts des déplacements (missions)***

Il s'agit des frais de déplacement des personnels permanents ou non permanents affectés au projet. Les coûts de déplacement sont composés de :

- *coûts des transports ;*
- *frais d'hébergement et de repas.*

- ***Coûts des prestations de services externes***

Les coûts des prestations de services sont des travaux exécutés pour la réalisation du projet par des tiers extérieurs au projet, autres que les partenaires. Les prestations de services sont réalisées pour le compte et sous le contrôle du promoteur. Elles font l'objet d'une facturation du prestataire. Peuvent être concernés les analyses de laboratoires, les analyses biométriques et autres services fournis par une organisation tierce.

- ***Coûts des autres dépenses***

Les coûts des autres dépenses externes sont ceux éligibles et directement imputables au projet et faisant l'objet d'une facture, par exemple :

- *intrants agricoles ;*
- *produits de laboratoire.*

f. Plan de décaissement des fonds alloués

Le plan de décaissement précisera le montant à débloquer au démarrage, périodiquement et à la fin du projet (fiche 14).

g. Frais de gestion

Des frais de gestion peuvent être appliqués dans une limite maximale de 5% du montant total des coûts éligibles. Ce pourcentage s'applique uniquement sur la quote-part du FCIAD. Ils servent à couvrir tout ou partie des dépenses du porteur du projet qui ne sont pas déjà pris en compte comme tels dans le budget (autres consommables, fournitures de bureau, prise en charge du personnel administratif intervenant sur le projet, assurances, charges locatives, etc.)

VIII. BUDGET DU PROJET

10.1. Budget détaillé du projet (Fiche 12)

Rubriques	Unité	Cout unitaire	Quantité	Coût total	Justification du budget
INVESTISSEMENTS					
Equipements de laboratoires					
S/total Equipements de laboratoires					
Equipements d'expérimentation sur le terrain					
S/total Equipements d'expérimentation sur le terrain					
TOTAL INVESTISSEMENTS					
PERSONNEL					
Coûts du personnel permanent					
S/total Coûts du personnel permanent					
Coûts du personnel non permanent					
S/Total Coûts du personnel non permanent					
TOTAL COUT DU PERSONNEL					
COMPOSANTE 1/ACTIVITE 1					
Déplacements					
Per diem missions					
Coût des transports (location véhicule et carburant)					
S/Total Déplacements					
Prestations de services extérieurs					
Analyses de laboratoires					
Analyses biométriques					
Autres services					
S/T Prestations de services extérieurs					
Autres dépenses					
Intrants agricoles					
Produits de laboratoires					
Autres consommables					
Autres services consommés					
Sous total autres dépenses					
TOTAL COMPOSANTE 1/ACTIVITE 1					
ACTIVITES 2 ETC.					
Frais de gestion (maximum 5% du financement FCIAD)					
COUT TOTAL DU PROJET					

10.2. Répartition du budget en autofinancement et en montant de financement sollicité au FCIAD (fiche 13)

Rubriques	Coût total	Autofinancement	Imputation FCIAD
INVESTISSEMENTS			
Equipements de laboratoires			
S/total Equipements de laboratoires			
Equipements d'expérimentation sur le terrain			
S/total Equipements d'expérimentation sur le terrain			
TOTAL INVESTISSEMENTS			
PERSONNEL			
Coûts du personnel permanent			
S/total Coûts du personnel permanent			
Coûts du personnel non permanent			
S/Total Coûts du personnel non permanent			
TOTAL COUT DU PERSONNEL			
COMPOSANTE 1/ACTIVITE 1			
Déplacements			
Per diem missions			
Coût des transports (location véhicule et carburant)			
S/Total Déplacements			
Prestations de services extérieurs			
Analyses de laboratoires			
Analyses biométriques			
Autres services			
S/T Prestations de services extérieurs			
Autres dépenses			
Intrants agricoles			
Produits de laboratoires			
Autres consommables			
Autres services consommés			
Sous total autres dépenses			
TOTAL COMPOSANTE 1/ACTIVITE 1			
ACTIVITES 2 ETC.			
Frais de gestion (maximum 5% du financement FCIAD)			
COUT TOTAL DU PROJET			

10.3. Synthèse du budget (Investissements, personnel, coût des opérations) (fiche 14)

Rubriques	Coût total	Autofinancement	Imputation FCIAD
INVESTISSEMENTS			
Equipements de laboratoires			
Equipements d'expérimentation sur le terrain			
TOTAL INVESTISSEMENTS			
POURCENTAGE INVESTISSEMENT			
PERSONNEL			
Coûts du personnel permanent			
Coûts du personnel non permanent			
TOTAL COUT DU PERSONNEL			
POURCENTAGE PERSONNEL			
OPERATIONS			
TOTAL COMPOSANTE 1			
POURCENTAGE COMPOSANTE 1			
TOTAL COMPOSANTE 2			
POURCENTAGE COMPOSANTE 2			
TOTAL COMPOSANTE (SUITE)			
POURCENTAGE COMPOSANTE N			
TOTAL COUTS DES OPERATIONS			
POURCENTAGE COUTS DES OPERATIONS			
Frais de gestion (maximum 5% du financement FCIAD)			
COUT TOTAL DU PROJET			

10.4. Plan de décaissement (fiche 15)

Rubriques	Période 1	Période 2	Période 3	Période ….	Période n
INVESTISSEMENTS					
Equipements de laboratoires					
S/total Equipements de laboratoires					
Equipements d'expérimentation sur le terrain					
S/total Equipements d'expérimentation sur le terrain					
TOTAL INVESTISSEMENTS					
PERSONNEL					
Coûts du personnel permanent					
S/total Coûts du personnel permanent					
Coûts du personnel non permanent					
S/Total Coûts du personnel non permanent					
TOTAL COUT DU PERSONNEL					
COMPOSANTE 1/ACTIVITE 1					
Déplacements					
Per diem missions					
Coût des transports (location véhicule et carburant)					
S/Total Déplacements					
Prestations de services extérieurs					
Analyses de laboratoires					
Analyses biométriques					
Autres services					
S/T Prestations de services extérieurs					
Autres dépenses					
Intrants agricoles					
Produits de laboratoires					
Autres consommables					
Autres services consommés					
Sous total autres dépenses					
TOTAL COMPOSANTE 1/ACTIVITE 1					
ACTIVITES 2 ETC.					
Frais de gestion (maximum 5% du financement FCIAD)					
COUT TOTAL DU PROJET					

IX. TABLEAU DES INVESTISSEMENTS

Indiquer dans ce tableau l'ensemble des équipements de laboratoires et équipements d'expérimentation sur le terrain, qui seront acquis par le projet ainsi que de tous les autres investissements qui interviendront dans l'exécution du projet. Le promoteur justifiera également l'utilisation de ces investissements.

11.1. Tableau des investissements prévus (Fiche 16)

Désignation	Quantité	Montant (F CFA)	Justification

11.2. Tableau des équipements scientifiques disponibles chez le promoteur et qui seront utilisés dans le cadre du projet (Fiche 17)

Lister les équipements scientifiques nécessaires et indispensables à la réalisation des activités du projet. Le FCIAD soumettra cette liste à une expertise extérieure et se réserve le droit de vérifier l'existence de ces équipements et de leur état de fonctionnement.

ANNEXE 2 : GRILLE DE NOTATION

GRILLE DE NOTATION DES PROJETS SOUMIS AU FCIAD

	RUBRIQUE	OBSERVATIONS	NOTE
1.	**Pertinence et qualité du projet /60**		
1.1 Pertinence (30 points) :			
1.1.1	*Identification de l'innovation et description du ou des problème(s) à résoudre ou contrainte(s) à lever (5 points)*		
1.1.2	*Caractère innovant du projet (10 points)*	Eliminatoire si la note est inférieure à 7 sur 10	
1.1.3	*Justification du projet et intérêts pour les bénéficiaires (10 points)*	Eliminatoire si la note est inférieure à 6 sur 10	
1.1.4	*Clarté des objectifs généraux et spécifiques (5 points)*		
1.2 Qualité scientifique et technique (25 points)			
1.2.1	*Faisabilité de la méthodologie proposée (10 points)*		
1.2.2	*Clarté et réalisme du plan de travail (activités proposées, chronogramme, etc.) (8 points)*		
1.2.3	*Stratégie de diffusion et de valorisation des résultats (7 points)*		
1.3 Equipe de mise en œuvre (10 points)			
1.3.1	*Expérience et compétence du coordonnateur de l'équipe (3 points)*		
1.3.2	*Compétences de l'équipe (5 points)*		
1.3.3	*Partenariats (2 points)*		
S/Total 1			**/60**
2.	**Impact du Projet /20**		
2.1	*Contribution à l'adaptation ou à l'amélioration de l'environnement ou à l'atténuation de l'impact négatif sur l'environnement (10 points)*		
2.2	*Impacts sociaux et économiques du projet (10 points)*		
S/Total 2			**/ 20**
3.	**Aspects financiers / 10**		
3.1	Structuration et cohérence du budget et qualité des informations *(4 points)*		
3.2	Adéquation des matériels et équipements proposés *(4 points)*		
3.3	Respect du cadre de financement *(2 points)*		
S/Total 3			**/ 10**
4.	*Respect de la note d'instruction et facilité de lecture (5 points)*		**/ 5**
TOTAL (s/total 1 +s/total 2 + s/total 3 + s/total 4)			**/100**

Commentaires : Relevez les points forts et les points faibles, selon les trois critères principaux : Pertinence de l'innovation, la qualité de la méthodologie, impacts pour les bénéficiaires

• Pertinence de l'innovation
Commentaires : **Points forts** **Points faibles**

• Qualité de la méthodologie
Commentaires : **Points forts** **Points faibles**

• Impacts pour les bénéficiaires
Commentaires : **Points forts** **Points faibles**

Autres commentaires :

Avis du Comité d'Etude et de Sélection au CST :

1. Favorable ☐
2. Défavorable ☐

ANNEXE 3 : MODELE DE CONTRAT

République de Côte d'Ivoire
Union – Discipline – Travail

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Le C2D, un partenariat au service du développement

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DU DEVELOPPEMENT RURAL

PROGRAMME FILIERES AGRICOLES DURABLES DE CÔTE D'IVOIRE (FADCI)

Convention d'affectation AFD n° CCI 1434 01 F – FADCI du 28 avril 2016

Fonds Compétitif pour l'Innovation Agricole Durable

PROJET DE CONTRAT
Entre
LE FONDS INTERPROFESSIONNEL POUR LA RECHERCHE ET LE CONSEIL AGRICOLES (FIRCA)

Et

PORTANT SUR LA MISE EN ŒUVRE DU PROJET INTITULE

CONTRAT N°...../FIRCA /NOM DU PRESTATAIRE/FADCI-FCIAD /2018

FONDS INTERPROFESSIONNEL POUR LA RECHERCHE ET LE CONSEIL AGRICOLES

AFD

Entre les soussignés

Le **F**onds **I**nterprofessionnel pour la **R**echerche et le **C**onseil **A**gricoles, en abrégé « FIRCA », personne morale de droit privé de type particulier, reconnue d'utilité publique, chargée du financement des programmes de recherche agronomique et forestière, de conseil agricole et d'appui aux organisations professionnelles agricoles, ayant son siège social à Abidjan-Cocody Deux Plateaux, 7ème Tranche, 01 BP 3726 Abidjan 01 tel :(225) 22.52.81.81/82 Fax : (225) 22.52.81.87 ; rue L 133, e-mail : firca@firca.ci représenté par son **Directeur Exécutif, Dr ANGNIMAN Ackah Pierre,** ci-après désigné « **le FIRCA** »

D'une part

Et

Le xxxxxx, en abrégé « **xxxxx** », personne morale, ayant son siège social xxxxx, BP xxxxxx, tel : (225) xxxxx Fax : (225) xxxxxxx, e-mail : xxxxx, représenté par son **xxxxxxxxx**, ci-après désigné « **le Prestataire** »

D'autre part,

Ensemble désignés « les parties » dans le présent contrat.

Préalablement au contrat, il a été exposé ce qui suit :

1. Dans le cadre de la deuxième phase du Contrat de Désendettement et de Développement (C2D), l'Etat de Côte d'Ivoire a décidé de la création du Fonds Compétitif pour l'Innovation Agricole Durable (FCIAD). A cet effet, la Côte d'Ivoire et l'AFD ont signé le 28 avril 2016, la convention AFD N° CCI 1434 01F d'affectation du programme Filières Agricoles Durables de Côte d'Ivoire (FADCI).

Composante 1 du volet 2 du FADCI, le FCIAD d'un montant de **cinq (5) milliards de FCFA**, devrait contribuer, à travers le financement de projets de recherche appliquée porteurs d'innovations, à la durabilité des systèmes de productions agricoles en Côte d'Ivoire, sur une durée pilote de trois (3) ans.

2. L'objectif général du Fonds Compétitif pour l'Innovation Agricole Durable (FCIAD) est de contribuer à l'amélioration de la production agricole, animale, halieutique et forestière. Il devrait stimuler, faciliter et renforcer l'utilisation des innovations permettant d'améliorer ces productions.

De façon spécifique, il s'agit de financer, sur appel à propositions, des projets de recherche appliquée porteurs d'innovations, dont la finalité est de :

- accélérer l'évolution des techniques et les transferts de technologies ;
- impliquer et stimuler les recherches et les innovations de tous les acteurs ;
- se donner les moyens de capter les travaux et les idées « non conventionnelles » ;
- renforcer la dynamique de développement et l'utilisation de nouvelles techniques et solutions ;
- développer et renforcer les partenariats entre les acteurs professionnels des secteurs de la production et de la transformation et les structures de recherche et de développement.

3. Suite au premier Appel à projets lancé le 6 avril 2017 par le FIRCA et sur proposition du Comité Scientifique et Technique (CST), le Comité de Pilotage du FCIAD a retenu (nom de la structure chef de file), pour la mise en œuvre du projet intitulé **xxxxxxxxx.**

Afin de déterminer les modalités pratiques de la mise en œuvre de ce projet, les contractants se sont rapprochés pour convenir ce qui suit :

Article 1 : Objet du contrat

Le présent contrat a pour objet de définir les obligations des Contractants, les conditions et les modalités d'exécution du projet intitulé **xxxxxxxxxx**, financé par le FADCI-FCIAD et mise en œuvre par le **xxxxxxxxx**.

Article 2 : Les Pièces contractuelles

Le présent Contrat est constitué des pièces suivantes :

- Le présent document
- Les annexes constituées de :
    - Conditions générales d'exécution du projet **(annexe 1)**
    - Proposition technique de XXXXXXX, tenant lieu de cahier des charges **(annexe 2)**
    - Décomposition du coût du projet **(annexe 3)**
    - Modèle de rapport de démarrage **(annexe 4)**
    - Modèle de rapport technique trimestriel **(annexe 5)**
    - Modèle de rapport financier **(annexe 6)**
    - Modèle de rapport annuel **(annexe 7)**
    - Modèle de courrier de demande de paiement **(annexe 8)**
    - Cadre de résultats et indicateurs de suivi-évaluation **(annexe 9)**
    - Ordre de service pour le démarrage du projet **(annexe 10)**
    - Déclaration d'intégrité, d'éligibilité et d'engagement environnemental et social **(annexe 11).**

Article 3 : Conditions d'exécution et de contrôle

3.1 Le prestataire s'engage à apporter le montant de sa contrepartie estimé à xxxxxxxx francs FCFA pour la réalisation des activités du Projet intitulé **xxxxxxxx** et à ne pas utiliser, dans le cadre du Projet, des fonds d'origine illicite au regard du droit ivoirien et du droit français notamment, sans que cette liste ne soit limitative, des fonds en rapport avec le trafic de stupéfiants, la fraude

aux intérêts financiers des Communautés européennes, la corruption, les activités criminelles organisées ou le financement du terrorisme.

3.2 Le prestataire s'engage à utiliser l'intégralité des fonds de la subvention aux fins de financer les activités du Projet **xxxxxxxxxxx.**

3.3 Le prestataire s'engage à exécuter les prestations, conformément aux conditions générales définies en **annexe 1** et aux cahiers des charges de **l'annexe 2.**

3.4 Le prestataire est tenu par une obligation de résultat. Sa prestation est dûment exécutée dans le délai prescrit par le présent Contrat et jugée satisfaisante par le FIRCA.

3.5 Le contrôle de l'exécution du projet sera effectué par le FIRCA, conformément aux dispositions indiquées dans les **annexes 1, 2 et 8**.

<u>Article 4</u> : Clauses financières

4.1 Le coût de mise en œuvre du Projet est de xxxxxxx **FCFA TTC (xxxxxx francs CFA toutes taxes comprises), réparti comme suit :**

- **Financement FCIAD : xxxxxxxx francs CFA TTC (%)**
- **Contrepartie du prestataire : xxxxxxxx francs CFA TTC (%).**

4.2 Le FIRCA s'engage à assurer dans le cadre du projet **xxxxxxxxx** le financement du FCIAD, aux conditions et selon les modalités du présent Contrat.

4.3 Le financement du FCIAD sera payé suivant les modalités ci-dessous.

4.3.1 A chaque échéance de paiement, le Prestataire établira ses factures en précisant le numéro du présent Contrat et les montants toutes taxes comprises.

4.3.2 Le paiement de la prestation correspondant au financement du FCIAD, se fera, selon les modalités ci-après :

- Un premier acompte correspondant au montant total prévisionnel pour les trois (3) premiers mois d'activités soit **xxxxxx francs CFA TTC** représentant **xx %** du financement FCIAD. Le Prestataire fournira une facture correspondante accompagnée d'un plan de démarrage. Ce montant ne sera pas cautionné.

- Toute acompte ultérieure devra être motivée par une demande (appel de fonds consécutif à l'utilisation d'au moins **70%** de la tranche précédemment reçue) sur présentation et validation par le FIRCA, d'un rapport financier et technique narratif, justifiant les dépenses pour l'utilisation de l'acompte déjà reçue et mentionnant les prévisions correspondant au nouveau montant sollicité

- le solde correspondant à 10% du montant du contrat après la remise du rapport final soit **xxxxxx FCFA TTC.**

4.3.3 le montant cumulé des acomptes ne peut dépasser 90% du montant du contrat

4.3.4 Le paiement des prestations sera effectué, après les services rendus, selon les modalités définies à l'alinéa 10 des conditions générales. Le Prestataire ne peut jouir du solde des paiements, que lorsque le FIRCA juge satisfaisante l'exécution finale de la prestation.

Article 5 : Clause de non corruption

Le FIRCA attache une importance toute particulière à la lutte contre la fraude et la corruption et entend que toute personne ou structure en relation avec le FIRCA adhère aux mêmes principes et respecte scrupuleusement la réglementation en vigueur.

Le Prestataire certifie qu'aucune partie de la rémunération prévue dans le présent accord n'a été promise, payée ou ne sera payée à un quelconque agent du FIRCA, du secteur public, de partie politique, employé, dirigeant, administrateur ou représentant du client si de tels paiements constituent une violation de la loi.

Il est entendu qu'aucun paiement ne devra être fait dans le but ou avec l'effet d'une corruption publique ou privée.

Tout manquement de la part du Prestataire aux stipulations du présent article devra être considéré comme un manquement grave autorisant le FIRCA, à résilier le présent contrat sans préavis ni indemnité, mais sous réserve de tous les dommages et intérêts auxquels le FIRCA pourrait prétendre du fait d'un tel manquement.

Le Prestataire devra informer le FIRCA sans délai de tout évènement qui serait porté à sa connaissance et qui pourrait avoir pour conséquence l'obtention d'un avantage indu, financier ou de toute autre nature, à l'occasion du présent contrat.

Article 6 : Dénonciation

Le Contrat pourra être dénoncé sur l'initiative de l'une ou l'autre des Parties, après un préavis de trente (30) jours donnés dans ce sens. Les clauses du contrat continuent à être appliquées, après dénonciation, à toutes les activités conclues durant la période de validité jusqu'à leur entière exécution.

Article 7 : Durée du contrat

Le présent contrat est conclu pour une durée maximum de **xxxxx mois**. Il prendra effet à compter de la date indiquée par l'ordre de démarrage délivré par le FIRCA, après validation du plan de démarrage fourni par le Prestataire.

Article 8 : Modifications

Toute modification des clauses contractuelles du Contrat fait l'objet d'un avenant conclu entre le FIRCA et le prestataire dans les formes du Contrat de Partenariat.

<u>Article 9</u> : Règlement des différends et des litiges

Tout différend ou litige né de l'application ou de l'interprétation du présent Contrat sera réglé par voie de négociation entre les Parties. La loi applicable est celle en vigueur en Côte d'Ivoire.

En cas de persistance, le différend sera soumis à l'arbitrage du Comité de Pilotage du FCIAD.

Si les différends ou les litiges persistent, le dernier recours est la Cour d'Arbitrage de Côte d'Ivoire (CACI).

Signé en quatre (4) exemplaires originaux

Abidjan, le……

Pour le Prestataire
xxxxxxxxxxx

Pour le FIRCA
Le Directeur Exécutif

xxxxxxxxxx

<u>Dr. ANGNIMAN Ackah Pierre</u>

Approuvé le……
Le Président du Conseil d'Administration du FIRCA

<u>M. AMOIKON Banga</u>

ANNEXE 1 DU CONTRAT : CONDITIONS GENERALES DE PRESTATION DE SERVICE

1. **Prestation :** Le Prestataire, dans l'exécution de la prestation, s'en tiendra aux cahiers des charges de la mission, ainsi qu'aux autres précisions qui y seront éventuellement apportées par le FIRCA.

2. **Information :** Chaque partie devra, sans délai, informer l'autre partie de l'apparition de tout événement ou toute situation nécessitant un accord entre les Contractants, suite à la modification de l'étendue, la nature ou l'exécution de la prestation ou de tout autre aspect du Contrat. Le Prestataire fournira toutes informations, tous éclaircissements concernant les prestations telles que le FIRCA pourrait raisonnablement lui demander avant, au cours et après la fin de la mission conformément au cahier des charges.

3. **Modification :** Le présent Contrat peut être modifié d'un commun accord entre les Contractants, par avenant, en cas de force majeure ou tout évènement survenu, de nature à modifier l'étendue, la nature, le délai ou les conditions des prestations ou tout autre aspect du Contrat.

4. **Force majeure :** Constitue une force majeure, toute situation imprévisible et irrésistible indépendante de la volonté des Contractants, rendant impossible l'exécution du Contrat, tels que, sans que cette liste soit exhaustive, les guerres, les grèves, les conditions socio politiques défavorables, les inondations, les épidémies.

5. **Retards dans l'exécution :** Tout retard dans l'exécution du présent Contrat devra être justifié et notifié au FIRCA, par écrit et par la voie la plus rapide.

   En cas de retard non justifié ou de défaillance constatée dans l'exécution de la prestation, **le financement du projet sera arrêté**. La constatation de la défaillance est faite à la suite du contrôle de la prestation par une mission d'évaluation constituée d'experts en la matière, sous la direction du FIRCA. La reprise du financement sera conditionnée par les résultats de cette évaluation.

6. **Rapports :** Le prestataire est tenu de présenter trente (30) jours après le début du projet tel que mentionné par l'ordre de commencer, un rapport de démarrage conformément au modèle de **l'annexe 4,** qui fera la situation des actions réalisées attestant du démarrage effectif des activités.

   Le Prestataire est tenu de présenter également au FIRCA chaque trimestre, et au plus tard le 15 du mois suivant, sous forme de rapport technique et financier conformément aux **annexes 5 et 6**, l'évolution des actions du projet suivant le cahier des charges.
   A la fin de chaque année, le prestataire est tenu de présenter un rapport annuel au plus tard le 15 après la fin de l'année conformément au modèle de l'annexe 7. Le rapport final sera rédigé selon ce même modèle.

Les différentes données devront être aussi disponibles sur support magnétique en vigueur et obligatoirement en cinq (5) exemplaires sur support dur.

7. **Contrôle de la prestation :** Pour permettre au FIRCA de s'assurer de la bonne exécution de la prestation, le Prestataire devra mettre à sa disposition tout document ou toute information qu'il juge nécessaire. Le FIRCA se donnera les moyens nécessaires pour réaliser le contrôle de l'ensemble des activités en cours d'exécution.

8. **Suivi du projet :** Lorsqu'une évaluation intermédiaire ou ex post ou une mission de suivi est entreprise par le FIRCA, le Prestataire s'engage à mettre à la disposition du FIRCA et/ou des personnes mandatées par lui tout document ou information de nature à permettre à cette évaluation ou mission de suivi d'être menée à bonne fin, et à leur garantir les droits d'accès.

9. **Cession :** Le Prestataire ne peut céder, transférer, donner en gage ou en sous-traitance le présent Contrat en partie ou dans sa totalité, ni en disposer d'aucunes autres façons. De même, tout contrat ou partenariat avec un tiers non prévu ne peut être conclu sans le consentement du FIRCA.

10. **Modalités de paiement :** Les factures des prestations seront soumises en trois (3) exemplaires, à l'acceptation du FIRCA, par courrier postal ou porté, revêtues du numéro du contrat et portant le numéro de compte contribuable du prestataire. Ces factures devront être réglées par le FIRCA, sauf circonstances exceptionnelles, dans un délai maximum de trente (30) jours ouvrables, à compter de la date de réception des factures. Tous les versements seront effectués sur le **compte bancaire dédié au projet ouvert à cet effet**.

11. **Résiliation ou suspension :** Le Prestataire peut, en cas de force majeure rendant impossible l'exécution des prestations, résilier le présent Contrat.

    Le Contrat peut être suspendu ou résilié par le FIRCA.

    Dans les deux cas, le Prestataire, sauf si la suspension ou la résiliation découle d'un manquement de sa part, aura droit au paiement de la rémunération et des dépenses remboursables validées pour la période des prestations.

12. **Élection de domicile :** Pour l'exécution du présent Contrat, les Contractants déclarent élire domicile à leurs adresses respectives mentionnées dans le Contrat. Toute modification d'adresse devra être notifiée par lettre recommandée, avec avis de réception ou par lettre au porteur contre récépissé de l'autre partie.

13. **Visibilité** : le Prestataire prendra toutes les mesures nécessaires pour assurer la visibilité du financement du FCIAD. Les rapports, équipements acquis dans le cadre du FCIAD et autres supports de communication devront porter le nom du projet ainsi que les logos des bailleurs de fonds du projet.

ANNEXE 2 DU CONTRAT : PROPOSITION TECHNIQUE DE XXXXX PORTANT SUR LE PROJET INTITULE XXXXXXXXX, TENANT LIEU DE CAHIER DES CHARGES

ANNEXE 3 DU CONTRAT : DECOMPOSITION DU COUT DU PROJET

ANNEXE 4 DU CONTRAT : MODELE DE RAPPORT DE DEMARRAGE

Republique de Côte d'Ivoire

Union – Discipline – Travail

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Le C2D, un partenariat au service du développement

MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE ET DU DÉVELOPPEMENT RURAL

PROGRAMME FILIÈRES AGRICOLES DURABLES DE CÔTE D'IVOIRE (FADCI)

Fonds Compétitif pour l'Innovation Agricole Durable

CONTRAT N° :

TITRE DU PROJET

RAPPORT DE DEMARRAGE

(DATE)

[LOGO DE L'INSTITUTION]

FONDS INTERPROFESSIONNEL POUR LA RECHERCHE ET LE CONSEIL AGRICOLES

AFD

CANEVAS DU RAPPORT DE DEMARRAGE

Table des matières

Sigles et Abréviations

Liste des tableaux

Résumé

(Faire la synthèse du rapport en insistant sur les faits qui ont marqué le démarrage du projet.)

1. FICHE SIGNALÉTIQUE DU PROJET

Titre du projet :	
Nom de l'institution chef de file :	
Numéro de contrat :	
Thématique :	
Nombre estimé de bénéficiaires directs :	
Nom et fonction du Coordonnateur du projet :	
Lieu (x) d'exécution du projet :	
Date de début du projet :	
Durée du projet :	
Coût du projet :	
Numéro du compte bancaire dédié :	

2. DESCRIPTION SUCCINTE DU PROJET

2.1. Contexte
2.2. Objectif du projet (général et spécifiques)
2.3. Résultats attendus
2.4. Bénéficiaires
2.5. Partenaires

3. MISE EN PLACE DES MOYENS HUMAINS ET MATÉRIELS

3.1. Déploiement du personnel technique
3.2. Acquisition des équipements

4. GESTION FINANCIERE DU PROJET

(Ouverture du compte dédié, Tenue d'une comptabilité spécifique au projet, Mobilisation de l'avance de démarrage et de la contrepartie financière, etc.)

5. ETAT D'AVANCEMENT DES ACTIVITES

(Par composante et par activité, présenter les réalisations par activité par rapport aux prévisions et indiquer les conséquences des écarts éventuels sur le chronogramme de mise en œuvre)

6. DIFFICULTES RENCONTREES ET SOLUTIONS ENVISAGEES

(Évaluer l'impact des difficultés sur l'atteinte des résultats attendus)

7. ACTIVITES PREVUES POUR LA FIN DU TRIMESTRE

Le Coordonnateur du projet **Le Responsable de l'Institution du Coordonnateur**

ANNEXES

Annexe 1 : Chronogramme d’exécution actualisé

Annexe 2 : Cadre de résultats actualisé

Annexe 3 : Budget

Annexe 4 : Relevé d’Identité Bancaire (RIB) du compte dédié

ANNEXE 5 DU CONTRAT : MODELE DE RAPPORT TECHNIQUE TRIMESTRIEL

Republique de Côte d'Ivoire

Union – Discipline – Travail

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Le C2D, un partenariat au service du développement

MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE ET DU DÉVELOPPEMENT RURAL

PROGRAMME FILIÈRES AGRICOLES DURABLES DE CÔTE D'IVOIRE (FADCI)

Fonds Compétitif pour l'Innovation Agricole Durable

CONTRAT N° :

TITRE DU PROJET

RAPPORT TECHNIQUE N°…..

(PERIODE DU…AU…..)

[LOGO DE L'INSTITUTION]

FONDS INTERPROFESSIONNEL POUR LA RECHERCHE ET LE CONSEIL AGRICOLES

AFD

Table des matières

Sigles et Abréviations

Liste des tableaux

Résumé exécutif

(Faire la synthèse du rapport en insistant sur les faits saillants du trimestre.)

INTRODUCTION

1. FICHE SIGNALÉTIQUE DU PROJET

Titre du projet :	
Nom de l'institution chef de file :	
Numéro de contrat :	
Thématique :	
Nombre estimé de bénéficiaires directs :	
Nom et fonction du Coordonnateur du projet :	
Lieu (x) d'exécution du projet :	
Date de début du projet :	
Durée du projet :	
Coût du projet :	
Numéro du compte bancaire dédié :	

2. DESCRIPTION SUCCINTE DU PROJET

2.1. Contexte
2.2. Objectif du projet (général et spécifiques)
2.3. Résultats attendus
2.4. Bénéficiaires
2.5. Partenaires

3. ÉTAT D'AVANCEMENT DES ACTIVITES

- *Présenter le bilan des réalisations par composante et par activité en mettant l'accent sur les résultats et les indicateurs de performance*
- *Montrer comment les bénéficiaires ont été pris en compte et quelle a été leur contribution*
- *Indiquer le niveau de participation des membres de l'équipe ainsi que des partenaires dans l'exécution du projet*
- *Signaler les synergies et les interactions possibles avec les actions en cours dans la zone du projet*
- *Signaler les retards dans le chronogramme d'exécution avec leur impact possible sur l'atteinte des résultats.*

4. PERFORMANCES DU PROJET

4.1. Suivi du cadre de résultats
4.2. Difficultés rencontrées et solutions apportées

- *Préciser les difficultés d'ordre institutionnel, technique, opérationnel, financière qui ont un impact significatif sur la bonne marche du projet. Souligner les difficultés de collaboration éventuelle avec les bénéficiaires*

- *Pour chaque difficulté listée, présenter les mesures de correction prises pour d'une part résoudre le problème ou en atténuer son effet sur la bonne marche du projet et d'autre part, informer diligemment le FIRCA.*

4.3. Etat de mise en œuvre des propositions antérieures et des mesures correctives

5. PERSPECTIVES

5.1. Activités du prochain trimestre
5.2. Chronogramme actualisé

CONCLUSION ET RECOMMANDATIONS

ANNEXES

Annexe 1 : Cadre logique du projet

Annexe 2 : Tableau de synthèse des activités

Annexe 3 : Tableau de suivi du cadre de résultats

Annexe 4 : Tableau de création d'emplois

Annexe 5 : Illustrations

Annexe 1 : Cadre logique du projet

Annexe 2 : Tableau de synthèse des activités

Composante/activité (liste des activités prévus conformes au calendrier figurant dans le document projet)	**Réalisation de la période**	**Date début**	**Date fin**	**Taux de d'exécution** **(résultats réalisé/résultats prévus)**	**Analyse des écarts et commentaires**

Annexe 3 : Tableau de suivi du cadre de résultats

Résultats attendus	**Indicateurs**	**PERIODE COURANTE**			**CUMUL DU PROJET**		
		Prévision (A)	**Réalisation (B)**	**Taux de réalisation (C=B/A)**	**Prévision (D)**	**Réalisation (E)**	**Taux de réalisation (F=E/D)**

Annexe 4 : Tableau de création d'emplois

POSTES	**NOMBRE D'EMPLOIS A CRÉER**	**NOMBRE D'EMPLOIS CREES**			**OBSERVATIONS**
		Directs	**Indirects**	**Occasionnels**	
Nombres de personnes impliqués dans l'exécution du Projet					
Nombre de personnes dans les groupements ou individu ayant bénéficié d'un appui du Projet autre que la formation					
Personnel de prestataire de service (Cabinet, Consultant, Entreprise de travaux)					
Nombres de personnes formés					
Autres (A préciser)					

Annexe 5 : Illustrations

ANNEXE 6 DU CONTRAT : MODELE DE RAPPORT FINANCIER

Republique de Côte d'Ivoire

Union – Discipline – Travail

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Le C2D, un partenariat au service du développement

MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE ET DU DÉVELOPPEMENT RURAL

PROGRAMME FILIÈRES AGRICOLES DURABLES DE CÔTE D'IVOIRE (FADCI)

Fonds Compétitif pour l'Innovation Agricole Durable

CONTRAT N° :

TITRE DU PROJET

RAPPORT FINANCIER N°…..

(PERIODE DU…AU….)

[LOGO DE L'INSTITUTION]

FONDS INTERPROFESSIONNEL POUR LA RECHERCHE ET LE CONSEIL AGRICOLES

AFD

Table des matières

Sigles et Abréviations

Liste des tableaux

Résumé exécutif

Faire ressortir les faits marquants du trimestre.

1. Rappel du budget

Tableau du budget total précisant le budget de la période

2. Dépenses effectuées

Lister les dépenses engagées pour la réalisation des activités de la période.

3. Suivi des dépenses (Dépenses arrêtées au XX/XX/XXXX)

Rubriques	Montant alloué	Réalisation de la période	Réalisation cumulée	Solde	Taux de réalisation
INVESTISSEMENTS					
Equipements de laboratoires					
S/total Equipements de laboratoires					
Equipements d'expérimentation sur le terrain					
S/total Equipements d'expérimentation sur le terrain					
TOTAL INVESTISSEMENTS					
PERSONNEL					
Coûts du personnel permanent					
S/total Coûts du personnel permanent					
Coûts du personnel non permanent					
S/Total Coûts du personnel non permanent					
TOTAL COUT DU PERSONNEL					
COMPOSANTE 1/ACTIVITE 1					
Déplacements					
Per diem missions					
Coût des transports (location véhicule et carburant)					
S/Total Déplacements					
Prestations de services extérieurs					
Analyses de laboratoires					
Analyses biométriques					
Autres services					
S/T Prestations de					

services extérieurs					
Autres dépenses					
Intrants agricoles					
Produits de laboratoires					
Autres consommables					
Autres services consommés					
Sous total autres dépenses					
TOTAL COMPOSANTE 1/ACTIVITE 1					
ACTIVITES 2 ETC.					
COUT TOTAL DU PROJET					

4. Situation des DRF[1]

N° ordre	Date	Versement	Remboursement	Observations
TOTAL				

Le Coordonnateur du Projet

Le Responsable Financier de l'Institution de Tutelle

Le Responsable de l'Institution de tutelle

[1] Joindre les factures originales portant la mention payée et dûment acquittées par le coordonnateur du projet pour les coûts directs et le responsable de l'institution pour les coûts indirects dans le cas d'une demande de remboursement des frais (DRF).

ANNEXE 7 DU CONTRAT : MODELE DE RAPPORT ANNUEL

Republique de Côte d'Ivoire

Union – Discipline – Travail

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Le C2D, un partenariat au service du développement

MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE ET DU DÉVELOPPEMENT RURAL

PROGRAMME FILIÈRES AGRICOLES DURABLES DE CÔTE D'IVOIRE (FADCI)

Fonds Compétitif pour l'Innovation Agricole Durable

CONTRAT N° :

TITRE DU PROJET

RAPPORT ANNUEL N°…..

(PERIODE DU…AU…..)

[LOGO DE L'INSTITUTION]

FONDS INTERPROFESSIONNEL POUR LA RECHERCHE ET LE CONSEIL AGRICOLES

AFD

Table des matières

Sigles et Abréviations

Liste des tableaux

Résumé exécutif

(Faire la synthèse du rapport en insistant sur les faits saillants du trimestre.)

INTRODUCTION

6. FICHE SIGNALÉTIQUE DU PROJET

Titre du projet :	
Nom de l'institution chef de file :	
Numéro de contrat :	
Thématique :	
Nombre estimé de bénéficiaires directs :	
Nom et fonction du Coordonnateur du projet :	
Lieu (x) d'exécution du projet :	
Date de début du projet :	
Durée du projet :	
Coût du projet :	
Numéro du compte bancaire dédié :	

7. DESCRIPTION SUCCINTE DU PROJET

7.1. Contexte
7.2. Objectif du projet (général et spécifiques)
7.3. Résultats attendus
7.4. Bénéficiaires
7.5. Partenaires

8. ÉTAT D'AVANCEMENT DES ACTIVITES

- *Présenter le bilan des réalisations par composante et par activités en mettant l'accent sur les résultats et les indicateurs de performance*
- *Montrer comment les bénéficiaires ont été pris en compte et qu'elle a été leur contribution*
- *Indiquer le niveau de participation des membres de l'équipe ainsi que des partenaires dans l'exécution du projet*
- *Signaler les synergies et les interactions possibles avec les actions en cours dans la zone du projet*
- *Signaler les retards dans le chronogramme d'exécution avec leur impact possible sur l'atteinte des résultats.*
- *Mettre en liaison l'exécution des activités du projet et celle du budget en détaillant l'utilisation des ressources affectés aux activités*

9. PERFORMANCES DU PROJET

9.1. Suivi du cadre de résultats
9.2. Difficultés rencontrées et solutions apportées

- *Préciser les difficultés d'ordre institutionnel, technique, opérationnel, financière qui ont un impact significatif sur la bonne marche du projet. Souligner les difficultés de collaboration éventuelle avec les bénéficiaires*
- *Pour chaque difficulté listée, présenter les mesures de correction prises pour d'une part résoudre le problème ou en atténuer son effet sur la bonne marche du projet et d'autre part, informer diligemment le FIRCA.*

9.3. Etat de mise en œuvre des propositions antérieures et des mesures correctives

10. BENEFICIAIRES / ENTITES ET AFFILIEES ET AUTRE COOPERATION

Comment évaluez-vous les relations entre les bénéficiaires/entités affiliées de ce contrat (c.-à-d. ceux qui ont signé le mandat du chef de file) Veuillez fournir des informations spécifiques pour chaque bénéficiaire/entité affiliée.

Comment évaluez-vous les relations entre votre institution et les autorités publiques de la zone du projet? Comment ces relations ont-elles affecté la mise en œuvre du projet ?

11. VISIBILITE

(Comment la visibilité de la contribution du FCIAD est-elle assurée dans la mise en œuvre du projet ?

12. PERSPECTIVES

12.1. Activités du prochain trimestre
12.2. Chronogramme actualisé

CONCLUSION ET RECOMMANDATIONS

ANNEXES

Annexe 1 : Cadre logique du projet

Annexe 2 : Tableau de synthèse des activités

Annexe 3 : Tableau de suivi du cadre de résultats

Annexe 4 : Tableau de création d'emplois

Annexe 5 : Illustrations

Annexe 2 : Tableau de synthèse des activités

Composante/activité (liste des activités prévus conformes au calendrier figurant dans le document projet)	**Réalisation de la période**	**Date début**	**Date fin**	**Taux de d'exécution** **(résultats réalisé/résultats prévus)**	**Analyse des écarts et commentaires**

Annexe 3 : Tableau suivi du cadre de résultats

Résultats attendus	**Indicateurs**	**PERIODE COURANTE**			**CUMUL DU PROJET**		
		Prévision (A)	**Réalisation (B)**	**Taux de réalisation (C=B/A)**	**Prévision (D)**	**Réalisation (E)**	**Taux de réalisation (F=E/D)**

Annexe 4 : Tableau de création d'emplois

POSTES	**NOMBRE D'EMPLOIS A CRÉER**	**NOMBRE D'EMPLOIS CREES**			**OBSERVATIONS**
		Directs	**Indirects**	**Occasionnels**	
Nombres de personnes impliqués dans l'exécution du Projet					
Nombre de personnes dans les groupements ou individu ayant bénéficié d'un appui du Projet autre que la formation					
Personnel de prestataire de service (Cabinet, Consultant, Entreprise de travaux)					
Nombres de personnes formés					
Autres (A préciser)					

Annexe 5 : Illustrations

ANNEXE 8 DU CONTRAT : MODELE DE COURRIER DE DEMANDE DE PAIEMENT

Date

À l'attention du Directeur Exécutif du FIRCA

ABIDJAN

Objet : Demande de préfinancement/de paiement d'avance/du solde relatif au contrat N° .....

Monsieur le Directeur Exécutif,

J'ai l'honneur de solliciter (*le paiement du préfinancement/d'avance/du solde*) au titre du contrat numéro (*numéro figurant sur le contrat*) relatif au projet intitulé (*titre du projet figurant sur le contra*t).

Cette demande d'un montant de (*montant du paiement demandé*) F CFA devrait être effectuée par chèque libellé au nom de (nom du Prestaire), ou par virement sur le compte bancaire suivant : (*reporter le numéro de compte* dédié au projet).

Je certifie que les informations contenues dans la présente demande de paiement sont complètes, fiables et sincères, et étayées par des pièces justificatives adéquates et vérifiables.

Je certifie également par la présente que les coûts déclarés ont été encourus conformément aux dispositions du présent contrat et qu'ils peuvent être considérés comme éligibles conformément aux dispositions du contrat.

Veuillez agréer, **Monsieur le Directeur Exécutif**, l'expression de mes sincères salutations.

Signature

Pièces jointes :

- Rapport technique
- Rapport financier (justifiant les dépenses pour l'utilisation de la tranche déjà reçue)
- Budget prévisionnel pour la période de référence suivante (pour le paiement d'une tranche)
- Rapport technique final et financier final (pour le paiement du solde).

ANNEXE 9 DU CONTRAT : CADRE DE RESULTATS ET INDICATEURS DE SUIVI-EVALUATION

ANNEXE 10 DU CONTRAT : ORDRE DE SERVICE POUR LE DÉMARRAGE DU PROJET

République de Côte d'Ivoire
Union – Discipline – Travail

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Le C2D, un partenariat au service du développement

CONTRAT N° :	**N°...../FIRCA / XXXX /FADCI-FCIAD /2017**
Objet du Contrat :	Mise en œuvre du projet intitulé **XXXXXXX**
TITULAIRE :	**XXXXXXXX**

ORDRE DE SERVICE AU PROMOTEUR
POUR LE DEMARRAGE DES PRESTATIONS

N° de Registre :
OS N°...../FIRCA / XXXXXXXXXXX /FADCI-FCIAD /20XX

Le **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** est invité à :

commencer **le XXXXXXX,** l'exécution du projet intitulé **XX**, objet du **contrat N°.../FIRCA / XXXXXX/FADCI-FCIAD /20XX** pour une durée de XX mois

Le présent ordre de service, certifié conforme à la minute inscrite au registre du FIRCA, sera notifié au promoteur**,** par Monsieur **N'DIAYE Oumar**, **Conseiller Technique du Directeur Exécutif du FIRCA et Coordonnateur du Fonds Compétitif pour l'Innovation Agricole Durable (FCIAD).**

À Abidjan, le ……

Le Directeur Exécutif du FIRCA

Dr ANGNIMAN ACKAH Pierre

NOTIFICATION

Pour Le Promoteur

XXXXXXXXX,
Coordonnateur du projet,
(Signature)

(deux exemplaires originaux)

Le **……** ;
Je soussigné : N'DIAYE Oumar, **Conseiller Technique du Directeur Exécutif du FIRCA et Coordonnateur du Fonds Compétitif pour l'Innovation Agricole Durable (FCIAD).**
Déclare avoir remis à Monsieur **XXXXXX, Coordonnateur du projet**, une copie certifiée conforme de l'ordre de service,

Le Conseiller Technique du Directeur Exécutif du FIRCA et Coordonnateur du Fonds Compétitif pour l'Innovation Agricole Durable (FCIAD).

N'DIAYE Oumar

ANNEXE 11 DU CONTRAT : DÉCLARATION D'INTÉGRITÉ, D'ÉLIGIBILITÉ ET D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL

A : (le « **Opérateur Partenaire** »)

1. Nous nous référons à (i) la Convention d'exécution des Composantes du Projet C2D - FADCI, conclue-le 30 décembre 2016 entre le Ministère de l'Agriculture et du Développement Rural et le Fonds Interprofessionnel pour la Recherche et le Conseil Agricoles (FIRCA) ;

2. Les termes avec une majuscule initiale dans la présente Déclaration d'intégrité, d'éligibilité et d'engagement environnemental et social auront le sens qui leur est accordé dans la Convention de Partenariat ;

3. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :

3.1 être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de sauvegarde, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;

3.2 avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée dans le pays de réalisation du projet pour l'un des actes visés aux articles 6.1 à 6.4 ci-après ou pour tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché[1] ;

3.3 figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies, l'Union européenne et/ou la France, notamment au titre de la lutte contre le financement du terrorisme et contre les atteintes à la paix et à la sécurité internationale ;

3.4 en matière professionnelle, avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ;

3.5 n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement de nos impôts selon les dispositions légales du pays où nous sommes établis ou celles de Côte d'Ivoire ;

3.6 avoir fait l'objet depuis moins de cinq ans d'une condamnation par un jugement ayant force de chose jugée pour l'un des actes visés aux articles 6.1 à 6.4 ci-après ou pour tout délit commis dans le cadre de la passation ou l'exécution d'un marché financé par l'AFD ;

3.7 être sous le coup d'une décision d'exclusion prononcée par la Banque mondiale, à compter du 30 mai 2012, et figurer à ce titre sur la liste publiée à l'adresse électronique http://www.worldbank.org/debarr[3] ;

---

[1] Dans l'hypothèse d'une telle condamnation, vous pouvez joindre à cette Déclaration d'intégrité les informations complémentaires qui permettront d'estimer que cette condamnation n'est pas pertinente dans le cadre du marché financé

[2] Dans l'hypothèse d'une telle décision d'exclusion, vous pouvez joindre à cette Déclaration d'Intégrité les informations complémentaires qui permettront d'estimer que cette décision d'exclusion n'est pas pertinente dans le cadre du marché financé par l'AFD

[3] Dans l'hypothèse d'une telle décision d'exclusion, vous pouvez joindre à cette Déclaration d'Intégrité les informations complémentaires qui permettront d'estimer que cette décision d'exclusion n'est pas pertinente dans le cadre du marché financé par l'AFD

3.8 s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché.

4. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêts suivantes :

4.1 actionnaire contrôlant l'Opérateur Partenaire ou filiale contrôlée par l'Opérateur Partenaire, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité Contractante et résolu à sa satisfaction.

4.2 avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre des services du Opérateur Partenaire impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité Contractante et résolu à sa satisfaction ;

4.3 contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions de l'Opérateur Partenaire ;

4.4 être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte de l'Opérateur Partenaire ;

4.5 dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures :

i. avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plans, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considéré ;

ii. être nous-mêmes, ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par l'Opérateur Partenaire pour effectuer la supervision ou le contrôle des travaux dans le cadre du Marché.

5. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.

6. Nous nous engageons à communiquer sans délai à l'Opérateur Partenaire, qui en informera l'Autorité Contractante, tout changement de situation au regard des points 2 à 4 qui précèdent.

7. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :

7.1 Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvre déloyale (action ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

7.2 Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvre déloyale (action ou omission) contraire à nos obligations légales ou réglementaires et/ou nos règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

7.3 Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, n'offrirons ou n'accorderons pas, directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat de Côte d'Ivoire, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public de l'Etat de Côte d'Ivoire, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

7.4 Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, n'offrirons ou n'accorderons pas, directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte en violation de ses obligations légales, contractuelles ou professionnelles.

7.5 Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché au détriment de l'Opérateur Partenaire et, notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou le libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.

7.6 Nous-mêmes, ou l'un des membres de notre groupement, ou l'un des sous-traitants n'allons pas acquérir ou fournir de matériel et n'allons pas intervenir dans des secteurs sous embargo des Nations Unies, de l'Union européenne ou de la France.

7.7 Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par l'ensemble de nos sous-traitants les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement, en cohérence avec les lois et règlements applicables en Côte d'Ivoire.

8. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons l'Autorité Contractante à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et à l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par l'Autorité Contractante.

Signature