



International Foundation  
for Electoral Systems

**INTERNATIONAL FOUNDATION FOR ELECTORAL SYSTEMS (IFES)**

**APPEL À CANDIDATURE relative à  
des campagnes d'éducation civique pour les femmes résidentes  
dans les zones rurales  
en Tunisie**

**RFA-21-012**

**10 décembre 2020**

## 1. Appel à candidature

### 1.1. Objectif

Le but du présent appel à candidatures est d'inviter une/des organisation(s) de la société civile à soumettre leur candidature pour la mise en œuvre d'un projet visant à accroître l'éducation civique offerte aux femmes résidant dans les zones rurales par le biais du déploiement d'ambassadrices d'éducation civique auprès de femmes résidant dans les zones rurales dans des gouvernorats particuliers. Les femmes résidant dans les zones rurales n'ont souvent pas accès à l'éducation et à l'information civique en raison des difficultés générées par l'analphabétisme d'une part et par des restrictions sociales d'autre part. Par conséquent, ces femmes participent souvent moins fréquemment à la vie politique. Afin d'habiliter les femmes résidant dans les zones rurales à participer davantage à la vie politique dans leur communauté et à exercer leurs droits civiques, l'organisation choisie organisera et mettra en œuvre une campagne de sensibilisation visant à mobiliser directement les femmes résidant dans les zones rurales par le biais d'interactions en face à face. À cette fin, l'organisation formera et déploiera une équipe d'ambassadrices dans six gouvernorats. Les ambassadrices se rendront dans les communautés rurales pour rencontrer et informer les femmes vivant dans ces communautés de l'importance de l'engagement civique.

L'appel à candidature fournit aux organisations potentielles les critères et les exigences nécessaires.

### 1.2. Calendrier de l'appel à candidature

Les soumissionnaires sélectionnés seront notifiés à l'issue d'un processus concurrentiel mis en place par l'IFES selon le calendrier provisoire ci-dessous :

Lancement de l'appel à candidature	10 décembre 2020
Emission de questions de la part des soumissionnaires	3 janvier 2021 à 17:00, heure de Tunis
Réponses de l'IFES	9 janvier 2021
Clôture de l'appel à candidature — tous les dossiers de candidature doivent être envoyés avant le	31 janvier 2021 à 17:00, heure de Tunis
Période de mise en œuvre prévue	mars 2021 à février 2022

## 2. Informations générales

### 2.1. Contexte

L'IFES est une organisation indépendante, non gouvernementale qui fournit un soutien professionnel à la démocratie électorale. L'IFES soutient le droit des citoyens à participer à des élections libres et équitables. Notre expertise indépendante renforce les systèmes électoraux et augmente les capacités locales à fournir des solutions durables.

En tant que chef de file mondial en matière de promotion de la démocratie, nous faisons progresser la bonne gouvernance et les droits démocratiques en fournissant une assistance technique aux responsables électoraux, en habilitant les citoyens sous-représentés à participer aux processus politiques et électoraux et en conduisant des recherches sur le terrain pour améliorer le cycle électoral.

Depuis 1987, l'IFES a travaillé dans plus de 145 pays, que ce soit dans des démocraties en développement ou des démocraties matures.

## 3. Instructions pour la préparation des candidatures

### 3.1. Compréhension de l'appel à candidature par le soumissionnaire

En répondant à cet appel à candidature, le soumissionnaire reconnaît comprendre et accepter l'intégralité des détails qui y sont mentionnés, y compris le processus de demande de renseignements demandés par l'IFES. L'IFES se réserve le droit de disqualifier tout dossier de candidature ne démontrant pas ce niveau de compréhension. De plus, l'IFES se réserve le droit de déterminer, à son entière discrétion, si le candidat a pu faire preuve de cette compréhension. Une telle disqualification et/ou annulation n'entraîneront aucun coût ni aucune pénalité ou responsabilité de quelque nature que ce soit pour l'IFES.

### 3.2. Déclaration de bonne foi

Toutes les informations fournies par l'IFES dans cet appel à candidatures sont dispensées en toute bonne foi. Ces différents points peuvent être modifiés à tout moment. L'IFES ne certifie en rien que ces différents points ne comportent pas d'erreurs. L'IFES n'est ni responsable ni redevable de l'utilisation de ces informations ou des doléances qui pourraient en résulter.

### 3.3. Communication

La communication verbale n'aura pas force de loi si elle n'est pas officiellement confirmée par écrit par des responsables de l'IFES identifiés dans la section 3.3.1 de cet appel à candidature. La communication verbale ne saura en aucun cas régir les dispositions d'une communication écrite.

#### 3.3.1. Demandes de renseignements par les candidats

Les demandes de renseignements, les questions et demandes de précision relatives à cet appel à candidatures seront soumises par écrit au représentant mentionné ci-dessous avant la date limite indiquée au paragraphe 1.2. calendrier de l'appel à candidature.

Ian Swank  
[iswank@ifes.org](mailto:iswank@ifes.org)

et

Sajia Tokhi  
[stokhi@ifes.org](mailto:stokhi@ifes.org)

Les questions/réponses et addenda relatifs à cet appel à candidatures se trouvent dans l'avis de marché de l'IFES.

**3.3.2.** Les **communications officielles** comprendront, mais pas exclusivement :

- les questions concernant cet appel à candidature
- les déclarations d'intérêt
- les négociations avant l'attribution dans le cadre de cet appel à candidature
- les addenda à cet appel à candidature

#### 3.3.3. Addenda

L'IFES se forcera en toute bonne foi à fournir des réponses écrites aux questions ou aux demandes d'explications nécessitant des addenda avant la date fixée dans le calendrier de l'appel à candidature ci-dessus. Toutes les questions, réponses et addenda seront communiqués à tous les candidats intéressés.

### 3.4. Admissibilité

Les organisations de défense des droits des personnes handicapées, les organisations de la société civile (OSC), les organisations non gouvernementales (ONG), les organisations communautaires, les organisations de partis non politiques ou d'autres institutions à but non lucratif similaires, enregistrées localement sont invitées à présenter leur candidature. Les organisations de défense des droits des personnes handicapées, les OSCs, les ONGs ou organisations communautaires devront être légalement enregistrées en tant qu'organisation non gouvernementale et faire l'objet d'une publication au Journal officiel tunisien. Les organisations ne devront pas avoir d'affiliation politique ou religieuse.

**Les particuliers et les organismes suivants ne sont pas admissibles au financement:**

- les institutions gouvernementales et semi-gouvernementales;
- les organisations internationales;
- les organisations ou partis politiques affiliés ou participant à des activités partisans ou religieuses; et
- les organisations à but lucratif.

### **3.5. Instructions pour la préparation des candidatures**

Toutes les candidatures devront comprendre ce qui suit pour être prises en considération :

#### **3.5.1. Demande technique**

La demande technique devra comprendre une demande écrite en anglais ou en français, décrivant en détail (a) l'approche technique du candidat, (b) le calendrier de mise en œuvre et (c) le cadre des résultats pour la mise en œuvre du projet tel que décrit à l'article 4 du présent appel à candidature. Les critères d'évaluation se trouvent à l'article 3.6. Les candidats devront utiliser le modèle narratif technique figurant dans l'annexe A.

#### **3.5.2. Demande de coûts – budget et notes explicatives sur le budget**

- Le budget devra refléter les coûts associés aux activités techniques et aux résultats attendus. Tous les candidats devront utiliser le modèle de budget Excel fourni dans l'annexe B. Le budget sera présenté en dinar tunisien (TND) et les taxes/charges applicables seront clairement indiquées. Les coûts unitaires sont nécessaires et en cas de divergences entre le coût unitaire et le coût total, le coût unitaire sera pris comme base de référence dans l'évaluation.
- Le candidat devra accepter que ces coûts restent valides pendant 90 jours civils au minimum.
- La demande de coûts devra comprendre des notes explicatives sur le budget, avec une description de chaque élément de coût du budget (voir la colonne H de l'annexe B).
- Des fonds d'un montant total de 200 000 TND sont disponibles pour ce projet.

#### **3.5.3. Un bref aperçu de l'organisation et de l'expérience du candidat.**

Les organisations devront démontrer leur expérience préalable en ce qui concerne d'une part leur travail avec un grand nombre de femmes résidant dans des gouvernorats et des régions multiples en particulier des zones rurales et d'autre part la facilitation de programmes de formation ainsi que leur travail dans des programmes tels que l'autonomisation des femmes, l'éducation civique et/ou les élections.

#### **3.5.4. Documentation supplémentaire**

- Copie des vérifications/états financiers les plus récents et signés de l'organisation lorsqu'elle est disponible;
- Preuve de l'enregistrement de l'organisation ou une lettre signée indiquant la raison pour laquelle l'organisation n'est pas enregistrée;
- Curriculum Vitae du personnel clé, y compris du directeur de l'organisation et du gestionnaire de programme prévu; et
- Tout autre document complémentaire qui renforcera la candidature.

### **3.6. Soumission de la candidature**

Les candidats devront envoyer leur candidature finale sous forme de copie électronique par mail au point de contact indiqué dans 3.3.1 à la date et à l'heure de clôture ou avant la date et l'heure de clôture indiquées dans le *Calendrier des événements*.

### **3.7. Critères de sélection**

L'évaluation de chaque dossier répondant à cet appel à candidature sera effectuée selon sa compétence démontrée, sa conformité, son format et son organisation. L'objet de cet appel à

candidature est d'identifier les organisations ayant l'intérêt, la capacité et la solidité financière nécessaires pour mettre en œuvre le projet tel que décrit à l'article 4 de cet appel à candidature.

- 1. Approche technique, calendrier de mise en œuvre, cadre de résultats 35 points**
  - Compréhension démontrée de l'appel à candidature et des exigences de l'IFES;
  - Solidité et faisabilité de l'approche technique; et
  - Calendrier de mise en œuvre raisonnable.
  
- 2. Budget concurrentiel avec une structure de coûts efficace et raisonnable 25 points**
  - Réalisme des coûts en réponse aux exigences de l'appel à candidature;
  - Présentation budgétaire claire des coûts nécessaires allouables et raisonnables; et
  - Équilibre budgétaire approprié entre les coûts opérationnels/du personnel et les coûts d'activité.
  
- 3. Résultats antérieurs et capacité organisationnelle 25 points**
  - Dans quelle mesure le personnel proposé possède les qualifications et l'expérience pertinentes nécessaires;
  - Capacité démontrée d'organiser, de gérer et de mettre en œuvre toute la gamme des activités requises pour atteindre les buts et objectifs du programme;
  - Flexibilité démontrée pour ajuster la mise en œuvre en réponse à l'évolution de l'environnement;
  - Résultats antérieurs solides et démontrés quant à la mise en œuvre de programmes de taille, portée et complexité similaires;
  - Présence et/ou réseaux démontrés dans les gouvernorats cibles proposés; et
  - Avoir déjà contracté des projets financés par des donateurs internationaux pour un montant de plus de 25 000 dollars US.
  
- 4. Cadre de résultats (15 points)**
  - Dans quelle mesure les résultats identifiés seront raisonnablement atteints conformément aux activités proposées;
  - Dans quelle mesure les indicateurs identifiés mesurent correctement l'impact des activités proposées; et
  - Solidité de la méthodologie de collecte de données pour les indicateurs identifiés.

### 3.8. Sélection et notification

Les candidats estimés par l'IFES possédant la capacité de concourir pour ce projet seront sélectionnés pour passer à la phase de négociation de ce processus. Une notification écrite sera envoyée à ces candidats par mail. Les candidats non sélectionnés pour la phase de négociation seront également avertis.

## 4. Cahier des charges

Dans le cadre de ce projet, le bénéficiaire de la sous-subvention sélectionné mettra en œuvre un projet visant à accroître l'éducation civique dispensée aux femmes résidant dans des zones rurales, grâce au déploiement d'ambassadrices d'éducation civique auprès de ces femmes dans des gouvernorats limités. Il est attendu du bénéficiaire de la sous-subvention qu'il mette en œuvre les activités suivantes :

- organiser une formation de recyclage pour 45 ambassadrices <sup>1</sup> de Médenine, Tataouine et Gafsa déjà formées lors des campagnes précédentes pour les élections municipales de 2018 et les élections nationales de 2019. Le bénéficiaire de la sous-subvention sera chargé d'organiser la formation qui couvrira les thèmes suivants : techniques de communication, gouvernance locale, élections, responsabilisation et engagement civique. L'IFES fournira au bénéficiaire de la sous-subvention le contenu de la formation, à savoir l'ordre du jour et les sujets à discuter. Le bénéficiaire de la sous-subvention prendra en charge le coût des facilitateurs et leur déplacement au lieu de la formation. La sélection des facilitateurs devra être effectuée en étroite coordination avec l'IFES.
- Sélectionner 45 nouvelles ambassadrices de Bizerte, Mahdia et Sfax et organiser pour leur compte un atelier de formation sur les sujets suivants : techniques de communication, gouvernance locale, élections, responsabilisation et engagement civique. La description technique devra préciser l'approche du candidat en matière de recrutement de nouvelles ambassadrices.
- Assurer une formation relative aux techniques de communication et à l'engagement civique à 12 femmes résidant dans des zones rurales déjà contactées précédemment par l'IFES lors des campagnes de sensibilisation lors des élections nationales de 2019. Ces femmes aideront les ambassadrices de Tataouine, Médenine et Gafsa à établir le dialogue avec d'autres femmes rurales de leurs régions. L'IFES développera le contenu de la formation avec le bénéficiaire de la sous-subvention. Le bénéficiaire de la sous-subvention prendra en charge le coût des facilitateurs et leur déplacement au lieu de la formation. La sélection des animateurs devra s'effectuer en étroite coordination avec l'IFES.
- Organiser, dans des cafés, six ateliers de pré-déploiement pour les ambassadrices et les femmes résidant dans des zones rurales dans les six gouvernorats sélectionnés afin de créer des plans de déploiement sur terrain.
- Déployer les ambassadrices formées dans les zones rurales et éloignées pour communiquer avec les femmes bénéficiaires. Les ambassadrices organiseront des rencontres dans des cafés avec les femmes résidant dans des zones rurales afin d'accroître leurs connaissances en matière d'éducation civique. L'IFES prendra en charge la production du matériel de sensibilisation à l'usage des ambassadrices pendant les campagnes, tandis que le bénéficiaire de la sous-subvention sélectionné prendra en charge tous les autres coûts associés aux campagnes (honoraires des consultants, allocations pour les ambassadrices, frais de déplacement, indemnités journalières, etc...)
- Observer et suivre le travail des ambassadrices sur le terrain et leur fournir toutes les mesures de sécurité, si nécessaire.
- Organiser six ateliers post-déploiement dans les six gouvernorats sélectionnés afin de recenser les difficultés rencontrées par les ambassadrices, les leçons apprises et proposer des recommandations.
- Soumettre des rapports mensuels résumant les activités.

---

<sup>1</sup>L'IFES fournira au bénéficiaire de la sous-subvention la liste des contacts de 45 ambassadrices précédemment formées du sud de la Tunisie.

- Publier un rapport final afin de fournir une dernière analyse des résultats obtenus, des leçons apprises, des difficultés et des recommandations à des intervenants multiples comme le gouvernement, les OSCs et l'assemblée des représentants du peuple.
- Organiser une conférence de presse à la fin du projet pour rendre public le rapport final.

Durée du projet :

Le projet se déroulera initialement sur une période de 12 mois.

Public cible :

Les femmes résidant dans les zones rurales.

Gouvernorats :

- Médenine, Tataouine, Gafsa, Bizerte, Mahdia et Sfax.

## 5. Exigences fonctionnelles

### 5.1. Calendrier

Les candidats devront insérer dans leur dossier de candidature un calendrier détaillé indiquant le temps nécessaire à la mise en œuvre des services demandés. L'IFES exige que tous les résultats attendus soient terminés au plus tard le 28 février 2022.

### 5.2. Suivi et évaluation

- Afin de faire preuve de diligence raisonnable, l'IFES mène, préalablement à l'attribution de la subvention, des enquêtes sur tous les bénéficiaires de subvention potentiels afin d'évaluer leur capacité et d'éclairer le mécanisme de subvention approprié. De plus, les candidats pour lesquels on s'attend à une dépense de 750 000 dollars US ou plus en attributions financées par les États-Unis au cours de leur exercice fiscal devront faire l'objet d'un audit conformément à la partie 200 du Titre 2 du CFR (Code des règlements fédéraux), sous-partie F—Exigences en matière d'audit. Le cas échéant, les candidats devront s'assurer que les fonds soient inclus dans le budget de subvention pour un audit.
- L'IFES émettra le processus de subvention approprié en fonction de la nature des travaux, de la capacité du bénéficiaire de la subvention, de la durée de la subvention et de la valeur globale de la subvention.
- L'IFES assurera une formation, un suivi et un mentorat continu afin de s'assurer que les pratiques de gestion de la subvention soient conformes aux principes de lutte contre la corruption et afin de renforcer la capacité des bénéficiaires locaux à gérer et à mettre en œuvre intégralement leurs programmes conformément aux règlements des donateurs et en vue de la durabilité.

### 5.3. Résultats attendus

Les résultats attendus et les rapports spécifiques seront déterminés en fonction des activités de subvention proposées et négociées au cours de la phase de négociation.

## 6. Modalités supplémentaires

### 6.1. Accord de non-divulgaration

L'IFES se réserve le droit d'exiger que tout candidat signe un accord de non-divulgaration.

## **6.2. Tolérance zéro à l'égard de la fraude**

L'IFES a une tolérance zéro à l'égard de la fraude. La fraude est tout acte ou toute omission qui induisent ou tentent d'induire intentionnellement en erreur, afin d'obtenir un avantage ou d'éviter une obligation. En cas de doute concernant une fraude potentielle liée d'une quelconque façon à des projets, des contrats ou des activités de l'IFES, prière contacter la Ligne directe d'assistance de l'IFES pour les questions de conformité par mail à [compliance@ifes.org](mailto:compliance@ifes.org) ou par téléphone au +1 202-350-6791.

## **6.3. Propriété intellectuelle**

Les candidats s'engagent à ne faire usage à aucun moment de la propriété intellectuelle de l'IFES, notamment, mais pas uniquement, tous les logos, marques déposées ou appellations commerciales de l'IFES, sans l'autorisation préalable écrite de l'IFES, selon le cas.

## **6.4. Candidatures**

Toutes les candidatures acceptées deviendront la propriété de l'IFES et ne seront pas rendues.

## **6.5. Loi applicable**

Cet appel à candidature et les dossiers des candidats seront régis par les lois du Commonwealth de Virginie, aux États-Unis.

## **6.6. Attribution partielle**

L'IFES se réserve le droit d'accepter tout ou partie de la candidature lors de l'attribution de la subvention. L'IFES se réserve également le droit de produire plusieurs bourses et de n'obtenir des articles ou des services que de candidats sélectionnés.

## **6.7. Aucune responsabilité**

Le lancement de cet appel à candidatures ne constitue pas un engagement de la part de l'IFES à accorder une bourse et il n'engage pas l'IFES à payer les frais engagés pour la préparation et la présentation d'une candidature en réponse à cet appel à candidature. En outre, l'IFES se réserve le droit de rejeter toute candidature reçue ou d'arrêter le processus de sollicitation à tout moment, sans fournir de raison ni attribuer de responsabilité.

L'IFES n'est responsable envers aucun candidat, aucune personne ni entité de quelconques pertes, dépenses, frais, réclamations ou dommages-intérêts de quelque nature que ce soit :

- découlant de la réponse du candidat à cet appel à candidatures ou attribuables à cette réponse à l'appel ; ou
- suite à l'utilisation de toute information, erreur ou omission contenue dans ce document d'appel à candidature ou fournie au cours du processus de l'appel à candidature.

## **6.8. Intégralité de l'appel à candidatures**

Cet appel à candidature, tous les addenda et toute annexe jointe constituent l'intégralité de l'appel à candidature.

## **6.9. Annexes**

Annexe A Modèle de description technique

Annexe B Modèle de budget

Annexe C Modèle de capacité organisationnelle et de résultats antérieurs

**Fin de l'appel à candidatures**



ANNEXE A

**Modèle de description technique**

**I. Informations générales**

---

Nom juridique complet de l'organisation du candidat

---

Adresse professionnelle

---

Adresse postale légale (si différente)

---

Numéro(s) de téléphone du bureau

---

Adresse(s) mail

---

Directeur de l'organisation

---

Chef de projet/personne à contacter

---

Dates du projet (mois/année – mois/année)

---

Désignation du projet

---

Numéro DUNS – Si vous n'avez pas de numéro DUNS, veuillez le signaler et laisser cette ligne vide.

---

Numéro PAN

## II. Approche technique :

*Veillez inclure les éléments suivants en 5 pages maximum :*

- A. **Résumé du projet** : décrivez votre projet en un paragraphe, y compris les objectifs, la problématique, le public cible et la couverture géographique.
- B. **Nécessité du projet** : identifiez le problème que votre projet permettrait de résoudre. Pourquoi ce projet est-il important ?
- C. **Buts et objectifs du projet** : quel est l'objectif spécifique de votre projet ? Est-il conforme aux buts et objectifs de l'appel à concurrence ?
- D. **Public cible et parties prenantes** : quel est votre principal public cible ? À quels groupes de parties prenantes le projet servira-t-il principalement ?
- E. **Activités** : identifiez et décrivez en détail chaque activité prévue pour produire des livrables, en justifiant le choix des activités.
- F. **Résultats attendus** : identifiez les résultats attendus spécifiques que vous prévoyez de développer dans le cadre de votre projet (rapports de recherche et d'analyse, stratégies spécifiques; recommandations de politiques publiques, etc...)
- G. **Analyse des risques et plan d'urgence** : décrivez les risques que peuvent rencontrer vos activités au cours de leur mise en œuvre, particulièrement lors de rencontres dans des cafés et décrivez comment votre organisation atténuera ces risques.
- H. **Durabilité** : identifiez la stratégie que votre organisation suivra pour maintenir la motivation des femmes ambassadrices et des femmes résidant dans les zones rurales à l'issue des activités et en vue des élections municipales de 2023 et des élections nationales de 2024.

## III. Calendrier de mise en œuvre

*Veillez utiliser le format suivant afin de fournir un calendrier de mise en œuvre*

Mois du projet	Activité	Résultat(s) attendu(s)	Partie(s) prenante(s) concernée(s)

## IV. Cadre de résultats

*Veillez identifier les résultats spécifiques que vous comptez obtenir à la réalisation de votre projet et les critères quantitatifs et qualitatifs pour la réussite du projet. Comment déterminerez-vous que les objectifs du projet ont été atteints? Le cadre devrait comprendre :*

- Une liste des résultats que vous comptez obtenir tout au long du projet;
- Des indicateurs de performance de 1 à 4 pour chaque résultat, y compris une définition détaillée de chaque indicateur;
- La source, la méthode, la fréquence et le calendrier de collecte de données;
- Le personnel responsable de la collecte des données;
- Comment les données sur la performance seront collectées; et
- Comment les données seront examinées, analysées et communiquées.

ANNEXE B  
**Modèle de budget**

Voir le document Excel.

## ANNEXE C

**Modèle de capacité organisationnelle et de résultats antérieurs****I. Récapitulatif**

- A. *Présentez brièvement la mission de votre organisation, ses activités principales et les raisons pour lesquelles elle est la mieux adaptée à ce projet.*
- B. Les statuts de l'organisation
- C. Un formulaire du JORT établissant la constitution de l'organisation
- D. Les politiques codifiées de l'organisation, notamment :
- emploi/ressources humaines ;
  - approvisionnement, voyages, conservation des documents ; et
  - gestion financière, politiques et procédures, etc...

**II. Ressources humaines**

- A. *Veillez fournir le nom légal complet du directeur et/ou du directeur général de l'organisation.*
- B. *Veillez fournir les CVs des principaux membres techniques de l'équipe (le directeur de la formation de l'organisation ou les experts du programme d'études, chef de projet, etc...*
- C. *Veillez fournir un plan d'embauche pour les postes à temps plein et à temps partiel au sein de l'organisation, y compris une liste des postes et un plan de recrutement ou une allocation des coûts aux postes existants.*

**III. Résultats antérieurs**

- A. *Décrivez brièvement comment l'expérience antérieure de votre organisation l'aide à mettre en œuvre le projet proposé avec succès ; le cas échéant, mettez en évidence la relation et l'expérience de travail de l'organisation avec les législateurs, les partis politiques ou les représentants du gouvernement.*
- B. *Veillez énumérer les grands projets de l'organisation pendant les cinq dernières années sous le format suivant :*

Nom du projet	Activités du projet	Donateur	Montant de la bourse attribuée	Période de la bourse

**IV. Références**

*Le cas échéant, les coordonnées de trois références de projets financés par des donateurs de portée similaire.*