



***Programme d'Appui aux Initiatives Emergentes de la Société Civile en Haïti***

**Administration contractante :** *Unité de Gestion du programme PAIESC  
sous la supervision du Bureau de l'Ordonnateur National en Haïti*

**Lignes directrices  
à l'intention des demandeurs de subventions**

- **ENGAGEMENT FINANCIER GLOBAL : N° FED 2020/042-531**
- **ENGAGEMENT FINANCIER INDIVIDUEL : Devis Programme FED/2024/459-707**

**Date limite de soumission de la demande : 29 décembre 2025  
à 12h00 (Heure de Port au Prince)**

## AVERTISSEMENT

Il s'agit d'un appel à propositions ouvert **et soumission de demande complète en une seule fois (sans note succincte)**. Précédemment à l'évaluation des demandes complètes, l'éligibilité des demandeurs sera vérifiée sur la base des pièces justificatives demandées par l'administration contractante conformément aux dispositions du présent appel.

**Pour soumettre une demande dans le cadre de cet appel à propositions, les organisations pourront le faire soit :**

- par voie électronique à l'adresse officielle du PAIESC : [appelaproposition1.paiesc@particip.com](mailto:appelaproposition1.paiesc@particip.com)
- pour les demandeurs dans l'impossibilité de transmettre leurs demandes par voie électronique, une modalité par voie de courrier leur sera communiquée lors des séances d'informations, précisant le lieu et l'heure du dépôt des courriers.

**Préparation : une séance d'information sera organisée dans chaque département d'intervention conformément aux dates suivantes :**

- ✓ **Département du SUD** : le lundi 17 novembre 2025 de 10H-12H à l'hôtel la Cretonne aux Cayes
- ✓ **Département du Nord-Est** : le jeudi 20 novembre 2025 de 10H-12H à l'hôtel le Mariem à Fort Liberté
- ✓ **Département du Nord** : le vendredi 21 novembre 2025 de 14H-16H à l'hôtel Roi Christophe au Cap-Haïtien

Si vous êtes intéressé par ces séances d'information, veuillez envoyer un courriel avant le 15 novembre (à 13h00) à l'adresse mail suivante [appelaproposition1.paiesc@particip.com](mailto:appelaproposition1.paiesc@particip.com) en indiquant le nom, le prénom, le numéro de téléphone, l'adresse électronique des personnes qui y participeront ainsi que le nom de leur organisation (max. deux participants par organisation). Les frais de participation à cette séance d'information ne sont pas remboursables.

# Table des matières

<b>1. LE PROGRAMME D'APPUI AUX INITIATIVES EMERGENTES DE LA SOCIETE CIVILE (PAIESC)</b>	<b>4</b>
1.1. Contexte.....	4
1.2. Objectifs du programme et priorités .....	4
1.3. Montant de l'enveloppe financière mise à disposition par l'administration contractante .....	5
<b>2. RÈGLES APPLICABLES AU PRÉSENT APPEL À PROPOSITIONS</b>	<b>6</b>
2.1. Critères d'éligibilité.....	6
2.1.1. Éligibilité des demandeurs .....	6
2.1.2. Associés, contractants et bénéficiaires d'un soutien financier .....	7
2.1.3. Actions éligibles : actions pour lesquelles une demande peut être présentée .....	7
2.1.4. Éligibilité des coûts et éligibilité des résultats/conditions .....	9
2.1.5. Éthique et valeurs .....	10
2.2. Présentation de la demande et procédures à suivre.....	11
Appel à propositions ouvert	11
2.2.1. Demande complète .....	11
2.2.2. Où et comment envoyer les demandes ? .....	12
2.2.3. Date limite de soumission des demandes .....	12
2.2.4. Autres informations sur les demandes.....	12
2.3. Evaluation et sélection des demandes.....	13
2.3.1. Etape 1 : OUVERTURE, VERIFICATION ADMINISTRATIVE ET ÉVALUATION DE LA DEMANDE COMPLÈTE.....	13
2.3.2. ÉTAPE 2 : VÉRIFICATION DE L'ÉLIGIBILITÉ DES DEMANDEURS .....	16
2.4. Décision d'attribution .....	16
2.5. Notification de la décision de l'administration contractante .....	17
2.6. Signature du contrat de subvention.....	17
2.7. Calendrier indicatif .....	17
<b>3. LISTE DES ANNEXES</b>	<b>19</b>

# 1. LE PROGRAMME D'APPUI AUX INITIATIVES EMERGENTES DE LA SOCIÉTÉ CIVILE (PAIESC)

## 1.1. CONTEXTE

Dans un contexte haïtien de crise multiforme (insécurité, fragilité institutionnelle, pauvreté), émerge une société civile dynamique portée par des coalitions et des mouvements, surtout de jeunes, actifs en zones rurales et urbaines. Grâce aux réseaux sociaux, cette jeunesse débat, s'organise et agit autour de la gouvernance, de la lutte anticorruption, de la liberté de la presse, de l'égalité de genre, de l'environnement, de l'agroécologie, de l'art et de la culture, de l'innovation et de l'entrepreneuriat.

Le tissu associatif est très dense et hétérogène : grandes ONG nationales agréées, petites associations locales (OCB, mutuelles, coopératives, groupements), réseaux/fédérations/collectifs, syndicats et entreprises sociales. Mais il souffre de divisions, d'un dialogue fragile avec l'État, d'un cadre juridique incomplet et d'un accès limité aux données publiques. Les OSC, bien que volontaires et engagées, restent faiblement structurées et trop dépendantes de financements externes.

Les obstacles majeurs sont juridiques, organisationnels et financiers : reconnaissance légale, comptes bancaires, gouvernance interne, capacités stratégiques, coopération inter-OSC, liens avec universités, concertation avec l'État et accès à des financements adaptés. Les mécanismes des PTF (procédures complexes, critères stricts, budgets élevés, exigence de cofinancement) excluent de fait la majorité des OSC locales.

En réponse à cette situation, le gouvernement haïtien en collaboration avec l'Union européenne, a convenu d'accorder une place importante à la société civile haïtienne dans son cadre de coopération, le MIP 2021-2027 (Multiannual Indicative Programme). Le Programme d'Appui aux Initiatives Emergentes de la Société Civile (PAIESC) est mis en œuvre à travers une devise programme d'une durée de 35 mois (mai 2024 – avril 2028)-dans trois départements d'interventions (Sud, Nord et Nord-Est) et propose un dispositif combinant appui de proximité et subventions, afin de renforcer leurs capacités, structurer des réseaux et soutenir un dialogue fécond avec les autorités locales, pour des impacts durables, mesurables et répliquables au sein des communautés.

## 1.2. OBJECTIFS DU PROGRAMME ET PRIORITES

Le présent appel à propositions a pour **objectif général** : Contribuer à la consolidation de la démocratie et de la culture citoyenne en Haïti.

Le présent appel à propositions a pour **objectif(s) spécifique(s)**:

- OS1 : Renforcer les capacités stratégiques, institutionnelles et opérationnelles d'au moins 100 OSC (y compris les OCB) pour en faire des partenaires compétents de la vie économique, politique et sociale dans le Nord, Nord-Est et Sud du pays.
- OS2 : Soutenir les initiatives communautaires via des subventions pour leur permettre de s'attaquer aux problèmes structurels.

Le présent appel à proposition concerne uniquement les organisations de la société civile disposant d'un statut légal et à pour **priorité (s)**

- a) Soutenir et renforcer les capacités et la structuration des OSC.
- b) Appuyer tous types d'initiatives locales des OSC.

- c) Promouvoir le partenariat, la mise en réseau, le dialogue entre les OSC et les autorités départementales/communales pour un impact durable et mesurable au sein des communautés.

Le présent appel à propositions a pour **priorités thématiques** : Culture, sports, éducation, droits humains, environnement et biodiversité, gouvernance locale et participation citoyenne, inclusion sociale et équité de genre, insertion socio-professionnelle, agriculture et sécurité alimentaire, gestion des risques et désastres, entrepreneuriat et économie solidaire, médias et accès à l'information, développement durable.

Les actions proposées dans les thématique et priorités devront prendre en considération la dimension de l'égalité de genre, des groupes vulnérables porteurs d'initiatives civiles et citoyennes dans ces domaines et de la promotion des droits. Les actions peuvent inclure le renforcement des capacités de la société civile, y compris des organisations féminines et des jeunes, pour favoriser, entre autres, leurs capacités de suivi et de contrôle mais aussi de dialogue et plaidoyer avec les autorités publiques tant au niveau local que national. Les activités doivent contribuer à autonomiser et renforcer les organisations communautaires de base dans leurs partenariats locaux et les accompagner à se positionner comme un interlocuteur fiable et reconnu vis-à-vis des pouvoirs publics, participant activement et de manière constructive au processus de développement, notamment à travers un dialogue avec les autorités.

### **1.3. MONTANT DE L'ENVELOPPE FINANCIERE MISE A DISPOSITION PAR L'ADMINISTRATION CONTRACTANTE**

Le montant indicatif global mis à disposition au titre du présent appel à propositions s'élève à **Cent quatre-vingts millions et 0/100 HTG (180 000 000 HTG)**. L'UGP du PAIESC se réserve le droit de ne pas allouer la totalité des fonds disponibles. La subvention pourra couvrir jusqu'à **100 % des coûts éligibles**, dérogation justifiée par le contexte de crise en Haïti.

L'enveloppe sera répartie par lot de **Soixante millions et 0/100 HTG (60 000 000 HTG)** par département d'intervention : Nord, Nord-Est et Sud.

Si l'enveloppe financière prévue pour un département ne peut être utilisée faute de propositions reçues en nombre suffisant ou du fait de leur qualité insuffisante, l'UGP du PAIESC se réserve le droit de réaffecter les fonds inutilisés à un autre département.

#### **Montant des subventions**

Toute subvention demandée dans le cadre du présent appel à propositions ne devra pas dépasser le montant maximum de **huit millions sept cent mille et 0/100 HTG (8 700 000 HTG)**<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup>Le montant maximum par subvention exprimé en HTG est indicatif et sera dépendant du taux de change en vigueur lors de la signature du contrat

## **2. RÈGLES APPLICABLES AU PRÉSENT APPEL À PROPOSITIONS**

Les présentes lignes directrices définissent les règles de soumission, de sélection et de mise en œuvre des actions financées dans le cadre du présent appel à propositions.

### **2.1. CRITERES D'ELIGIBILITE**

Il existe trois séries de critères d'éligibilité, qui concernent respectivement :

(1) les acteurs (2.1.1.) :

- le demandeur, c'est-à-dire l'entité qui soumet le formulaire de demande,

(2) les actions (2.1.3.) :

- les actions susceptibles de bénéficier d'une subvention ;

(3) les coûts éligibles (2.1.4.):

- lorsque la subvention prend (exclusivement ou non) la forme d'un remboursement des coûts : les coûts éligibles, les types de coûts pouvant être pris en compte dans le calcul du montant de la subvention,

#### **2.1.1. Éligibilité des demandeurs**

Pour prétendre à une subvention, le demandeur doit :

- être une organisation officiellement reconnue (enregistré au MAST, DCA ONG, CNC<sup>2</sup>) ;
- disposer de minimum trois années d'existence et n'avoir aucun but lucratif ;
- appartenir à la catégorie d'organisations suivantes : organisations de la société civile haïtienne formelles (association, fondation, coopérative, réseau, fédération), formellement constituée et directement responsable de l'exécution du projet ;
- être effectivement établi en Haïti<sup>3</sup> et plus spécifiquement dans un des départements d'intervention : Nord, Nord-Est ou Sud ;

---

<sup>2</sup> Le ministère des affaires sociales et du travail (MAST) référence les organisations de la société civile et partage la responsabilité de la définition de leur cadre légal. La direction en charge des ONG (DCA ONG) du MPCE est l'entité étatique qui agréé les organisations de la société civile et qui a récemment entrepris la révision du cadre législatif régissant leurs activités. Elle a pour rôle de coordonner l'action des ONG avec les plans de développement nationaux, de s'assurer de la cohérence de leurs initiatives avec les priorités sectorielles du gouvernement, et d'établir un partenariat stratégique fondé sur la transparence et la complémentarité. Le Conseil national des Coopératives (CNC) est l'entité chargée de la régulation et du contrôle du secteur coopératif conformément au décret du 31 mars 1981 portant création dudit organe. Ce décret du 31 mars 1981 stipule en son article que le CNC a pour mission de formuler la politique nationale dans le domaine de l'organisation et du développement des coopératives. Il agit en accord avec le ministère de la Planification et de la Coopération externe (MPCE).

<sup>3</sup> Le lieu d'établissement est déterminé sur la base des statuts de l'organisation, qui doivent montrer que l'organisation a été créée par un acte relevant du droit interne du pays concerné et que son siège social est situé dans le département d'intervention : Nord, Nord-Est ou Sud. À cet égard, aucune entité juridique dont les statuts ont été établis dans un autre département ne peut être considérée comme une organisation locale éligible dans le cadre du présent appel à proposition.

- être directement chargé de la préparation et de la gestion de l'action ;
- disposer des capacités et de l'expérience suffisante pour mener à bien la subvention, c'est-à-dire d'avoir exécuté au minimum (en tant que demandeur), au cours des trois dernières années, la mise en œuvre d'un projet ou programme comparable d'un montant/financement au moins égal à :
  - 40% pour les demandes comprises entre 3 600 001 HTG et 8 700 000 HTG ;
  - 25% pour les demandes comprises entre 700 001 HTG et 3 600 000 HTG ;
  - 0% pour les demandes inférieures à 700 000 HTG ;
- Disposer d'un compte bancaire au nom de l'organisation.

Si la subvention lui est accordée, le demandeur devient le bénéficiaire identifié comme l'unique interlocuteur de l'administration contractante. Il représente l'organisation et agit en son nom. Il coordonne l'élaboration et la mise en œuvre de l'action conformément aux dispositions contractuelles qui seront signées.

### **2.1.2. Associés, contractants et bénéficiaires d'un soutien financier**

Les entités suivantes susceptibles d'être impliquées dans la mise en œuvre des actions sont :

- **Associés**

D'autres organisations ou personnes peuvent être associées à l'action. Ces associés participent effectivement à l'action, mais ne bénéficient pas d'un financement au titre de la subvention, à l'exception des perdiems et des frais de déplacement. Ils ne sont pas tenus de répondre aux critères d'éligibilité mentionnés à la section 2.1.1.

- **Contractants**

Les bénéficiaires peuvent attribuer des marchés (sous-traitance ou marchés d'exécution) en conformité avec les règles de passation de marchés énoncées à l'annexe E et éviter les conflits d'intérêts potentiels, et garantir le respect des droits et des obligations ainsi que de ne laisser planer aucun doute quant à l'éligibilité des coûts

### **2.1.3. Actions éligibles : actions pour lesquelles une demande peut être présentée**

#### **Définition**

Une action se compose d'une série d'activités.

#### **Durée**

La durée initiale prévue d'une action ne peut pas être inférieure à 6 mois ni excéder 24 mois.

#### **Secteurs ou thèmes**

Culture, sports, éducation, droits humains, environnement et biodiversité, gouvernance locale et participation citoyenne, inclusion sociale et équité de genre, insertion socio-professionnelle, agriculture et sécurité alimentaire, gestion des risques et désastres, entrepreneuriat et économie solidaire, médias et accès à l'information, développement durable.

#### **Lieu(x) d'exécution**

Les actions doivent être mises en œuvre en Haïti. Priorité sera accordée aux départements d'intervention suivantes : Nord, Nord-Est et Sud.

## Types d'action

Les actions dans les domaines prioritaires suivantes peuvent être financées dans le cadre de cet appel à propositions, à savoir : le soutien au renforcement des capacités des OSC, l'appui à tous types d'initiatives locales, la promotion de partenariats, la mise en réseau, l'appui au dialogue entre les OSC et les autorités départementales/communales pour un impact durable et mesurable au sein des communautés.

Ci-dessous, une liste non exhaustive, énumérant à titre d'exemples des actions susceptibles d'être financées :

- Mise en place de pépinières, jardins communautaires agroécologiques, combinant formation des jeunes agriculteurs et promotion de pratiques résilientes face au changement climatique.
- Programme de reboisement participatif avec les communautés locales.
- Organisations de formations techniques sur des thématiques spécifiques.
- Réhabilitations/Aménagements ou outillages/équipements indispensables à la mise en œuvre de l'action ou sa durabilité.
- Pratique de sports et d'activités culturelles, organisation d'événements (festivals, compétition, concours ...) ouvert à toutes et à tous.
- Création de clubs scolaires de lecture et d'écriture ou de débats.
- Campagne de plaidoyer et de sensibilisation sur la lutte contre les violences basées sur le genre.
- Appui aux initiatives de jeunes et de femmes

Les types d'action suivants ne sont pas éligibles :

- les actions consistant uniquement ou principalement à financer la participation de particuliers à des ateliers, des séminaires, des conférences et des congrès ;
- les actions consistant uniquement ou principalement à financer des bourses individuelles d'études ou de formation ;
- les actions et les mesures qui peuvent déboucher sur des violations des droits de l'homme dans les pays partenaires ou qui ont des incidences négatives notables sur l'environnement ou le climat<sup>4</sup> ;
- les actions soutenant des parties politiques ;
- Les actions liées à des financements par prêt ;
- Les actions consistant exclusivement ou prioritairement en dépenses en capital, par exemple des terrains, des bâtiments ou des véhicules ;
- les actions soutenant des activités de prosélytisme ou toute autre action défendue par la loi.

---

<sup>4</sup> Article 29 du règlement sur l'IVCDCL.



## Visibilité

Les demandeurs doivent prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer **la visibilité du PAIESC, de l'Etat, Bureau de l'Ordonnateur National et de l'Union européenne** en tant qu'entité ayant financé l'action,

L'objectif est de sensibiliser le public haïtien, valoriser les résultats obtenus grâce aux subventions en faveur de la société civile et renforcer la reconnaissance du rôle des OSC locales comme acteurs de changement, de dialogue et de cohésion sociale.

Les résultats et bonnes pratiques de communication devront être rapportés dans les rapports intermédiaires et finaux de chaque bénéficiaire, et pourront être intégrés aux activités de capitalisation et de diffusion du programme.

Les OSC lauréates recevront, dès la signature du contrat, un guide pratique de visibilité PAIESC-UE, précisant les standards graphiques, les modèles de supports et les obligations de communication.

Une dérogation aux obligations contractuelles en matière de visibilité est accordée dans des situations exceptionnelles. Cette dérogation peut s'avérer nécessaire dans le cadre de la présente action en raison de problèmes de sécurité pour le personnel et les bénéficiaires, de sensibilités politiques locales, et lorsque cela est dans l'intérêt du bénéficiaire ou de l'administration contractante.

## Nombre de demandes et de subventions par demandeur

Le demandeur ne peut pas soumettre plus d'une demande(s) ne peut pas se voir attribuer plus d'une subvention(s) au titre du présent appel à propositions.

### 2.1.4. Éligibilité des coûts et éligibilité des résultats/conditions

#### Remboursement des coûts

Dans le cadre du présent appel à propositions, les subventions accordées prendront la forme d'un remboursement des coûts réels éligibles, c'est-à-dire des frais effectivement supportés par le bénéficiaire, conformément aux dispositions contractuelles.

Les bénéficiaires devront justifier les dépenses effectivement supportées au moyen de pièces probantes (factures, contrats, preuves de paiement, fiches de temps, etc.), conformément aux règles de gestion financière et d'audit applicables aux subventions européennes.

Ce mécanisme est privilégié pour cet appel, car il s'adresse à des **organisations formelles et expérimentées** de la société civile haïtienne, disposant de capacités administratives et comptables suffisantes pour gérer une subvention dans le respect des exigences de traçabilité, d'économie et d'efficacité.

Les **catégories de coûts éligibles doivent être** précisées dans le budget type (Annexe B). Le budget approuvé constituera à la fois une estimation des coûts et un plafond global des dépenses éligibles dans la limite de la subvention octroyée.

#### Coûts directs éligibles

Pour être éligibles au titre du présent appel à propositions, les coûts doivent respecter les dispositions du contrat type de subvention (Annexe E).

Les recommandations relatives à l'attribution d'une subvention sont toujours subordonnées à la condition que les vérifications précédant la signature du contrat de subvention ne révèlent pas de problèmes nécessitant des modifications du budget (par exemple, les erreurs arithmétiques, les inexactitudes et, en cas de remboursement des coûts, les coûts irréalistes et les coûts non éligibles).

Toutefois, cette procédure de vérification peut donner lieu à des demandes d'éclaircissement et conduire l'UGP du PAIESC à imposer des modifications ou des réductions afin de corriger ces erreurs ou inexactitudes. Ces corrections ne peuvent entraîner une augmentation de la subvention ou du pourcentage du cofinancement.

En conséquence, il est dans l'intérêt des demandeurs de fournir un budget réaliste et d'un rapport coût-efficacité convenable.

#### Réserve pour imprévus

Le budget peut inclure une réserve pour imprévus ne dépassant pas 5 % des coûts directs éligibles estimés. Celle-ci ne peut être utilisée qu'avec l'autorisation écrite préalable de l'UGP du PAIESC.

#### Coûts indirects éligibles

Les coûts indirects supportés pendant la mise en œuvre de l'action peuvent être éligibles à un financement à taux forfaitaire, à hauteur de 7 % au maximum du total estimé des coûts directs éligibles. Ils sont éligibles pour autant qu'ils n'incluent pas de frais portés en compte sur une autre rubrique du budget dans le contrat type de subvention. Le demandeur peut être invité à justifier le pourcentage demandé avant la signature du contrat de subvention. Néanmoins, une fois le taux forfaitaire fixé dans les conditions particulières du contrat de subvention, aucune pièce justificative ne doit être fournie pour les coûts indirects contrairement aux coûts directs dont les pièces justificatives devront être fournies.

#### Contributions en nature

Dans le cadre de cet appel à propositions les contributions en nature ne sont pas autorisées.

#### Coûts non éligibles

Les coûts ne satisfaisant pas aux conditions fixées dans le contrat ne sont pas éligibles. Les coûts suivants ne sont pas éligibles :

- les dettes, la charge de la dette (intérêts) et les provisions pour pertes ;
- les coûts déclarés par le ou les bénéficiaires et financés par une autre action ou un autre programme de travail bénéficiant d'une subvention de l'Union européenne (y compris au titre du FED) ;
- les contributions en nature ;
- les primes incluses dans les frais de personnel ;
- les intérêts négatifs facturés par des banques ou d'autres institutions financières ;
- les crédits à des tiers ;
- le coût des rémunérations du personnel des administrations nationales.

### **2.1.5. Éthique et valeurs**

#### **Absence de conflit d'intérêts**

Le demandeur ne peut se trouver dans aucune situation de conflit d'intérêts ni avoir aucun lien de type équivalent avec d'autres demandeurs ou d'autres parties au projet. Toute tentative d'un demandeur visant à se procurer des informations confidentielles, à conclure des ententes illicites avec ses concurrents ou à influencer le comité d'évaluation ou l'UGP du PAIESC au cours de la procédure d'examen, de clarification, d'évaluation et de comparaison des demandes entraînera le rejet de sa demande et l'expose à des décisions d'exclusion dans d'autres procédures d'attribution et/ou à des sanctions financières conformément au règlement financier en vigueur.

## **Respect de la législation environnementale et des normes fondamentales en matière de travail**

Les demandeurs qui se voient attribuer une subvention doivent s'engager à respecter et à garantir le respect des valeurs fondamentales, telles que la dignité humaine, la liberté, la démocratie, l'égalité, l'état de droit et les droits de l'homme, y compris les droits des minorités.

Les demandeurs qui se voient attribuer une subvention respectent la législation environnementale ainsi que les normes fondamentales en matière de travail applicables (telles que l'élimination du travail forcé ou obligatoire et sur l'abolition du travail des enfants). Une politique de «tolérance zéro» est appliquée en ce qui concerne l'ensemble des comportements fautifs ayant une incidence sur la crédibilité professionnelle du demandeur. Sont interdits les châtimens corporels ou violences physiques, les menaces de violences physiques, les abus, l'exploitation et le harcèlement sexuels, les violences verbales, ainsi que toutes les autres formes d'intimidation.

## **Lutte contre la corruption et manquement aux obligations**

Le demandeur doit respecter les lois, règlements et codes de conduite applicables en matière de lutte contre la corruption. L'UGP du PAIESC se réserve le droit de suspendre ou d'annuler la procédure d'appel à propositions, le financement d'un projet et peut s'abstenir de conclure un contrat si des pratiques de corruption, de quelque nature qu'elles soient, sont découvertes à n'importe quel stade de la procédure d'attribution ou pendant l'exécution d'un contrat et si le demandeur ne prend pas toutes les mesures appropriées pour remédier à la situation. Aux fins de la présente disposition, on entend par « pratique de corruption » toute offre de paiement illicite, de présent, de gratification ou de commission à quelque personne que ce soit à titre d'incitation ou de récompense pour qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir des actes ayant trait à l'attribution d'une subvention ou à l'exécution d'un contrat déjà conclu avec l'UGP du PAIESC.

## **2.2. PRESENTATION DE LA DEMANDE ET PROCEDURES A SUIVRE**

### **Appel à propositions ouvert**

#### **2.2.1. Demande complète**

Les demandes doivent être soumises conformément aux instructions sur la demande complète contenues dans le formulaire de demande de subvention joint aux présentes lignes directrices (annexe A). Les demandeurs doivent respecter scrupuleusement le format du formulaire de demande de subvention et compléter les paragraphes et les pages dans l'ordre.

Les demandeurs doivent soumettre leur demande en français ou créole haïtien.

Veuillez remplir le formulaire de demande complète aussi soigneusement et clairement que possible afin de faciliter son évaluation.

Toute erreur ou incohérence majeure relative aux points mentionnés dans les instructions pour l'élaboration de la note complète de présentation ou toute incohérence majeure dans la demande (par exemple si les montants mentionnés dans les feuilles de calcul du budget ne correspondent pas) peut conduire au rejet de la demande.

Des éclaircissements ne seront demandés que lorsque les informations fournies ne sont pas claires et empêchent donc l'UGP du PAIESC de réaliser une évaluation objective.

Il est à noter que seul le formulaire de demande complète de subvention et les annexes publiées dans le présent appel doivent être complétées et seront évaluées. Il est par conséquent très important que ces documents contiennent TOUTES les informations pertinentes concernant l'action.

Veuillez noter que les demandes incomplètes peuvent être rejetées. Il est conseillé aux demandeurs de s'assurer que leur demande est complète en utilisant la liste de contrôle du formulaire de demande de subvention.

**La demande doit impérativement comprendre :**

- le statut ou acte constitutif de l'organisation,
- le récépissé du statut l'égal de l'organisation,
- le formulaire de demande complète (Annexe A) ;
- le budget (Annexe B)
- le cadre logique (annexe C)
- la déclaration sur l'honneur relative aux critères d'exclusion (Annexe D),

**En outre, aux fins d'évaluation de la capacité du demandeur, les documents suivants doivent être joints à la demande :**

- les rapports d'activités et financiers de l'année 2023 et 2024,
- les rapports des projets exécutés durant les années 2023 – 2024 (si différents des rapports d'activités).

### **2.2.2. Où et comment envoyer les demandes ?**

Compte tenu des circonstances exceptionnelles liées à la situation sécuritaire dans le pays, les demandes complètes (formulaire de demande complète et budget doivent être envoyées par voie électronique (format non éditable .PDF ou similaire et Excel pour le budget) à l'adresse suivante:

- par voie électronique à l'adresse officielle du PAIESC : [appelaproposition1.paiesc@particip.com](mailto:appelaproposition1.paiesc@particip.com)

Pour les demandeurs dans l'impossibilité de transmettre leurs demandes par voie électronique, une modalité par voie de courrier leur sera communiquée lors des séances d'informations, précisant le lieu et l'heure du dépôt des courriers.

Pour l'envoi électronique, les documents doivent être fournis au format PDF ou XLSX selon les modèles dans un dossier séparé et unique (la demande complète ne doit pas être morcelée en plusieurs fichiers).

### **2.2.3. Date limite de soumission des demandes**

La date limite de soumission des demandes est fixée au **29 décembre 2025 à 12H00**. Aucune prolongation ne sera accordée. Les candidats sont encouragés à anticiper les problèmes techniques. Aucune prolongation ne sera accordée. Les candidats sont encouragés à anticiper les problèmes techniques.

Toute demande soumise après la date limite sera rejetée.

### **2.2.4. Autres informations sur les demandes**

Une séance d'information sera organisée dans chaque département d'intervention conformément aux dates suivantes :

- ✓ **Département du SUD** : le lundi 17 novembre 2025 de 10H-12H à l'hôtel la Cretonne au Cayes
- ✓ **Département du Nord-Est** : le jeudi 20 novembre 2025 de 10H-12H à l'hôtel le Marien à Fort Liberté
- ✓ **Département du Nord** : le vendredi 21 novembre 2025 de 14H-16H à l'hôtel Hostellerie du Roi Christophe au Cap-Haïtien

Si vous êtes intéressé par cette ces séances d'information, veuillez envoyer un courriel avant le 16 novembre (à 12h00) à l'adresse : [appelaproposition1.paiesc@particip.com](mailto:appelaproposition1.paiesc@particip.com) en indiquant le nom, le prénom, le numéro de téléphone, l'adresse électronique des personnes qui y participeront ainsi que le nom de leur organisation (max. deux participants par organisation). Les frais de participation à cette séance d'information ne sont pas remboursables.

Les demandeurs peuvent envoyer leurs questions par courrier électronique au plus tard 21 jours avant la date limite de soumission des demandes complètes, aux adresses électroniques figurant ci-après,

L'UGP du PAIESC n'est pas tenue de fournir des éclaircissements sur des questions reçues après cette date. Les réponses seront communiquées au plus tard 11 jours avant la date limite de soumission des demandes complètes,

Afin de garantir l'égalité de traitement des demandeurs, l'UGP du PAIESC ne peut pas donner d'avis préalable sur l'éligibilité des demandeurs d'une action ou d'activités spécifiques.

Veuillez noter que l'UGP du PAIESC peut décider, en cas de force majeur, d'annuler la procédure d'appel à propositions à tout stade de cette procédure. Évaluation et sélection des demandes

Les demandes seront examinées et évaluées par le comité d'évaluation du PAIESC. Toutes les demandes seront évaluées selon les étapes et critères décrits ci-après.

Si l'examen de la demande révèle que l'action proposée ne satisfait pas aux critères d'éligibilité énoncés à la section 2.1, la demande sera rejetée pour ce seul motif.

## **2.3. EVALUATION ET SELECTION DES DEMANDES**

### **2.3.1. Etape 1 : OUVERTURE, VERIFICATION ADMINISTRATIVE ET ÉVALUATION DE LA DEMANDE COMPLÈTE**

Lors de l'ouverture et de la vérification administrative (y compris le contrôle de l'éligibilité de l'action), les éléments suivants seront évalués :

- Si la date limite a été respectée. Dans le cas contraire, la demande sera automatiquement rejetée.
- Si la note complète satisfait à tous les critères spécifiés dans la liste de contrôle dans les instructions comprises à l'annexe A. Cela comprend également une évaluation de l'éligibilité de l'action. Si une des informations demandées est manquante ou incorrecte, la demande peut être rejetée sur cette seule base et elle ne sera pas évaluée. En cas de pièces manquantes dans un dossier, un délai maximum de 2 jours est accordé afin de régulariser la demande.

Pour les demandes qui passent avec succès l'étape de l'ouverture et de la vérification administrative conformément aux dispositions du présent appel, celles-ci sont ensuite évaluées par l'UGP PAIESC et un comité d'évaluation départemental (CED) au regard de leur qualité, y compris en ce qui concerne le budget proposé et la capacité des demandeurs, sur la base des critères d'évaluation de la grille d'évaluation reproduite ci-après. Il existe deux types de critères d'évaluation : les critères de sélection et les critères d'attribution.

**Les critères de sélection** permettent d'évaluer la capacité opérationnelle et la capacité financière du demandeur ; ils servent à vérifier que ceux-ci :

- disposent de sources de financement stables et suffisantes pour garantir leur activité tout au long de l'action proposée et, si nécessaire, pour participer à son financement ;
- disposent de la capacité de gestion et des compétences et qualifications professionnelles requises pour mener à bien l'action proposée.

**Les critères d'attribution** permettent d'évaluer la qualité des demandes au regard des objectifs et des priorités fixés dans les lignes directrices et d'octroyer des subventions aux projets qui maximisent l'efficacité globale de l'appel à propositions. Ils aident à sélectionner les demandes dont l'UGP du PAIESC peut être sûre qu'elles respecteront ses objectifs et priorités. Ils concernent la pertinence de l'action et sa cohérence avec les objectifs de l'appel à propositions, la qualité, l'impact escompté, la durabilité de l'action ainsi que son efficacité par rapport aux coûts.

Les critères d'évaluation sont classés en rubriques et sous-rubriques. Chaque sous-rubrique se voit attribuer une note comprise entre 1 et 5 comme suit: 1 = très insuffisant; 2 = insuffisant; 3 = satisfaisant ; 4 = bon; 5 = très bon.

### Grille d'évaluation

Rubrique	Note maximale
<b>1. Capacité financière et opérationnelle</b>	<b>20</b>
1.1 Les demandeurs possèdent-ils en interne une expérience suffisante en matière de gestion de projet ?	5
1.2 Les demandeurs possèdent-ils en interne une expertise technique suffisante ? (en particulier, une connaissance des questions à traiter)	5
1.3 Les demandeurs possèdent-ils en interne une capacité de gestion suffisante ? (notamment en ce qui concerne le personnel, les équipements et la capacité à gérer le budget de l'action)	5
1.4 Les demandeurs disposent-ils de sources de financement stables et suffisantes ?	5
<b>2. Pertinence</b>	<b>20</b>
2.1 <b>Cohérence avec les objectifs de l'appel à propositions</b> : Dans quelle mesure la proposition est-elle pertinente par rapport aux objectifs et priorités de l'appel à propositions et par rapport aux thèmes/secteurs/domaines spécifiques ou à toute autre exigence spécifique indiqués dans les lignes directrices à l'intention des demandeurs? Les résultats attendus de l'action sont-ils alignés sur les priorités définies dans les lignes directrices à l'intention des demandeurs (section 1.2) ?	5
2.2 <b>Pertinence par rapport aux besoins du pays/de la région/du secteur</b> : Dans quelle mesure la proposition est-elle pertinente par rapport aux besoins particuliers et aux contraintes du/des pays ou de la/des région(s) cible(s) et/ou des secteurs pertinents (en tenant compte de la synergie avec d'autres initiatives en matière de développement et de l'absence de double emploi)?	5
2.3 <b>Groupes cibles et bénéficiaires finaux</b> : Les groupes cibles et bénéficiaires finaux sont-ils clairement définis et leur choix est-il pertinent d'un point de vue stratégique ? Leurs besoins (en tant que détenteurs de droits et/ou de devoirs) et leurs contraintes ont-ils été clairement définis et sont-ils convenablement abordés dans la proposition ?	5
2.4 <b>Éléments apportant une valeur ajoutée</b> : La proposition contient-elle des éléments apportant une valeur ajoutée particulière (par exemple, en matière d'innovation ou de bonnes pratiques)?	5
<b>3. Conception de l'action</b>	<b>15</b>
3.1 <b>Logique d'intervention</b> : La proposition indique-t-elle les résultats (réalisations/impacts) que l'action devrait permettre d'atteindre ? La conception de	5

Rubrique	Note maximale
l'action proposée indique-t-elle explicitement la séquence nécessaire pour atteindre les objectifs souhaités ? La liste indicative des activités est-elle liée aux produits attendus et cohérente avec ceux-ci ?	
3.2 <b>Matrice du cadre logique</b> : Le cadre logique fourni à l'annexe .... est-il complet ? Chaque résultat (réalisation, impact) prévoit-il un nombre suffisant d'indicateurs ayant une portée suffisante pour mesurer sa réalisation ? Chaque indicateur inclut-il une valeur de référence (avec l'année), une valeur cible (avec l'année) et une source crédible de données ? Si des valeurs de référence et des valeurs cibles ne sont pas disponibles, cela est-il justifié et une étude (ou d'autres outils pertinents) est-elle prévue et inscrite au budget de la proposition ?	5
3.3 <b>Analyse du contexte</b> . La conception de l'action tient-elle compte d'une analyse rigoureuse des besoins à satisfaire, y compris des capacités des parties prenantes concernées ? Ces éléments sont-ils également intégrés de manière adéquate dans la logique d'intervention ?	5
<b>4. Approche de la mise en œuvre</b>	<b>15</b>
4.1 <b>Plan d'action</b> : Le plan d'action prévu pour la mise en œuvre de l'action est-il clair et réalisable ? Les types d'activités sont-ils clairement présentés dans le calendrier ? Le calendrier est-il réaliste ?	5
4.2 <b>Suivi, rapports et évaluation</b> : La proposition inclut-elle un système de suivi et d'établissement de rapports efficace et efficient ? Le système en place permet-il de mettre à jour les valeurs des indicateurs inclus dans la matrice du cadre logique et d'ainsi informer régulièrement des progrès accomplis vers l'obtention de l'impact, des réalisations ?	5
4.3 <b>Gestion de projet (technique)</b> : Le ou les codemandeurs e possèdent-ils les compétences techniques nécessaires à la réalisation des objectifs de l'action ? Le ou les codemandeurs sont-ils convenablement associés à la mise en œuvre (par exemple, activités de promotion, de recherche, de renforcement des capacités, de sensibilisation) ?	5
<b>5. Durabilité de l'action</b>	<b>15</b>
5.1 <b>Avantages durables</b> : L'action est-elle susceptible d'apporter des avantages durables et transformateurs aux groupes cibles et aux bénéficiaires finaux ?	5
5.2 <b>Effets multiplicateurs</b> : L'action est-elle susceptible d'avoir des effets multiplicateurs, y compris la possibilité de reproduction, d'extension, d'échange enrichissant des expériences et de partage des connaissances ?	5
5.3 <b>Durabilité</b> : Dans quelle mesure les effets de l'intervention sont-ils susceptibles de persister après que celle-ci a pris fin ?  <ul style="list-style-type: none"> <li>- Durabilité financière : quelles ressources financières sont disponibles pour financer le maintien des services assurés par l'intervention ? Pendant combien de temps seraient-elles disponibles et à partir de quelles sources ?</li> <li>- Durabilité institutionnelle : quels mécanismes institutionnels permettent de maintenir les avantages obtenus ? Existe-t-il des mesures pour garantir l'appropriation locale ?</li> </ul>	5

<b>Rubrique</b>	<b>Note maximale</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Durabilité sur le plan des politiques (s'il y a lieu): l'action est-elle susceptible d'avoir un effet au niveau des politiques, par exemple une amélioration de la législation, des codes de conduite, des méthodes ?</li> <li>- Durabilité environnementale (s'il y a lieu): l'action aura-t-elle un impact positif/négatif sur l'environnement ?</li> <li>- Analyse des risques et mesures visant à les atténuer : l'action sera-t-elle accompagnée d'une analyse des risques adéquate (couvrant les risques physiques, environnementaux, politiques, économiques et sociaux) et de mesures d'atténuation pertinentes?</li> </ul>	
<b>6. Budget et efficience de l'action</b>	<b>15</b>
6.1 <b>le budget</b> : Les activités sont-elles convenablement reflétées dans le budget ? En cas de recours, exclusif ou non, au financement non lié aux coûts, les indicateurs de résultats et de performance sont-ils convenablement reflétés dans le budget ?	5
6.2 <b>Efficience</b> : La relation entre les montants estimés dans le budget et les résultats escomptés est-elle adéquate ?	10
<b>Note totale maximale</b>	<b>100</b>

Si la note totale pour la section 1 (Capacité financière et opérationnelle) est inférieure à 12, la demande est rejetée. De même, la demande est rejetée si au moins une des sous-sections de la section 1 reçoit la note de 1.

Si le demandeur fait une demande sans codemandeurs, la note pour la sous-section 4.3 sera de 5, sauf si la participation de codemandeurs est obligatoire en vertu des lignes directrices à l'intention des demandeurs. De même, pour les demandes dont le montant est inférieur à 700 000 HTG, la note de la sous-section pour le point 1.4 sera de 5.

### **2.3.2. ÉTAPE 2 : VÉRIFICATION DE L'ÉLIGIBILITÉ DES DEMANDEURS**

La vérification de l'éligibilité est effectuée sur la base des pièces justificatives demandées par l'UGP du PAIESC sur la base des critères établis à la section 2.1.1, y compris les critères d'exclusion.

### **2.4. DECISION D'ATTRIBUTION**

Après vérification des pièces justificatives (étape 2), le comité d'évaluation fait une recommandation finale au comité d'attribution, qui décide de l'attribution finale des subventions.

L'UGP du PAIESC peut décider de ne pas attribuer de subventions et d'annuler l'appel à propositions sans que les demandeurs n'aient droit à une indemnisation.

La décision d'attribution indique les demandeurs retenus, les noms des demandeurs rejetés et une liste de réserve (le cas échéant). Les demandes ayant obtenu la meilleure note sont provisoirement sélectionnées jusqu'à épuisement du budget disponible pour le présent appel à propositions.



## 2.5. NOTIFICATION DE LA DECISION DE L'ADMINISTRATION CONTRACTANTE

Les demandeurs sont informés par écrit de la décision du comité d'attribution par l'UGP du PAIESC.

En cas de rejet, les demandeurs sont informés des raisons de cette décision négative. Pour dissiper tout doute, il est à signaler que, pour les demandes rejetées pour des raisons telles que le non-respect des conditions de recevabilité (par exemple, si la demande a été envoyée après la date limite), de l'éligibilité (l'entité ou la personne ne fait pas partie de la population éligible prédéfinie d'entités ou de personnes), de la sélection (l'entité n'a pas de capacité financière, professionnelle ou opérationnelle) et des critères d'attribution (la proposition ne satisfait pas aux exigences prédéfinies telles que la qualité, le rapport coût-efficacité), aucune procédure contradictoire préalable n'est requise.

Si un demandeur s'estime lésé par une erreur ou irrégularité commise au cours de la procédure d'attribution, il peut introduire une réclamation par écrit auprès de l'UGP du PAIESC qui devra fournir une réponse par écrit dans un délai de 30 jours.

## 2.6. SIGNATURE DU CONTRAT DE SUBVENTION

Une fois que la décision a été prise d'attribuer une subvention, le ou les bénéficiaires se voient proposer un contrat basé sur le contrat type de subvention (annexe E des présentes lignes directrices). En signant le formulaire de demande (annexe A des présentes lignes directrices), les demandeurs acceptent, si la subvention leur est attribuée, les conditions contractuelles du contrat type de subvention.

Le budget de l'action proposé par les demandeurs retenus au stade de l'appel à propositions doit être corrigé de toute erreur arithmétique manifeste et de tout coût non éligible, avant la signature du contrat. Le cas échéant, la description de l'action approuvée est corrigée en conséquence.

L'UGP du PAIESC peut demander au bénéficiaire de modifier ou légèrement corriger la description de l'action ou le budget, sans pour autant remettre en cause la décision d'attribution de la subvention ni l'égalité de traitement entre demandeurs. Ces besoins de clarifications/corrections mineures doivent :

- se rapporter aux aspects clairement identifiés par le comité d'évaluation ou d'attribution ;
- être justifiés par des changements intervenus après la date de réception de la proposition.

Les conditions annoncées dans les lignes directrices ne peuvent en aucun cas être modifiées à ce stade. Outre les clarifications et/ou corrections susmentionnées, toute autre modification de la proposition initiale ou tout écart par rapport aux conditions d'attribution fixées dans les lignes directrices est strictement interdit.

**Toute autre modification de la proposition du demandeur retenu ou négociation avec lui est interdite.**

## 2.7. CALENDRIER INDICATIF

	DATE	HEURE
<b>1. Réunion d'information (s'il y a lieu)</b>	Sud : 17 novembre 2025	10 – 12 Heure
	N-Est : 20 novembre 2025	10 – 12 Heure
	Nord : 21 novembre 2025	14 – 16 Heure
<b>2. Date limite à laquelle les éventuelles demandes d'éclaircissements doivent être adressées à l'UGP du PAIESC</b>	08 décembre 2025	

	DATE	HEURE
<b>3. Date limite à laquelle l'UGP du PAIESC doit répondre aux demandes de clarifications</b>	<b>18 décembre 2025</b>	<b>-</b>
<b>4. Date limite de soumission</b>	<b>29 décembre 2025</b>	<b>12 Heure</b>
<b>6./7. Notification de la décision de l'administration contractante</b>	<b>18 janvier 2026</b>	<b>-</b>
<b>7./8. Signature du contrat</b>	<b>23 janvier 2026</b>	<b>-</b>

Ce calendrier indicatif renvoie à des dates provisoires et peut être mis à jour par l'UGP du PAIESC au cours de la procédure. Dans ces cas, le calendrier mis à jour sera publié via internet/SMS où l'appel à propositions a été initialement publié.

### 3. LISTE DES ANNEXES

#### DOCUMENTS A REMPLIR

Annexe A	Formulaire de demande de subvention (format Word)
Annexe B	Budget (format Excel)
Annexe C	Cadre logique (format Excel)
Annexe D	Déclaration sur l'honneur relative aux critères d'exclusion

#### DOCUMENTS POUR INFORMATION

Annexe E	Contrat type de subvention
Annexe F	Modèle de rapport narratif intermédiaire et rapport final
Annexe G	Modèle de rapport financier