### **Formulaire de proposition de partenariat**

*Ce formulaire de proposition de partenariat doit être renseigné en entier. Tout formulaire incomplet entraînera le rejet de la candidature. La longueur maximale de chaque section doit être respectée.*

**Section 1 : Informations sur le candidat**

Titre de l’activité de partenariat proposée : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Régions d’implémentation proposées : (Prière de cocher la ou les région(s) sélectionné(es))

□ Fès-Meknès

□ Marrakech-Safi

Coût total de l’activité (USD/DH) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Montant sollicité à l’Agence MCA-Morocco (USD/DH) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nom légal complet de l’organisme : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Type d’organisme et Num. d’enregistrement : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nom et position du Point de Contact : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tel : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Email : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adresse Postale : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Partenaires de collaboration / Autres Organismes : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

SIGNATURE DU CANDIDAT\*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

DATE : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* En signant le présent formulaire de candidature, vous certifiez que le contenu de ce document est conforme à la réalité.

**Section 2 : Description de l’activité proposée**

**2.1 Résumé de l’activité proposée** (Maximum 10 lignes)

Prière d’inclure (i) l'objectif de l'activité ; (ii) le thème central spécifique du Fonds de partenariat que votre projet abordera (ou une description d'un thème novateur connexe) ; et (iii) une description des bénéficiaires du projet.

**2.2 Description des activités et méthodologie** (Maximum 5 pages)

Prière de fournir une description détaillée des activités que vous comptez mettre en place en tant que bénéficiaire du financement du Fonds de partenariat. Cette section devrait inclure une description de la façon dont l'activité s’aligne avec les buts et les objectifs du Compact et en particulier avec ceux de la composante MIAES, votre méthodologie proposée, le calendrier proposé et la ou les région(s) sélectionnée(s). Veuillez inclure aussi dans cette section une description de tous les éléments de votre approche qui sont particulièrement novateurs.

**2.3 Description des bénéficiaires et des résultats escomptés (**Maximum 1 page)

Prière de préciser avec autant de détails possibles la population bénéficiaire cible de votre activité proposée et les résultats spécifiques escomptés, y compris la logique du programme, les extrants, les indicateurs, les résultats et les impacts (en termes de qualité, de rétention, d'accès, etc.). Prière de quantifier les bénéfices potentiels dans la mesure du possible.

**2.4 Collaboration et partenariats** (Maximum 2 pages)

Prière de renseigner le tableau suivant pour chaque partenaire, autre que l’Agence MCA-Morocco, prévu pour jouer un rôle dans la mise en œuvre de l’activité proposée. Prière de fournir les CV des principaux acteurs de vos partenaires, le cas échéant.

|  |
| --- |
| **Description des partenaires**  |
| Nom légal complet (nom commercial) |  |
| Nationalité |  |
| Statut légal |  |
| Adresse officielle |  |
| Personne de contact  |  |
| Tel. |  |
| Email. |  |
| Rôle et implication escomptés dans la préparation et la mise en œuvre de l'activité proposée |  |
| Expérience dans des activités similaires |  |
| Historique de coopération avec le candidat |  |

**2.5 Plan de travail**

Prière de fournir un plan de travail conceptuel pour l'activité proposée, selon le format ci-dessous, sachant que le premier mois débute après la signature de la convention de partenariat (prévu pour la rentrée scolaire 2018-2019). Une attention plus grande devrait être accordée à la planification de la première année de l'activité et le calendrier devrait couvrir les flux de travail prévus au moins jusqu'à la troisième année.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Calendrier** | **Description du flux de travail** | **Indicateurs** | **Résultat/livrable** |
| Mois 1 |  |  |  |
| Mois 2 |  |  |  |
| Mois 3… |  |  |  |
| …Etc. jusqu’au mois 12 |  |  |  |
| Année 2 |  |  |  |
| Année 3 |  |  |  |
| Année 4 (optionnel) |  |  |  |
| Post-Compact (optionnel) |  |  |  |

**2.6 Genre et inclusion sociale** (Maximum 1 page)

Outre la prise en considération de l’approche genre et inclusion sociale de manière intégrée à l’ensemble de votre projet (parties vision, objectifs, activités, analyse des contraintes, personnel, etc.), il est demandé de décrire (1) les principales considérations sociales et de genre pertinentes pour votre proposition de projet ; (2) la façon avec laquelle votre conception et méthodologie de mise en œuvre aborderont ces questions et assureront un accès équitable aux filles et garçons bénéficiaires et aux groupes socialement défavorisés ; et (3) les indicateurs de résultats escomptés pour le genre et l’inclusion sociale.

**2.7 Protection de l’environnement** (Maximum 1 page)

Les activités proposées qui impliquent toute construction mineure peuvent inclure un impact environnemental. Le cas échéant, prière de décrire les impacts environnementaux et de détailler les mesures d'atténuation proposées.

**2.8 Durabilité** (Maximum 1 page)

Prière de décrire de manière détaillée comment la méthode proposée pour l’activité et les modalités de financement seront soutenables au-delà de la durée de vie du Compact. Cette section devrait également inclure une description du potentiel de duplication de l'activité au-delà des deux régions où le Compact sera mis en œuvre.

**Section 3 : Budget & analyse des coûts et bénéfices**

Prière de préparer un budget détaillé décrivant vos contributions à l'activité et les contributions sollicitées de l’Agence MCA-Morocco.

Le budget devrait être soumis sous forme d’un fichier Excel joint à ce formulaire. Un format modèle est suggéré ci-dessous, bien que chaque activité puisse modifier ce format en fonction de ses spécificités. Les candidats qui coopèrent avec un autre partenaire financier contribuant à hauteur de 50% au moins du coût du projet de partenariat devraient clairement indiquer, dans le budget soumis, les dépenses particulières qui seraient couvertes par ce partenaire.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Partie Responsable** | **Objet** | **Coût Unitaire (si l’objet est en nature, prière d’établir une estimation réaliste du coût)** | **# d’unités** | **Coût Total** |
| Candidat | Matériels…  |  |  |  |
| Candidat | Coûts du travail… etc |  |  |  |
| Sous-Total (Contributions du candidat) |  |  |  |  |
| MCA-Morocco  | Equipement… |  |  |  |
| MCA-Morocco | Transport… etc. |  |  |  |
| Sous-Total (Contributions de MCA-Morocco) |  |  |  |  |
| BUDGET TOTAL DE L’ACTIVITE |  |  |  |  |

Une analyse démontrant que les bénéfices de l'activité proposée sont plus importants que les coûts, en fournissant autant de données quantitatives que possible, est également requise.

**Section 4 : Expérience antérieure pertinente** (Maximum 3 pages)

Prière de donner un bref aperçu sur la structure, les objectifs et l'expérience du candidat principal. En outre, prière de fournir des informations sur votre couverture géographique passée, actuelle et future au Maroc.

Prière également d’énumérer un minimum de trois (3) travaux similaires antérieurs entrepris durant les cinq (5) dernières années, en indiquant notamment les informations suivantes :

* Titre de l’activité ;
* Objectif de l’activité ;
* Principaux résultats de l’activité ;
* Rôle de votre organisation (spécifier votre rôle dans le cas où vous n’êtes pas le chef de l’organisation);
* Le Chef d’équipe de votre organisation pour cette activité ;
* Coût et sources de financement pour l’activité (dans la mesure où cela est disponible).

**Section 5 : Documentation à l’appui**

Pour qu’une candidature soit considérée complète, chaque candidat doit soumettre les documents suivants en plus du formulaire ci-dessus :

* **Une Déclaration d’éligibilité** présentée sur le papier à en-tête de votre organisation et signée par le chef de votre organisation, qui confirme ce qui suit :
* l’organisation est éligible, est légalement constituée, dispose d’un statut juridique et satisfait les critères d’éligibilité notés ci-dessus ;
* l’organisation a reçu une copie du document de l’Appel à projets auquel la présente candidature est jointe et que la direction du candidat a lu et compris son contenu ;
* L’organisation confirme au moment de la candidature, qu’aucune condition n’existe au sein de l’organisation ou à l'égard de la direction de l'organisation qui la rend inéligible à un financement qui est directement ou indirectement assuré soit pas l’Agence MCA-Morocco ou par le gouvernement des Etats-Unis.
* **Curriculum Vitae** du personnel clé impliqué dans l'activité proposée (et indication de la façon dont il sera impliqué dans la mise en œuvre de l'activité).
* **Les états financiers** de votre organisation au titre des trois dernières années. En outre, prière de spécifier la dernière fois où votre organisme a été audité en précisant qui a mené cet audit.

Pour les candidats coopérant avec un partenaire financier distinct :

* Une **Déclaration de partenariat**, signée par le chef de l'organisation candidate et le chef de l'organisation du partenaire financier, confirmant que :
* La direction du partenaire financier a lu et comprend parfaitement le contenu du présent document d'appel à projets ;
* Le partenaire financier a lu attentivement l'intégralité de la candidature et qu’il est d’accord avec toutes les déclarations faites tout en étant confiant au réalisme des activités ;
* Le partenaire financier s’engage à fournir le financement annoncé dans le budget en annexe, selon le calendrier présenté ;
* Le partenaire financier est prêt et disposé à signer un mémorandum d'entente lors de la sélection de l’activité.

**Les propositions doivent être soumises en ligne en français ou en anglais sur :** [www.mcamorocco.ma/appel-partenariat](http://www.mcamorocco.ma/appel-partenariat) **et déposées ou postées dans une enveloppe scellée, adressées, au plus tard le 30 avril 2018 à 16h,** **directement à l’agence MCA-Morocco à l’adresse suivante :**

*Complexe Administratif et Culturel de la Fondation Mohamed VI de Promotion des Œuvres Sociales de l’Education-Formation, annexe de la Présidence du Gouvernement, avenue Allal El Fassi- Madinat Al Irfane, Hay Riad, Rabat- Maroc.*