

Manuel de procédures
Appel à projets
Programme Transversal

Avril 2006

- Conformément aux Hautes Orientations Royales contenues dans le Discours Historique de Sa Majesté le Roi Mohammed VI, que Dieu L'Assiste, du 18 Mai 2005, annonçant l'Initiative Nationale pour le Développement Humain, qui « ... s'inscrit dans la vision d'ensemble qui constitue la matrice de notre projet sociétal, modèle bâti sur les principes de démocratie politique, d'efficacité économique, de cohésion sociale et de travail, mais aussi sur la possibilité donnée à tout un chacun de s'épanouir en déployant pleinement ses potentialités et ses aptitudes » ;
- Vu le Dahir n°1-02-269 du 3 octobre 2002 portant promulgation de la loi n°79-00 relative à l'organisation des Conseils Préfectoraux et Provinciaux ;
- Vu le décret n° 2-05-1016 du 19 juillet 2005 portant création d'un compte d'affectation spéciale n° 3.1.04.06 intitulé « fonds de soutien à l'Initiative Nationale pour le Développement Humain » ;
- Vu le décret n° 2-05-1017 du 19 juillet 2005 relatif aux procédures d'exécution des dépenses de l'Initiative Nationale pour le Développement Humain ;
- Vu l'arrêté de Monsieur le Premier Ministre n°3-108-05 du 30 novembre 2005, instituant messieurs les Walis et Gouverneurs en qualité de sous-ordonnateurs des dépenses imputées sur le compte d'affectation spéciale n° 3.1.04.06 intitulé « fonds de soutien à l'Initiative Nationale pour le Développement Humain » ;
- Vu la circulaire de M. le Premier Ministre N° 7/2003 du 27 juin 2003 qui régit le partenariat entre l'Etat et les Associations ;
- Vu la note du Ministre de l'Intérieur n°86 en date du 03 août 2005 relative à la mise en place des Comités Provinciaux et Préfectoraux de Développement humain (CPDH) ainsi que des Divisions de l'Action Sociale ;
- Vu la note d'orientation du Ministre de l'Intérieur n°04 en date du 6 janvier 2006 relative à la mise en œuvre du programme INDH pour la période 2006-2010.

Préalablement à la définition des dispositions du présent règlement de partenariat avec l'INDH,

Il est exposé ce qui suit :

L'Initiative Nationale pour le Développement Humain, annoncée par **Sa Majesté le Roi Mohammed VI, que Dieu l'Assiste**, dans son Discours du 18 mai 2005, vise la réduction de la pauvreté, de la précarité et de l'exclusion sociale à travers des actions de :

- ✓ Soutien aux activités génératrices de revenus ;
- ✓ Amélioration des conditions d'accès aux services et infrastructures de base (Education, santé, route, eau et assainissement ...) ;
- ✓ Soutien aux personnes en grande vulnérabilité ;
- ✓ Animation socioculturelle, culturelle et sportive ;
- ✓ Développement des capacités locales et de la bonne gouvernance.

Elle permet d'instaurer une dynamique en faveur du développement humain ayant pour valeur :

- ✓ Le respect de la dignité de l'homme ;
- ✓ L'ancrage de la confiance des citoyens en l'avenir ;
- ✓ L'intégration et l'implication de tous les citoyens dans le circuit économique.

Pour la période 2006-2010, le programme de l'INDH s'articule autour de quatre composantes principales :

- 1) Programme de lutte contre la précarité ;
- 2) Programme de lutte contre l'exclusion sociale en milieu urbain ;
- 3) Programme de lutte contre la pauvreté en milieu rural ;
- 4) Programme transversal.

Le présent appel à projets porte exclusivement sur le programme transversal qui fera l'objet d'audit institutionnel et/ou privé.

I. CADRE DE L'APPEL À PROJETS :

1.1- objectif du programme transversal :

Ce programme transversal poursuit les objectifs suivants :

1. Soutenir, sous forme de contributions financières, des projets et des actions transversales visant à promouvoir et à pérenniser la démarche INDH au niveau de la Province, Préfecture et Préfecture d'Arrondissement ;
2. Renforcer l'ingénierie sociale par la mise en place :
 - D'un observatoire de développement humain ;
 - D'un réseau d'experts chargés de consolider et de diffuser les expériences ;
 - D'un système d'information et de communication.
3. Accompagner la mise en œuvre de l'INDH par un programme de formation et d'assistance au profit :
 - Des comités locaux dans les communes et quartiers cibles ;
 - Des différentes catégories de travailleurs sociaux ;
 - Des cadres et employés, des services de l'Etat, des établissements publics, des collectivités et associations impliquées dans le développement humain.
4. Soutenir les micros crédits et les activités génératrices de revenus et d'emplois ;
5. Assurer le fonctionnement et le pilotage de l'INDH.

1.2- Contenu de l'appel à projets :

Dans le cadre de ce programme transversal, un appel à projets est lancé. Il concerne :


- 1 - Les activités génératrices de revenus ;
- 2 - L'amélioration de l'accès aux services et infrastructures de base ;
- 3 - L'animation socioculturelle, culturelle et sportive ;
- 4 - Le renforcement des capacités locales et de la bonne gouvernance.

Les projets proposés pour une contribution financière de l'INDH doivent obligatoirement ressortir sur une, ou plusieurs de ces composantes.

1.3- Partenaires pouvant déposer un projet :

Les projets peuvent être présentés par :

1. Des Personnes publiques :

-  Les collectivités locales ;
-  Les groupements de communes ;
-  les chambres professionnelles.

2. Des entités de la société Civile :

-  Les associations ;
-  Les coopératives.

Les porteurs de projets peuvent associer des partenaires extérieurs à la Province.

Les comités provinciaux de développement humain devront promouvoir et encourager les projets portés par des entités de la jeunesse ou féminines ainsi que les projets orientés vers la promotion des activités génératrices de revenu en leur apportant une attention particulière.

1.4- Soutien financier :

L'apport financier de l'INDH au programme transversal pour la période 2006-2010 est composé d'une partie fixe de Dix (10) millions de Dirhams et d'une partie variable, indexée à la population provinciale vivant en dessous du seuil de pauvreté.

La contribution financière de l'INDH dans un projet sélectionné pourra représenter jusqu'à **70%** du budget global dudit projet et pouvant se cumuler sur une durée de trois (3) années, sans toutefois excéder la somme de Deux cent (200) mille Dirhams par projet et par an.

Un montant ne dépassant pas 10% de la contribution de l'INDH pourra être destiné pour couvrir les charges de fonctionnement du projet.

Il pourrait être admis que la contribution du porteur de projet se fasse en nature.

Exceptionnellement, un projet pourra être financé en totalité s'il est générateur d'un fort impact et à effet immédiat sur l'amélioration des composantes de l'INDH.

II. **MONTAGE ET DÉPÔT DES DOSSIERS PAR LES PORTEURS DE PROJETS:**

2.1- Montage du dossier :

La Division Provinciale de l'Action Sociale (DAS) est la structure unique habilitée à informer, orienter et accompagner les porteurs de projets pour le montage administratif des dossiers.

Les porteurs de projets ne disposant pas de moyens appropriés pour la réalisation des études techniques de leurs projets, pourront faire appel à l'assistance et l'accompagnement (dans le montage technique de leurs projets) des services techniques déconcentrés de l'Administration et de la Province.

2.2- Dépôt du dossier :

Le porteur de projets peut solliciter la contribution financière de l'INDH pour un ou plusieurs projets. Toutefois, chaque projet proposé doit faire l'objet d'un dossier unique.

Le dossier relatif à chaque projet sera adressé à Monsieur le Gouverneur, Président du Comité Provincial de Développement Humain par dépôt direct au bureau d'ordre du Secrétariat Général de la Province, **contre récépissé**.

Le responsable du bureau d'ordre apposera sur chaque dossier d'appel à projet un cachet comportant la date de réception et la mention « INDH très urgent » en arabe et en français et le transmettra sans délai au Chef de la Division de l'Action Sociale.

Les pièces à fournir avec le dossier, sont les suivantes :

- Une demande sollicitant la contribution financière de l'INDH à l'attention de Monsieur le Gouverneur de la Province, Président du Comité Provincial de Développement Humain ;
- Une note de financement détaillant les apports des différents partenaires au projet, y compris ceux éventuels des bénéficiaires, corroborée d'attestations de financement desdits partenaires ;

- ☑ Une fiche technique conforme au modèle à retirer auprès de la Division Provinciale de l'Action Sociale, appuyée selon le cas d'un devis estimatif ou d'une facture pro format (pour les acquisitions des matériels) ou autres ;
- ☑ Un Relevé de l'Identité Bancaire (RIB).

Les collectivités locales et les chambres professionnelles sollicitant un partenariat avec l'INDH pour un projet donné, joindront les délibérations de leur conseil à ce sujet ou le PV de la réunion du Comité Local de Développement Humain (CLDH), dûment datés et signés.

Les entités de la société civile fourniront également :

- ☑ Le statut de l'association ou de la coopérative ;
- ☑ La liste des membres du bureau de l'association ou de la coopérative ;
- ☑ Le dernier PV de renouvellement du bureau et le récépissé de dépôt ;
- ☑ Un état faisant ressortir les moyens humains et matériels de l'association ou de la coopérative ;
- ☑ Le rapport d'activité moral et financier de l'association comportant le bilan de ses réalisations ;
- ☑ Une déclaration sur l'honneur précisant les subventions publiques, sous quelques formes que ce soit perçues les 2 dernières années.

III. **FONCTIONNEMENT DES COMITES PROVINCIAUX DE DEVELOPPEMENT HUMAIN ET PROCESSUS DE PRISE DE DECISION**

Les modalités de fonctionnement des CPDH doivent être écrites et rendues publiques pour assurer un processus de prise de décision transparent et efficace. Ces modalités pourraient inclure :

- la périodicité des réunions/sessions au cours desquelles seront sélectionnés les projets et les dates limites de dépôt de dossiers ; par exemple prévoir un nombre suffisant de sessions par an pour examiner les dossiers. Il s'agit de

privilégier une approche qui permette de recevoir plusieurs propositions en même temps et de les mettre en compétition plutôt que de recevoir les dossiers un par un en fonction de leur date d'arrivée. Ceci reviendrait à pratiquer une approche de « premier venu, premier servi » qui privilégierait ceux qui sont habitués à préparer des projets au détriment de ceux qui ont moins d'expertise dans ce domaine mais dont les projets sont tout aussi pertinents ;

- le quorum adopté par les collectivités locales s'applique au Comité Provincial de Développement Humain ;
- les modalités de prise de décision : majorité simple et en cas d'égalité, la voix du président est prépondérante ;
- le rappel du fait que les sessions du CPDH sont ouvertes au public ;
- autres à préciser par les Comités Provinciaux de Développement Humain eu égard aux spécificités locales.

Les délibérations du CPDH doivent être publiques et les résultats affichés dans les lieux publics et annoncés en utilisant les moyens de communication les plus appropriés : affichage dans des lieux publics hautement fréquentés, annonces dans les journaux, à la radio et télévision ou dans les souks.

IV. **EXAMEN ET SÉLECTION DES PROJETS PAR LE COMITE PROVINCIAL DE DEVELOPPEMENT HUMAIN :**

Les dossiers des porteurs de projets ainsi constitués seront soumis à l'examen minutieux et transparent du Comité Provincial de Développement Humain.

La procédure d'instruction des dossiers se déroule en deux phases.

3.1- Première phase :

La DAS, assurant le secrétariat permanent du Comité Provincial de Développement Humain, **instruit** chaque dossier en procédant aux vérifications suivantes :

- L'exhaustivité des pièces exigées pour la demande de financement ;
- L'adéquation du projet avec les objectifs du programme transversal de l'INDH ;

- Une attention particulière sera accordée à la note de financement et à la présence d'attestations de financement d'autres partenaires.

Dans le cas où un dossier s'avère incomplet, faute de pièces et/ou de précisions techniques, la DAS invite le porteur du projet à compléter le dossier ou à apporter les éléments d'informations complémentaires.

3.2- Seconde phase :

Les dossiers jugés complets et en adéquation avec le programme INDH, sont présentés par la DAS au Comité Provincial de Développement Humain pour **examen** et sélection.

3.3- Sélection des dossiers :

Le Comité Provincial de Développement Humain **examine** chaque dossier au regard des critères suivants :

- Appréciation générale du projet proposé par rapport aux objectifs du programme INDH ; son caractère pérenne, transférable et reproductible. Il est à rappeler que le programme transversal vise à :
 - Soutenir, sous forme de contributions financières, des projets et des actions transversales visant à promouvoir et à pérenniser la démarche INDH au niveau de la Province, Préfecture et Préfecture d'Arrondissement ;
 - Renforcer l'ingénierie sociale ;
 - Accompagner la mise en œuvre de l'INDH par un programme de formation et d'assistance ;
 - Soutenir les micros crédits et les activités génératrices de revenus et d'emplois ;
 - Assurer le fonctionnement et le pilotage de l'INDH.
- La capacité, le savoir faire et l'expérience du porteur du projet ;
- Conditions de réalisation du projet (méthodologie, organisation et ressources humaines du porteur de projet, délai de réalisation);

- Résultats, impact et effet multiplicateur que le projet est susceptible d'exercer sur la population bénéficiaire;
- Le rayonnement géographique du projet ;
- L'implication des bénéficiaires dans la réalisation et le fonctionnement du projet ;
- Qualité et nombre des autres partenaires au projet.

Les comités de l'INDH peuvent prendre en considération d'autres critères tels que :

- Les projets ciblant des localités où le taux de pauvreté est supérieur à la moyenne de la pauvreté rurale (22%) ;
- Les projets ciblant des quartiers urbains où les taux de chômage et d'habitat insalubre sont importants ;
- Les projets touchant les personnes les plus vulnérables ;

Les Comités Provinciaux de Développement Humain peuvent mettre en place des grilles de notation qui privilégient les projets :

- Touchant le maximum de personnes pauvres, exclus ou vulnérables ;
- Présentant un très fort impact ;
- Mis en œuvre par des intervenants qui ont des capacités et une expérience démontrées et du personnel formé et compétent ;
- Ayant des chances de pérennité du point de vue de la gestion. ;
- Ayant un effet de levier important ;
- Ne requérant pas un investissement de base ou un budget de fonctionnement trop élevés et qui démontrent le meilleur ratio coût/bénéficiaire ;
- Valorisant les investissements faits dans les ILDH, en particulier pour les projets relatifs à des AGR (approche filière).

Les dépenses non éligibles pourraient être :

- 1- Achat de terrain ;
- 2- Construction de logement ;
- 3- Equipements scolaires et sanitaires relevant des attributions et compétences des ministères ;
- 4- Les grands aménagements hydro agricoles ;
- 5- Les équipements productifs individuels ;
- 6- Les projets qui nuisent à l'environnement.

D'autres critères d'inéligibilité peuvent être pris en considération par les Comités Provinciaux pour le Développement Humain sur la base des spécificités locales.

Les critères d'éligibilité, de sélection et le processus suivi doivent être communiqués de façon très large au moment du lancement de l'appel à projets.

Le Comité Provincial de Développement Humain **décide** de la contribution financière **ou non** de l'INDH au projet. **Quelque soit la décision prise par le Comité Provincial de Développement Humain, le porteur de projet sera informé par lettre, motivant ladite décision.**

V. **CADRE CONVENTIONNEL ET OBLIGATIONS :**

4.1- Contractualisation :

La sélection des projets et l'attribution d'un soutien financier par le Comité Provincial de Développement Humain, feront l'objet d'une convention de partenariat entre le Comité Provincial de Développement Humain et le porteur de projet.

La convention de partenariat (voir modèle annexé) précisera les engagements et obligations des deux parties, plus particulièrement :

- ✓ L'engagement du porteur de projet à respecter l'objectif, le contenu, le plan de financement et le calendrier de réalisation du projet, conformément au dossier retenu et sélectionné ;

- ✓ L'engagement du porteur de projet à soumettre toute modification dans le contenu ou dans les objectifs du projet à l'approbation et à l'autorisation expresse du Comité Provincial de Développement Humain ;
- ✓ Les dispositions relatives au suivi de la réalisation du projet, aux procédures d'audit et d'évaluation ;
- ✓ Les modalités de versement de la contribution financière de l'INDH.

4.2- Obligations :

1. Suivi de la réalisation du projet :

Le porteur de projet s'engage à établir périodiquement à l'attention du Comité Provincial de Développement Humain, des rapports rendant compte de l'avancement du projet.

2. Contrôles et audits :

- ✓ Le porteur de projet, bénéficiaire de la contribution financière de l'INDH, garde à la disposition du Comité Provincial de Développement Humain toutes les pièces comptables justificatives, afférentes à la mise en œuvre du projet, pendant une période de cinq (5) ans à compter du dernier versement.

Il veille également à ce que, les justificatifs se trouvant en possession des autres partenaires soient mis à la disposition du Comité Provincial de Développement Humain ;

- ✓ Le Comité Provincial de Développement Humain doit effectuer un audit sur l'utilisation qui est faite du soutien financier, soit directement par l'intermédiaire des services techniques déconcentrés de l'Etat, ceux de la Province, soit par l'intermédiaire de tout autre organisme externe de son choix. Ces audits peuvent se faire pendant toute la durée de la convention de partenariat ainsi que pendant une période de cinq ans à compter de la date de versement du solde de la contribution financière. Ces audits portent sur les aspects physiques et financiers et d'impact ;
- ✓ Afin de mener à bien ces audits, les personnes mandatées par le Comité Provincial de Développement Humain ont accès à tous les documents et à toutes les réalisations relatifs au projet. Le

porteur de projet s'engage à communiquer aux personnes chargées de l'audit, toutes les informations nécessaires ;

- ✓ Les Cours Régionales des Comptes, l'Inspection Générale de l'Administration Territoriale et l'Inspection Générale des Finances disposent bien évidemment des mêmes droits d'accès.

3. Publicité et communication :

Le porteur de projet s'engage à promouvoir le projet et le programme transversal de l'INDH. A cet effet, il s'engage à apposer sur tous les documents de promotion ou d'information relatifs au projet ayant bénéficié du soutien du Comité Provincial de Développement Humain, sous quelques formes et supports que ce soit, la mention « *Projet soutenu par le Comité Provincial de Développement Humain* », ainsi que le **logo** de l'Initiative Nationale pour le Développement Humain.

Il est entendu que le Comité Provincial de Développement Humain n'est pas responsable de l'usage qui pourrait être fait des informations contenues dans ces publications ou communications.

4. Evaluation du programme transversal :

Le Comité Provincial de Développement Humain s'engage à établir un **rapport d'évaluation semestriel** des projets impliquant le programme transversal.

Annexe 1

Eléments de cycle de sélection et de suivi des projets.

Sur la base des recommandations ci-dessus, le cycle d'appel à projets pourrait se résumer comme suit :

Première étape: Transmission des dossiers par les porteurs de projet à la DAS qui réceptionne et enregistre les dossiers. La DAS s'assure que tous les documents requis sont joints, y compris la fiche de projet : dossier de demande de subvention. Un premier tri est opéré par la DAS sur la base des dossiers complets et ceux qui sont incomplets. Les porteurs de projets qui ont soumis des dossiers incomplets sont invités à compléter les pièces manquantes. Le CPDH sera informé à chaque session, du nombre de dossiers reçus, du nombre de dossiers incomplets retournés et du nombre de dossiers complets qui sont soumis à l'appréciation du CPDH.

Deuxième étape : Première évaluation des dossiers par le CPDH.

Le CPDH examine tous les dossiers reçus, il peut décider à :

(a) Donner son accord pour le financement, sur la base des critères contenus dans une grille de sélection pour tout projet important ou projet AGR nécessitant une rapide analyse technique à mener par des personnes ressources, du réseau d'experts ou des bénévoles. Le CPDH identifie des personnes bénévoles ou des personnes-ressources (qui peuvent faire partie du réseau d'experts mais peuvent aussi être des compétences locales) pour le compte du CPDH qui ont pour tâche de valider les informations au cours d'une visite auprès des porteurs de projets et de donner une opinion technique au CPDH (appréciation des compétences des dirigeants et du personnel);

(b) Rejeter les dossiers non éligibles, incomplets et ceux ayant eu une note très faible sur la base de la grille de sélection.

Troisième étape: Deuxième évaluation des dossiers par le CPDH.

Pour les projets ayant nécessité une analyse technique, le CPDH revoit les rapports techniques et décide des projets à financer et de ceux à ne pas financer, sur la base des critères contenus dans une grille de sélection avec pondération.

Quatrième étape: Audit financier et technique systématique de tous les projets financés : la régularité et le rythme sont à déterminer par le comité Provincial de Développement Humain.

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

(quelques éléments à prendre en compte en plus évidemment des pièces à fournir selon le statut de chaque porteur de projet)

1- Identification du porteur de projet :

Si vous êtes une structure (publique ou privée) :

Raison sociale :.....

Appellation commerciale :.....

Adresse du siège social :.....

.....

Code postal Ville :.....

Téléphone :..... Fax :.....

e-mail :.....

Nom, Fonction et téléphone de la personne en charge du suivi du dossier :

.....

Date de création de la structure :.....

Date du démarrage du projet :.....

1.1- Statut juridique :

Commune

Association

Groupement de communes (statut) :.....

Groupement de professionnels (statut) :.....

Prestataires privées (statut) :.....

Autres (à préciser) :.....

1.2- Domaine d'activités :

<input type="checkbox"/> Agriculture	<input type="checkbox"/> Formation
<input type="checkbox"/> Aménagement	<input type="checkbox"/> Loisirs
<input type="checkbox"/> Artisanat	<input type="checkbox"/> Média communication
<input type="checkbox"/> Culture	<input type="checkbox"/> Petite industrie
<input type="checkbox"/> Développement	<input type="checkbox"/> Social
<input type="checkbox"/> Environnement	<input type="checkbox"/> Tourisme
<input type="checkbox"/> Autres (à préciser)	

1.3 Description du fonctionnement de la structure (but de votre structure, vos activités) :

.....

.....

 1.4- Les réalisations en matière de développement durant les 5 dernières années :

Secteur	Lieu de réalisation	Nombre des bénéficiaires		Enveloppe budgétaire	Partenaire principal	Date de réalisation	Taux de réalisation du projet %
		femmes	hommes				

2- Descriptif du projet présenté :

A cocher si cette fiche est complétée par une feuille jointe agrafée.

2.1- Intitulé du projet :

.....

2.2- Histoire du projet :

.....

2.3- Objectifs du projet :

.....

2.4 - Composantes du projet:

.....

2.5 - Localisation de l'action (lieux précis du déroulement si lieu unique, préciser)

.....

2.6 - Principales étapes de la réalisation du projet (calendrier de l'action, énumération des étapes par ordre chronologique) :

.....

2.7 - Présentation des partenaires de l'action :

(Préciser partenaires associés au projet, techniques, financiers).

.....
.....
.....
.....

2.8 - Quelle est la suite de votre projet ?

(Comment s'inscrit-il dans une dynamique à plus long terme ?)

.....
.....
.....

2.9 - Calendrier de réalisation :

- Durée de votre projet :
- Date prévisionnelle de début de l'opération :.....
- Date prévisionnelle de fin de l'opération:
.....

3- Evaluation :

3.1- En quoi votre projet s'inscrit-il dans les objectifs de l'INDH ?

.....
.....
.....

3.2- Sur quels critères d'évaluation quantitatifs et qualitatifs pourrez-vous apprécier l'impact de votre projet ? (Les critères pourront être utilisés pour vérifier si les objectifs fixés ont été atteints).

.....
.....
.....
.....