



8^e Appel à propositions du GAFSP pour des projets pilotés par des organisations de producteurs

Partie 1 : Modèle de manifestation d'intérêt

Prière de consulter le document « [GAFSP eighth Call for Proposals: Guidelines for Producer Organization Submissions](#) » avant de compléter ce modèle.

Ce Modèle de manifestation d'intérêt doit être complété par l'organisation de producteurs (OP) qui exécutera le projet. Il convient de répondre à toutes les sections, sous-sections et questions ci-dessous, la longueur totale de la manifestation d'intérêt ne devant pas dépasser 10 pages (sans compter les annexes). Prière de compléter le modèle en utilisant la police Calibri, taille 11, espace simple. Les soumissions doivent être rédigées en anglais ou en français. Prière de contacter l'UC du GAFSP à l'adresse gafsp-info@gafspfund.org avant de soumettre des documents justificatifs dans d'autres grandes langues, qui peuvent être autorisées à titre exceptionnel. Les valeurs monétaires doivent être exprimées en dollars ou en équivalent dollar.

Le Modèle de manifestation d'intérêt complété et la lettre d'accompagnement (Annexe 1) doivent être soumis à partir de l'adresse électronique de l'Organisme de supervision (OS) partenaire proposé au plus tard à 23h59 le 26 juin 2025 (heure de Washington, D.C., GMT -5). L'UC examinera les soumissions de la Partie 1 pour vérifier que l'OP satisfait aux critères d'admissibilité et que le dossier est complet (c'est-à-dire qu'il ne manque aucune information ou documentation). La qualité technique de la Manifestation d'intérêt n'est pas évaluée, mais la section 4 des détails de l'OP sera utilisée dans le cadre de l'évaluation des capacités de celle-ci (voir le Tableau 3 des Directives de l'appel à propositions). Les OP qui satisfont aux critères d'admissibilité et qui soumettent un dossier complet de manifestation d'intérêt seront invitées à passer à la Partie 2 (Proposition complète). Une fois l'examen de la Partie 1 terminé, l'UC informera tous les candidats des résultats.

1. Informations sur les contacts

| | |
|--|--|
| 1.1 Organisme de supervision partenaire (choisir une seule option) ¹ | |
| <input type="checkbox"/> Banque africaine de développement (BAfD) | |
| <input type="checkbox"/> Banque asiatique de développement (BAsD) | |
| <input type="checkbox"/> Organisation des Nations Unies pour l'alimentation et l'agriculture (FAO) | |
| <input type="checkbox"/> Fonds international de développement agricole (FIDA) | |
| <input type="checkbox"/> Banque interaméricaine de développement (BID) | |
| <input type="checkbox"/> Banque mondiale | |
| <input type="checkbox"/> Programme alimentaire mondial (PAM) | |
| 1.2 Contact(s) principal(aux) de l'OP (Nom, titre, organisation, courriel) | |
| 1.3 Contact(s) principal(aux) de l'OS (Nom, titre, organisation, courriel) | |

¹ L'OP doit choisir l'OS avec laquelle elle souhaite travailler, en tenant compte du fait que les politiques et procédures internes de l'OS s'appliqueront pendant la préparation et l'exécution du projet. Prière de consulter la section des Directives de l'appel à propositions intitulée « Rôle des organismes de supervision (OS) ».

2. Informations de base sur l'organisation de producteurs

| | |
|---|--|
| 2.1 Nom de l'OP | |
| 2.2 Date d'enregistrement de l'OP indiquée dans le document juridique | |
| 2.3 Pays d'enregistrement de l'OP (indiquer l'adresse complète telle qu'elle figure dans le document d'établissement). <i>[Pour les OP régionales uniquement]</i> dresser également la liste des OP membres (nom, adresse d'enregistrement, site web, etc.). | |
| 2.4 Préciser le statut juridique sous lequel l'OP a été créée. Si l'organisme candidat n'est pas enregistré en tant qu'OP, mais en tant qu'organisme d'un autre type (par exemple, ONG, société privée), prière d'en indiquer la raison ² . | |
| 2.5 Site web | |

3. Documents justificatifs pour vérifier l'admissibilité de l'OP

Pour permettre d'évaluer l'admissibilité et la capacité de l'OP, les candidats doivent soumettre les documents indiqués ci-après, en indiquant si chacun d'eux est soumis (et donner la raison pour laquelle l'un d'eux ne peut pas être soumis). Pour les documents qui ne sont ni en anglais ni en français, une traduction dans l'une ou l'autre langue doit également être soumise.

| 3.1 Document requis | Soumis (Oui/Non) |
|--|-------------------------|
| Preuve officielle de l'enregistrement légal | Oui/Non |
| Document(s) constitutif(s) de l'OP : par exemple, règlement intérieur, statuts ou constitution | Oui/Non |
| Rapport annuel le plus récent | Oui/Non |
| Trois états financiers les plus récents, y compris le compte de résultat (également appelé compte d'exploitation ou état des opérations) et le bilan | Oui/Non |
| Deux rapports d'audit les plus récents | Oui/Non |

L'UC examinera les soumissions pour vérifier que l'OP satisfait aux critères d'admissibilité et que le dossier est complet (c'est-à-dire qu'il ne manque aucun renseignement ou document). Il n'y a pas d'évaluation de la qualité technique de la manifestation d'intérêt², alors que la section 4 des renseignements détaillés concernant l'OP sera utilisée dans le cadre de l'évaluation des capacités de celle-ci. Les OP qui satisfont aux critères d'admissibilité et qui soumettent un dossier de manifestation d'intérêt complet seront invitées à passer à la Partie 2 (Proposition complète). Une fois l'examen de la Partie 1 terminé, l'UC informera tous les candidats des résultats.

3.2 Si l'option « Non » est choisie pour l'un des documents, expliquer pourquoi :

>>

4. Renseignements détaillés concernant l'Organisation de producteurs

4.1. Indiquer la mission de l'OP

>>

4.2. Décrire la composition de l'OP (nombre de membres, répartition par âge et nombre de femmes et d'hommes, caractéristiques des membres : secteur d'activité des différents exploitants agricoles ; si les membres sont des organisations, préciser s'il s'agit d'organisations formelles ou informelles).

>>

4.3. Fournir des informations sur le type de producteurs qu'elle soutient et sur les principaux services que l'OP fournit à ses membres.

>>

4.4 Décrire la structure de gouvernance (par exemple, assemblée générale, conseil d'administration, comités)

>>

4.5 Décrire les méthodes de sélection de l'organe de décision au plus haut niveau (par exemple, le conseil d'administration, comité exécutif ou l'équivalent) et indiquer les noms des représentants de ses membres à la date de soumission de la proposition. Préciser le nombre et le pourcentage de femmes impliquées.

>>

4.6. Fournir un organigramme de l'OP.

>>

4.7 Indiquer le nombre de salariés (à temps plein et à temps partiel) et de bénévoles.

>>

4.8. Indiquer le montant total des recettes annuelles. Décrire les sources de revenus de l'OP. Indiquer le pourcentage de recettes généralement généré par chaque source de revenus, y compris les cotisations des membres.

>>

4.9 Indiquer comment l'OP partage les bénéfices ou autres avantages entre les membres.

>>

4.10 Indiquer comment l'OP a distribué ou réinvesti les bénéfices passés dans l'organisation.

>>

4.11 Indiquer si l'OP dispose d'une réserve de trésorerie suffisante pour fonctionner pendant trois mois en cas de besoin.

>>

5. Expériences passées en matière de gestion de fonds

| |
|--|
| <p>5.1. Décrire l'expérience de l'OP en matière de collaboration avec l'ES, d'autres organismes de développement, des ONG, des fondations ou des institutions gouvernementales au cours des cinq dernières années. Pour chaque partenariat pertinent, indiquer les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Intitulé du projet/programme • Objectif • Période • Organisation partenaire/donateur |
| >> |
| <p>5.2. Décrire l'expérience acquise en matière de gestion directe de fonds provenant des OS du GAFSP ou d'autres sources de financement internationales, nationales ou locales au cours des cinq dernières années. Pour chaque projet/programme, indiquer les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nom(s) de l'organisme/des organismes de financement • Durée et montant approximatif des fonds • Objet du financement |
| >> |
| <p>5.3 Dresser la liste des prêts commerciaux contractés par l'OP au cours des cinq dernières années. Indiquer s'il y a eu des retards de remboursement (oui/non) ou des défaillances (oui/non), et expliquer si c'est le cas.</p> |
| >> |
| <p>5.4 [OP régionales uniquement] Décrire les initiatives de dons subsidiaires qu'elle a accordés à ses OP membres au cours des cinq dernières années. Pour chaque projet/programme, indiquer les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nom du sous-bénéficiaire • Nom de l'activité • Durée et valeur approximative du don subsidiaire • Objet du financement |
| >> |

6. Concept du projet proposé (à titre d'information uniquement)

Cette section est fournie à titre d'information uniquement et ne sera pas examinée dans le cadre de la Partie 1 (Manifestation d'intérêt). Prière de fournir toute information indicative disponible à ce stade. Des informations détaillées seront demandées dans la Partie 2 (Proposition complète) de la demande pour les candidats qui sont invités à participer à la Partie 2.

| |
|--|
| <p>6.1 Décrire brièvement l'objectif, les composantes et les activités du projet (1 page maximum)</p> |
| >> |
| <p>6.2 [OP régionales uniquement] dresser la liste des pays où le projet sera exécuté.</p> |
| >> |

Annexe 1 - Documents à soumettre dans la Partie 1

| Documents à soumettre | Détails |
|---|--|
| (1) Partie 1- Modèle de manifestation d'intérêt de l'OP | <ul style="list-style-type: none"> • Tous les candidats doivent soumettre le modèle dûment complété. |
| (2) Documents justificatifs | <ul style="list-style-type: none"> • Preuve officielle de l'enregistrement • Document(s) constitutif(s) de l'OP (par exemple, règlement intérieur, statuts ou constitution) • Rapport annuel le plus récent • État financier des trois dernières années d'activité, y compris les profits et les pertes (également appelé compte de résultat ou état des opérations ; et bilan) • Deux derniers rapports d'audit • Autres documents officiels pertinents décrivant les membres, la composition, la gouvernance et la structure financière (si disponibles) |