Formulaire de demande d’un titre d’exploitation pour le financement, la construction et la gestion d’un ou plusieurs systèmes EHR ou pour l’octroi de subventions pour la dissémination commerciale de kits et lampes solaires

Référence : Appel à projet pour octroi de concession

Offres spontanées pour octroi d’une autorisation

Appel à manifestations d’intérêt pour l’octroi de subventions au secteur marchand.

Date limite de soumission

* Pour les propositions de Projets : (90 jours de la date de publication de l'AaP) ;
* Pour les propositions spontanées : à tout moment ou suivant un calendrier préétabli par l’Autorité compétente ou sur AMI (dans ce cas 90 jours)
* Pour les AMI pour l’octroi de contrat d’octroi de subvention au service marchand (60 ou 90 jours)

**INSTRUCTIONS GENERALES POUR LA REDACTION DU FORMULAIRE DE DEMANDE**

Pour la rédaction de la proposition de projet, le soumissionnaire doit s'assurer que le texte :

* Fournit les informations demandées dans les rubriques ci-dessous, dans l'ordre dans lequel elles sont demandées, et proportionnellement a son importance relative (voir les notes pertinentes indiquées dans la grille d'évaluation et dans le *Guide pour la soumission des projets à l’intention des soumissionnaires,* publié en tant que document pour information dans le présent Appel à Propositions de Projets) ;
* Fournit des informations complètes (étant donné que la grille d'évaluation ne sera appliquée qu'aux informations figurant dans le formulaire et ses annexes dument complètes – toute information manquante conduit à une notation nulle pour l’information demandée) ;
* Est rédigé de manière la plus claire possible afin de permettre son évaluation.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SECTION 1 : RENSEIGNEMENTS SUR LE SOUMISSIONNAIRE CHEF DE FILE | | |
| 1.1 | Nom de l'organisation |  |
| 1.2 | Date et lieu de création de l'organisation |  |
| 1.3 | * Type d'organisation (tel indique dans le Statut de l'organisation)2 | * Société à but lucratif * Organisation professionnelle * Organisation internationale/régionale * Fondation * Organisation non gouvernementale internationale (ONGI) * Agence publique ou entreprise gouvernementale du Bénin * Organisation non gouvernementale nationale (ONGN) * Organisation communautaire de Base (OCB) * Collectivité territoriale * Etablissement d'enseignement * Autre (s'il vous plait, indiquer le type d'organisation ci-dessous) * .............................................................................................. |
| 1.4 | Votre organisation est-elle liée à une autre entité ? | * Oui, entité mère :Oui, entité(s) contrôlée(s * ou filiales ou franchise * oui, organisation familiale / entité appartenant à un reseau4 * non, indépendante |
| 1.5 | a. Adresse postale du soumissionnaire |  |
| b. Adresse physique |  |
| c. Site web |  |
| 1.6 | Personne de contact   1. Nom 2. Poste au sein de l'organisation 3. Adresse e-mail 4. Téléphone |  |
| 1. Annexer ici les documents décrivant le Statut juridique et la raison sociale de l’organisation ou de la structure du demandeur-chef de file. (Registre du commerce, inscription fiscale, etc) 2. A cet AaP sont éligibles exclusivement les opérateurs publics dotés d'autonomie de gestion 3. Par exemple confédération, fédération, alliance. | | |

**1.7. Expérience du soumissionnaire chef de file par secteur(s) et par pays**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Secteurs** | **Référence au Benin** | | **Référence dans d'autres pays (indiquer les pays)** | | **Montant estimé (en milliers USD) investi dans ce secteur au cours des 5 dernières années** |
|  | **De moins de 2 ans** | **De plus de 2 ans** | **De moins de 2 ans** | **De plus de 2 ans** |  |
| Infrastructures publiques Services essentiels  (écoles, centres de santé, poste de police, centres de loisirs) |  |  |  |  |  |
| Mini réseaux EHR |  |  |  |  |  |
| Centrales solaires, hydroélectrique et a biomasse |  |  |  |  |  |
| Kits solaires |  |  |  |  |  |
| Lanternes solaires (pico) |  |  |  |  |  |
| Systèmes solaires de pompage d'eau |  |  |  |  |  |
| Travaux d'Extension du réseau nationale (BT et MT) |  |  |  |  |  |
| Efficacité Energétique |  |  |  |  |  |
| Autres (veuillez spécifier) |  |  |  |  |  |

**1.8 Nombre de personnes employées par le soumissionnaire chef de file (plein temps ou équivalent)**

*Veuillez cocher les cases correspondantes*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Type de personnel** | **< 10** | **> 10 et < 50** | **> 50 et < 100** | **> 100** |
| Personnel du siège : recruté et basé au siège :   * Permanent: * Interimaire ou contractuel: * Non rémunéré:l |  | | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Personnel expatrié : recrute et basé dans un pays en développement :   * Permanent: * Interimaire ou contractuel: * Non rémunéré:l |  | | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Personnel local : recruté et basé dans un pays en développement :   * Permanent * Interimaire ou contractuel: * Non rémunéré:l |  | | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**1.9. Liste des membres du conseil d’administration/comité de direction de votre Organisation.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nom** | **Profession** | **Fonction** | **Nationalité** | **Nb d’années au sein du conseil** |
| **Mme.** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **M.** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1.10. Détail des expériences du soumissionnaire chef de file

|  |
| --- |
| En utilisant le tableau ci-dessous, le soumissionnaire est tenu de présenter les informations sur ses expériences de projets similaires en cours ou réalisés au cours des dernières cinq (05) années par son organisation. Il s’agit essentiellement d’activités du même type et de même taille que celles de l’appel à projet. Il est important de préciser les sources de financement (fonds propres, prêt, subvention etc). Dans le cas de financement extérieur, il est nécessaire de mentionner la source de financement pour chacun des projets achevés et le délai d’exécution. De surcroit, le demandeur est invité à décrire aussi les activités menées par son organisation dans le cadre des appuis en matière d’inclusion sociale et d’intégration du genre, d’environnement, de santé et de sécurité. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Titre du Projet** | | |
| Chef de projet : | Délai d’exécution | |
| Partenaires : |
| Budget total | Sources de financement :   * Fonds propres * Prêts commerciaux * Prêts bonifiés * Accompagnement | Montant du financement : |
|  |
|  |
|  |
|  |
| Résumé du projet d’investissement : | | |
| Activités menées dans le cadre du projet en matière d’inclusion sociale et de genre | | |
| Activités menées dans le cadre du projet en matière d’environnement, de santé et de sécurité | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **SECTION 2 : RENSEIGNEMENTS SUR LE(S) PARTENAIRE(S)** | |
| Cette section doit être remplie pour chaque partenaire de votre consortium. Vous devez reproduire ce tableau autant de fois que de partenaires. | |
|  | |
|  | **Partenaire n° 1** |
| 2.1. Nom de l'organisation |  |
| 2.2. Type d'organisation (tel indique dans le Statut de votre organisation)[[1]](#footnote-1) | * Société a but lucratif * Organisation professionnelle * Organisation internationale/régionale * Fondation * Organisation non gouvernementale internationale (ONGI) * Agence publique[[2]](#footnote-2) ou entreprise du gouvernement du Bénin * Organisation non gouvernementale nationale (ONGN) * Organisation communautaire de Base (OCB) * Collectivité territoriale * Etablissement d'enseignement * Autre (s'il vous plait, indiquer le type d'organisation ci- dessous) : |
| 2.3. Adresse du partenaire pour la présente action |  |
| 2.4. Site web et adresse e-mail du partenaire |  |
| 2.5. N° de téléphone : indicatif pays + indicatif ville + numéro |  |
| 2.6. N° de fax : indicatif pays + indicatif ville + numéro |  |
| 2.7. Votre organisation est-elle liée à une autre ? | * Oui, organisation apparentée : ………… * Oui, organisation(s) contrôlée(s) filiales ou franchises * Oui, organisation membre d’un réseau * Non, indépendant |
| 2.8. Historique de la coopération avec le demandeur-chef de file |  |

2.9. Expérience du partenaire par secteur(s) et par pays

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Secteurs** | **Référence au Benin** | | **Référence dans d'autres pays (indiquer les pays)** | | **Montant estimé (en milliers USD) investi dans ce secteur au cours des 5 dernières années** |
|  | **De moins de 2 ans** | **De plus de 2 ans** | **De moins de 2 ans** | **De plus de 2 ans** |  |
| Infrastructures publiques Services essentiels  (écoles, centres de santé, poste de police, centres de loisirs) |  |  |  |  |  |
| Mini réseaux EHR |  |  |  |  |  |
| Centrales solaires, hydroélectrique et a biomasse |  |  |  |  |  |
| Kits solaires |  |  |  |  |  |
| Lanternes solaires (pico) |  |  |  |  |  |
| Systèmes solaires de pompage d'eau |  |  |  |  |  |
| Travaux d'Extension du réseau nationale (BT et MT) |  |  |  |  |  |
| Efficacité Energétique |  |  |  |  |  |
| Autres (veuillez spécifier) |  |  |  |  |  |

2.10. Détail des expériences du partenaire

|  |
| --- |
| En utilisant le tableau ci-dessous, le soumissionnaire est tenu de présenter les informations sur ses expériences de projets similaires en cours ou réalisés au cours des dernières cinq (05) années par son organisation. Il s’agit essentiellement d’activités du même type et de même taille que celles de l’appel à projet. Il est important de préciser les sources de financement (fonds propres, prêt, subvention etc). Dans le cas de financement extérieur, il est nécessaire de mentionner la source de financement pour chacun des projets achevés et le délai d’exécution. De surcroit, le demandeur est invité à décrire aussi les activités menées par son organisation dans le cadre des appuis en matière d’inclusion sociale et d’intégration du genre, d’environnement, de santé et de sécurité. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Titre du Projet** | | |
| Chef de projet : | Délai d’exécution | |
| Partenaires : |
| Budget total | Sources de financement :   * Fonds propres * Prêts commerciaux * Prêts bonifiés * Accompagnement | Montant du financement : |
|  |
|  |
|  |
|  |
| Résumé du projet d’investissement : | | |
| Activités menées dans le cadre du projet en matière d’inclusion sociale et de genre | | |
| Activités menées dans le cadre du projet en matière d’environnement, de santé et de sécurité | | |

**2.11. Mandat (pour le(s) partenaire(s))**

Le(s) partenaire(s) autorise(nt) le demandeur-chef de file <indiquer le nom de l'organisation> à soumettre en leur nom le présent formulaire de demande et à signer en leur nom le modèle de l’accord de co-financement avec ABERME/FER/BAILLEUR (l’« administration concédante ») ainsi qu'à être représenté(s) par le demandeur-chef de file dans toutes les matières concernant ce contrat de subvention.

J’ai lu et approuvé le contenu de la proposition présentée à l'administration contractante. Je m’engage à satisfaire aux principes de bonne pratique en matière de partenariat.

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom :** |  |
| **Organisation :** |  |
| **Fonction :** |  |
| **Signature :** |  |
| **Date et lieu :** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SECTION 3: PROFIL DU PROJET** | | | |
| 3.1 | Type de demande | * Demande de convention de concession * Demande d’autorisation * Demande de cofinancent dans le cadre d’un contrat marchand | |
| 3.2 | Titre du projet associé à votre demande |  | |
| 3.3 | Description de votre projet et des résultats poursuivis.  Durée de votre intervention. | Choix des lots proposés ou proposition d’une liste de localités (AaP ouvert) Description sommaire des solutions techniques mises en œuvre. (Mini-réseau, picocentrales, kits) | |
| 3.4 | Lieu d’intervention de votre projet : | Région(s) :  Commune :  Localités concernées : | |
| 3.5 | Date de démarrage des activités du projet |  | |
| 3.6 | Chronogramme prév. de mise en œuvre :   * Bouclage du financement * Phase de mise en œuvre * Phase de mise ne exploitation * Phase d’exploitation ou de SAV | Couvrant les 4 premières années. Précisez la durée de la dernière phase. | |
| 3.7 | Cout total du projet d'investissement |  | |
| 3.8 | Montant du cofinancement demande au concédant (FER) ou au Bailleur |  | |
| 3.9 | Contribution du demandeur en :   * Fonds propres * Dettes commerciales * Dettes bonifiées * Autres subventions * Autres accompagnements financiers | En millions FCFA ou EUROs | En % du coût total d’investissement |
|  |  |
| 3.10 | Objectifs du projet [[3]](#footnote-3)   * Global * Spécifiques | * Accès pour la réd. de la pauvreté et le dév. économique. * Vente d’électricité ou de services électriques ou de services connexes comme le froid domestique ou médical, l’exhaure de l’eau pour le maraîchage ect | |
| 3.11 | Résultats attendus | Sur trois horizons de temps différents : à la mise en service, à 5 ans et à 10-15 ans :   * Nb de clients domestiques, administratifs et activités économiques ; * Niveau de tarif moyen ou de factures moyennes par type de client permettant d’équilibrer le plan d’affaire * Chiffres d’affaire de l’activité ; * Nb de délestages en fonction du service proposés 24, 18 ou 10 heures ; * Taux de desserte | |
| 3.12 | **Principales activées**   * Montage et bouclage financier, * Négociations des titres d’exploitation * Conception des systèmes et intermédiation avec les populations * Réception des équipements et phase d construction * Essai et phase de réception préalable à la mise en exploitation * Phase d’exploitation (avec les maintenances importantes) * Phase de fin des activités avec soit démantèlement des installations ou transfert au Concédant sous certaines conditions |  | |

|  |
| --- |
| **SECTION 4 : CAPACITE DE L'EQUIPE, PARTENARIATS ET COOPERATION** |

**4.1 Qui réalisera les activités et comment ? Décrire la structure organisationnelle mise en place / a mettre en place (incluant les partenaires en cas de consortium) pour mettre en œuvre le projet.**

* Décrire le système interne de gouvernance incluant notamment le manuel de procédures, les organes de gestion stratégique de l'entité, les procédures de prises de décision, d'exécution des dépenses et de compte rendu.
* Joindre l'organigramme de l'équipe d'exécution du projet. Cet organigramme devra comporter le niveau décisionnel et le niveau opérationnel.
* Décrire les rôles et responsabilités des membres de l'équipe de mise en œuvre du projet (y compris ceux en provenance des partenaires pour les cas de consortium) et les connaissances, les compétences et l'expérience qu'ils apportent et joindre les CV.

**4.2 Quel est le niveau de coopération avec les parties prenantes au projet ?**

Décrire tous les groupes de parties prenantes ou des réseaux que vous prévoyez d'engager ou de collaborer avec au cours de la réalisation de l'objet du projet et pendant la phase d'exploitation.

**En cas de consortium, il faut que tous les membres du consortium signent un mémorandum d'entente et l’annexent ici.** Ce document complémentaire devra préciser clairement qui sont les membres du consortium (dénomination et statut juridique), les rôles et responsabilités (de chaque membre) aussi bien lors de la phase de conception, de réalisation du projet que pendant la phase d'exploitation courante, la désignation claire du chef de file, la contribution de chaque membre au budget du projet, la propriété des biens du projet, les mécanismes de résolutions des cas de dispute entre les membres, l'entité juridique qui assurera l'exploitation, la gestion des profits générés par l'exploitation, le financement anticipé des investissements complémentaires de maintenance lourde en phase d’exploitation, etc.

|  |
| --- |
| **SECTION 5 : DESCRIPTION DU PROJET** |

**5.1 Donnez des informations concernant :**

* + La préparation/conception de l'activité (comment et quand est née l'idée de ce projet ?) ;
  + Décrire avec des données et éléments de preuves les principaux problèmes que le projet cherche a résoudre ;
  + Décrire les types d'activités proposées, en précisant les réalisations et résultats correspondants et en décrivant, notamment, les liens/rapports entre les différents groupes d'activités. Si disponible, fournir des données et éléments de preuves pour les liens proposes ;
  + Décrire la solution technique proposée et la technologie utilisée en justifiant le concept technique retenu, les normes appliquées, etc. (solutions individuelles versus mini-réseau, solution hybride ou 100% Enrs, choix de la source EnR)
  + Donner les éléments qui assurent la durabilité économique, technique, sociale et institutionnelle a la fin du projet.
  + Indiquer toutes les études qui ont été réalisées pour la préparation du projet (Etude de préfaisabilité ou de faisabilité, étude de marché, plan d’affaire préalable, approche environnementale etc.)

|  |
| --- |
| **5.2 Offre spontanée** |
| * Présenter comment cette offre spontanée a vu le jour (qui a pris l’initiative, qui est associé dans cette offre, quelles sont les sources de financement disponibles). * Joindre le mémoire d’entente entre les partenaires qui doit nécessairement comprendre la commune des localités concernées, un promoteur privé et éventuellement d’autres partenaires comme une ONG une association de la diaspora, une commune d’un autre pays associée à la commune bénéficiaire par un contrat de partenariat de coopération décentralisée ; * Présenter votre approche auprès des populations bénéficiaires et en particulier spécifier comment les bénéficiaires / groupes cibles (les communautés vulnérables et les femmes) ont été impliqués et consultés dans la conception du projet ; |

|  |
| --- |
| **5.3 Appel à projets ou à candidature (mini-réseaux et pico centrales)** |
| * Décrire votre démarche et approche envers les communes et les localités concernées par votre proposition ; dans le cas d’un appel à projets ouverts indiquer la démarche et les critères appliqués qui vous a permis de faire la sélection que vous proposez ; * Indiquer le niveau d'engagement et la participation des parties prenantes en particulier des partenaires, des autorités nationales et communales et des populations locales documenté par (annexer ici les lettres de soutien, d'agrément, d’accord sur la mise à disposition de terrain, etc. délivrées par les autorités/organisations locales) ; * Indiquez comment les bénéficiaires / groupes cibles (les communautés pauvres / vulnérables et les femmes et les enfants) ont été approchés, impliqués et consultés dans la conception du projet ; * Quelles activités de promotion/ diffusion/ vente de kits solaires pour compléter votre offre et satisfaire la demande des clients qui ne seront pas branchés au réseau. |

|  |
| --- |
| **5.4 Contrat d’octroi de subvention pour le secteur marchand** |
| * Décrire la stratégie commerciale sous-jacente à cette demande d’octroi de subvention ; * Décrire le système de collecte des payements et du suivi technique des installations pendant la phase d’acquisition et après cette phase. Expliciter votre SAV ; * Indiquer le niveau d'engagement et la participation des parties prenantes en particulier des partenaires et les communes bénéficiaires du projet ; * Indiquer comment vous avez pris en compte les besoins des communautés pauvres / vulnérables et les femmes) dans la conception du projet. |

|  |  |
| --- | --- |
| **SECTION 6 : PERTINENCE DU PROJET** |  |

|  |
| --- |
| **6.1 Pertinence par rapport aux priorités spécifiques de la présente demande à candidature**   * Donner des éléments qui assurent la pertinence de votre demande par rapport aux exigences de I'AaP ou de l’AMI auquel vous répondez. * « Comment votre proposition s'intègre aux objectifs et priorités du présent AaP ? de la présente AMI» * Dans le cas d’une proposition spontanée, vérifier que votre proposition s’inscrit dans le plan directeur de l’électrification rurale réseau et hors-réseau. (vérification avec l’ABERME) |
| **6.2 Pertinence par rapport aux besoins et contraintes particuliers de la/des région(s) cible(s) et/ou des secteurs concernes**   * Décrire les synergies avec des initiatives financées par d'autres bailleurs de fonds * Vérifier que vos propositions ne font pas double emploi avec d’autres initiatives ; * Décrire la pertinence du projet vis-à-vis du « Plan Directeur d’Electrification Rurale », notamment lors que vous êtes amené à faire un choix de localités propice à l’électrification hors réseau. * Fournir des informations les plus détaillées possibles sur les caractéristiques du site du projet, par exemple les caractéristiques physiques, les emplacements des villages, les distances entre les villages, le nombre d'habitants, la vérification qu'il n'y aura pas de réinstallation nécessaire, etc. (Cartographie Google-Earth, rapport de visite de site) * Indiquer les principaux impacts environnementaux, positifs et négatifs, et comment vous proposez gérer (prévenir, minimiser, remédier, compenser) ces impacts tout au long du projet. (Utiliser la DDES joint à AaP ou accessible en ligne sur le site [www.aberme.bj](http://www.aberme.bj) pour les offres spontanées) ; * Indiquer les principaux avantages environnementaux et impacts de santé du projet, induit par l’introduction d’une nouvelle technologie ; * Décrire la démarche méthodologique par laquelle vous comptez préserver la santé et la sécurité des travailleurs sur le site et de la population avoisinante du site. |
| 6.3 **Pertinence par rapport aux populations cibles du projet (usagers/utilisateurs)**   * Donner une estimation du nombre et du genre de (a) bénéficiaires directs (b) bénéficiaires indirects, et (c) Nombre total des bénéficiaires (a + b = c)[[4]](#footnote-4) attendu en début d’exploitation et à l’horizon 5 et 10 ans, y compris les activités économiques ; * Déterminer les besoins en énergie et les contraintes d’accès à cette énergie des bénéficiaires qu’ils soient directs ou indirects (généralement financier). * Expliquer tout processus participatif que vous comptez mettre en œuvre pour assurer la participation des bénéficiaires finaux a la mise en œuvre du projet et en particulier de celle des couches les plus vulnérables. * Décrire clairement les besoins spécifiques en énergie des femmes, des pauvres et des personnes vulnérables ; * Indiquer dans le contenu local que vous comptez développer dans votre projet en termes d’opportunités d’emploi local pour les femmes et les personnes vulnérables lors de la réalisation du projet et dans la chaine de fourniture des services énergétiques hors-réseau. |
| **SECTION 7 : PLAN DE TRAVAIL ET ETAPES IMPORTANTES (MILE STONES) DE MISE EN OEUVRE** |

|  |
| --- |
| *Fournir un plan de travail détaillé. Ce plan doit indiquer toutes les activités prévues pendant la phase d’obtention du titre d’exploitation ou du contrat d’octroi de subvention au service marchand, pendant la phase de mise en œuvre (construction des infrastructures, importation et déploiement des systèmes de gestion et de suivi des kits solaires jusqu’à la phase d’exploitation qui dans le cas des concessions et des autorisation démarre avec l’octroi du certificat de mise en exploitation et pour les kits solaires correspondant à la période de placement et de paiement de ces kits.*  *Dans ce derniers cas le promoteur du secteur marchand démontrera de la capacité du SAV qu’il aura mis en place.*  *Fournir le diagramme détaillé du plan de mise en œuvre couvrant l'ensemble de la durée de mise en œuvre qui prend en compte toutes les activités prévues, leur ordre d'exécution, la durée de chacune d'elle, leur interrelation et les responsables de chaque activité, et le chemin critique liant ces activités.*  *En particulier, il faudra envisager les activités clés (jalons) du plan de mise en œuvre mobilisant des payements tels que prévus au plan décaissement, qui en termes de mise en œuvre du projet physique constituent des résultats (approbation des plans de réalisation, réception dédouanent des équipements, installation du champ solaire, de la centrale, du mini-réseau, certificat de mise en exploitation, résultat de vente pour les kits solaires)* |

|  |
| --- |
| **SECTION 8 : CADRE LOGIQUE - COHERENCE - SUIVI** |

|  |
| --- |
| **Attention :**  De l'avis du consultant, il n'est pas souhaitable de demander aux soumissionnaires de philosopher sur la préparation d'un cadre logique de son projet qui devrait le guider dans la mise en œuvre de son projet.  **Le cadre logique est un outil de bailleurs. Le concessionnaire n'est pas ici pour définir un problème qu'il doit résoudre, mais il est ici pour offrir une gamme de services énergétiques aux populations qui lui permettre d'équilibrer son business plan et avoir un retour acceptable sur investissement**.  C'est au Concédant de faire ce travail en amont lors de la préparation de l'appel à projets de façon à orienter les concessionnaires en puissance vers la philosophie de l'électrification rurale hors réseau telle que prônée par la politique nationale. C'est au Concédant de te proposer un canevas de cadre logique, sur lequel le soumissionnaire pourra réagir. Et c'est au Concédant de définir sa stratégie de suivi de mise en œuvre de la politique nationale à travers ces projets.  Effectivement si l’on procède ainsi, on pourrait dans ce cas demander aux soumissionnaires de se positionner sur les options d'objectifs spécifiques auxquelles pourra répondre leur démarche et surtout sur les résultats à mettre en œuvre pour l'atteinte des objectifs spécifiques auquel il adhère. Ainsi on pourrait révéler la spécificité et le profil de chaque concessionnaire en devenir, ceux qui se positionnent uniquement comme fournisseurs de kWh et de services électriques, et ceux qui ont une vision plus large sachant que ce marché a ses spécificités et qu'il demande une approche marketing ciblée pour répondre aux besoins des populations. |

On vous demande dans ce chapitre de remplir les éléments principaux du cadre logique qui est un outil qui permet de mettre en cohérence les résultats d'une activité par rapport aux objectifs poursuivis et de pouvoir dérouler les activités les plus performantes permettant de produire efficacement les résultats pour une atteinte durable des objectifs.

La démarche d'établissement d'un cadre logique commence généralement par une description du contexte dans lequel le projet est mis en œuvre et d'une énumération de contraintes, difficultés ou barrières qui peuvent à terme avoir des implications négatives sur la mise en œuvre du projet, sur la production des résultats et sur l'atteinte des objectifs.

Chaque contrainte, difficulté ou barrière est analysée de façon à proposer des solutions qui permettent de les surmonter.

Cela étant dit en guise d’introduction, dans le cas des projets qui vous concernent, l'objectif principal est celui de fournir un accès au service électrique à des populations rurales ayant un revenu aléatoire. La fourniture de cet accès est soit direct (via un branchement ou un kit solaire) ou indirect (par l’équipement des structures sociocommunautaires permettant une meilleure éducation, de meilleurs services de santé, l’accès au crédit, à l’eau de la borne fontaine, au marché éclairé, aux chargements des portables, à une meilleure sécurité) va être confrontée un certain nombre de difficultés, de défis ou de challenges que vous auraient à surmonter :

* le niveau de revenu des populations paysannes et le côté aléatoire de ses revenus, principalement pour le règlement des frais de branchement et des installations intérieures, ou le paiement initial pour un kit solaire ;
* le choix de la technologie qui même hybridée propose in fine une offre énergétique bridée ( en appel de puissance ou en quantité journalière d'approvisionnement ). Comment gérer les grands appels de puissance comme les soudeurs, les gros moulins ? Comment s’assurer d’une utilisation la plus économe possible du service quand l’habitude des ménages et de s’équiper en matériel peu performant, voir inapte à être alimenter par une centrale solaire ?
* la tarification qui sera généralement plus élevée que l' approvisionnement de la SBEE;
* le choix de clientèle (plutôt des clients porteurs et bons payeurs que les classes les plus démunies qui peuvent ne pas consommer par période (période de soudure)
* l'obligation qui vous est faite de prise en compte du genre et de l'inclusion social
* l'approvisionnement des ménages situé à l'extérieur de la zone desserte du mini réseau
* la volonté de développer certaines activités ( maraîchage; connectivité, etc.)

Concrètement on vous demande de préciser la perception de vous avez des défis et chalenges que vous allez rencontrer et comment vous comptez vous y prendre pour les surmonter lors de la mise en œuvre du projet d’accès au services énergétiques pour lequel vous soumissionner.

Cette approche doit vous permettre de préciser les objectifs spécifiques autres que celui de fournir de l’accès qui est l’objectif spécifique premier avec d’autres objectifs comme par exemple favoriser le développement économique, le crédit pour une utilisation rationnelle et productive du service électrique, l’aide à accès pour les femmes et les groupes vulnérables

Un cadre logique ce construit comme suit

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Indicateurs vérifiables | Source de vérification et qui vérifie | Hypothèses et risques |
| Un objectif Global |  |  | Le pays est en paix |
| Plusieurs objectifs spécifiques par exemple :  1 Alimenter x villages  2 Développer une plateforme de payement gérant du micro-crédit  3. Construire y zones de maraîchage  4. Apporter la connectivité dans z localités |  |  | Le réseau n’arrive que dans x années  Les bénéficiaires peuvent gérer leur micro-crédit par mobile money  Il y a une logistique de transport des produits cultivés  L’absence de connectivité est pénalisante |
| Résultat 1 :  X mini-réseaux avec centrales solaires sont construits  Y kits solaires complètent l’offre | Nb de certificats de mise en exploitation octroyés  Rapport annuel du concessionnaires | ABERME  ABERME-ARE |  |
| Même chose pour chaque résultat  Résultat 2 3 etc |  |  |  |
| Activités pour l’achèvement du résultat 1 :  Exemple  Les études détaillées sont validées et les appels d’offres pour l’achat des équipements sont lancés  Les équipements sont réceptionnés  Les réunions de suivi du concédant ont lieu suivant le calendrier établi  Le certificat de mis en exploitation est délivré  Etc | Correspondance de l’ABERME validant les études d’exécution  Certificat de dédouanement, PV visite de réception.  PV de visite de chantier  PV de la réunion de contrôle  Certificat | ABERME  ABERME Douanes  ABERME |  |
| Activités pour l’achèvement du résultat 2 |  |  |  |

|  |
| --- |
| **SECTION 9 : HYPOTHESES ET RISQUES DE L'ACTIVITE AVEC LES MESURES D'ATTENUATION** |

|  |
| --- |
| *Quels sont les principaux risques auxquels le projet devra faire face ? Décrire comment on compte les aborder / atténuer ?* |
| *Fournir une brève évaluation des principaux hypothèses et risques pour votre activité et la façon dont ils seront surveillés et atténués (également inclure une évaluation des risques sociaux et environnementaux du projet). Les hypothèses et les risques sont ceux identifiés dans la section précédente (cadre logique).* |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N** | **Activites** | **Risques** | **Mesures d'attenuation** |
| 1 | (exemple)  Réception des importations | Délais pour le dédouanement | ABERME a préalablement balisé des circuit s de circulation des informations nécessaires avec les Douanes  Le promoteur est allié avec un spécialiste de ces questions qui suit à la trace le circuit de la demande de dédouanement |
| 2 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| N | exe |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

SECTION 10 : DURABILITE DE I'ACTIVITE

**10.1. Durabilité Technique.**

Décrire comment la technologie proposée sera facilement acceptée au regard des capacités techniques des bénéficiaires et de leur aptitude à apprendre à l’utiliser correctement :

* Donner les caractéristiques techniques des équipements de production d’énergie et de conditionnement de cette énergie en courant alternatif monophasé 220 V/50 Hz, triphasé 380 V/50 Hz ou en courant continu dune tension de 12-24 ou 48 V. (annexer ici les éventuels prospectus techniques, les brochures, les dépliants de l'équipement propose).
* Décrire comment ces solutions d’approvisionnement seront introduites auprès des bénéficiaires finaux et indiquer quelles initiatives vous comptez prendre pour promouvoir chez eux une utilisation économe t productive du service électrique fourni (annexer le manuel d'utilisation et décrire les actions de formation des utilisateurs/usagers sur l'utilisation de la technologie proposée).
* Décrire comment vous allez organiser la maintenance des équipements pour assurer le bon fonctionnement de l'équipement sur sa durée de vie, notamment si les pièces de rechange sont disponibles sur place ou il faut les importer, quels sont les systèmes de sécurité et de sante adoptes, etc.

10.2. Durabilité économique et financière (plan d'affaires).

Fournir un plan d'affaires qui démontre la viabilité économique et financière du projet durant la phase d’exploitation des équipements. Le modèle est fourni en Annexe 2 du Guide pour la soumission des projets a l'intention des soumissionnaires

**10.3 Durabilité sociale, environnementale de sante et de sécurité.**

* Présenter la traçabilité de l’ensemble des équipements permettant de vérifier qu’ils respectent tout au long du processus de fabrication et d’acheminement les règles environnementales d'hygiène, santé et sécurité, ainsi que les fournisseurs auprès desquels vous vous approvisionnez ;
* Indiquer comment vous comptez respecter des règlementations environnementales et sociales béninoises en vigueur.
* Au cas où l'intervention implique un déplacement de population, décrire les impacts sur les personnes concernées et les mesures d'indemnisation a prévoir.
* Au cas où la communauté locale aurait un problème avec le projet, indiquer comment vous entendez gérer les potentiels conflits ? (Définir un mécanisme de règlement des plaintes).
* Décrire comment les déchets et les risques de pollution seront traités au cours du projet (phase de construction et de l'exploitation) - en particulier le stockage et le traitement de tout déchets dangereux ainsi que le recyclage des batteries.
* Décrire quelles actions et mesures vous comptez prendre favorisant l'inclusion et la participation pour les hommes, les femmes, les personnes pauvres et des couches vulnérables au groupe des bénéficiaires.

En décrire les mécanismes de gestion et de mise en œuvre tant au niveau des cibles/ bénéficiaires qu’au niveau de l'équipe de projet, notamment si des activités supplémentaires à l'investissement prévu sont nécessaires pour assurer un développement durable au bénéfice de l’ensemble de la communauté (par exemple : création d'emplois, formation des jeunes, inclusion de groupes vulnérables[[5]](#footnote-5)).

* Décrire les mécanismes de financement ou de microcrédits permettant de faciliter l'accès aux services, ou l'acquisition des équipements aux personnes les plus pauvres/vulnérables, et d’ailleurs pour les autres également.
* Au cas où le projet d’accès au service électrique aurait un impact sur le patrimoine culturel, montrer comment sera protégée le patrimoine culturel contre les impacts négatifs du projet ; et quelles mesures seront prises pour le préserver.
* Démontrer comment le projet assumera sa responsabilité sociale auprès des communautés en favorisant l’acquisition et l’utilisation d'équipements économes et productifs, et sensibilisation au risque du paludisme.
* Indiquer comment le projet assure que les ressources exploitées (eau ou biomasse) sont gérées de manière efficace et durable, en tenant compte des autres utilisateurs.
* Décrire le niveau d'utilisation des terres affectées, y compris les impacts sur l'écologie locale (faune et flore) ou l'agriculture. (voir la DDES)

Pour les éléments nécessaires à assurer la prise en compte de l'intégration sociale, du genre, de l'environnement et des aspects de Sante et Sécurité le soumissionnaire est tenu de télécharger les annexes **F et H du Guide pour la Soumission des Projets a I'Intention des Soumissionnaires,** de compléter et d'annexer dans la présente section les deux listes de contrôle respectivement pour « les aspects environnementaux, de sante et de sécurité » et pour « les aspects de genre et d'inclusion sociale ».

**10.4. Durabilité Institutionnelle.**

Quel sujet et quelles règles permettront à l'action de se poursuivre du point de vue institutionnel après l’octroi du certificat de mise en exploitation?

* Décrire l'implication des acteurs (privés et publics) aux différentes phases du processus de conception et de mise en œuvre du projet ;
* Décrire comment on compte faire évoluer les dispositifs institutionnels et les structures et mécanismes d'incitation/implication, au sens de l'ensemble des règles et institutions qui interviennent dans la régulation du secteur ;
* Si la proposition est portée par un consortium, indiquer l'entité qui devra assurer l'exploitation du projet et préciser les éléments permettant d'apprécier sa durabilité.

|  |  |
| --- | --- |
| **SECTION 11 : AVANT-PROJET DE PLAN DE PASSATION DES MARCHES** |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Ce formulaire est destiné à saisir les principaux éléments de l’approvisionnement et les coûts estimés.*  *Utilisez le format de ce tableau, en l’adaptant à vos besoins.*  *Notez qu'un plan d'approvisionnement trimestriel plus spécifique sera nécessaire avec l'accord de cofinancement, notamment afin de faciliter l'exonération de TVA.* | | | | |  |
|  | | | | |
| **Catégorie** | **Méthode de passation de marche[[6]](#footnote-6)** | **Mois et année prévus pour l'approvisionnement** | **Article** | **Valeur estimée** |
| Biens |  |  |  |  |
| Travaux |  |  |  |  |
| Prestations de service : |  |  |  |  |
| --Non- consultant |  |  |  |  |
| --Consultant |  |  |  |  |

SECTION 12 : AUTRES ANNEXES

|  |  |
| --- | --- |
| **SECTION 12 : AUTRES ANNEXES** |  |

*Cette section vous permet de vérifier que vous avez joint toutes les pièces jointes que vous devez envoyées avec le dossier de demande de titres d’exploitation ou de demande d’octroi de subvention (secteur marchand), notamment:*

* Information visuelle (en option). Avez-vous une présentation visuelle simple (image, diagramme, vidéo, lien web) pour décrire le projet ? Dans ce cas envoyez-la avec cette demande. (Dans le cas d'un fichier numérique de grande dimension, joindre seulement le un lien permettant l’accès à cette information complémentaires).
* Joindre toutes informations décrivant votre organisation et de ses activités ou réalisations.
* Preuve de la capacite financière : joindre les états financiers audités (de préférence des trois derniers ans).
* Plan d'affaires et plan financier selon le modèle donne en Annexe 2 du guide pour les soumissionnaires
* La fiche d'identification financière selon le modèle en Annexe 3 du guide pour les soumissionnaires
* Le mémoire d’entente entre la commune, le promoteur privé et les autres partenaires dans le cas d’une demande d’autorisation sur la base d’une proposition spontanée.
* L’accord conjoint et solidaires de partenariat (dans le cas de consortium) précisant le chef de file et le niveau de responsabilité de chaque partenaire dans la mise en œuvre des activités du projet.
* Plan de travail
* Liste de contrôle pour les aspects environnementaux, de sante et de sécurité
* Liste de contrôle pour les aspects genre, inclusion sociale
* Les documents attestant la reconnaissance officielle du demandeur et des éventuels partenaires (statuts, règlement intérieur, récépissé d'enregistrement, etc.)
* Le titre de propriété des immeubles (foncier bâti ou non) prévu dans le cas où des infrastructures sont réalisées dans le cadre du projet.
* Evidence d’une prise de contact et d’une information préliminaire du demandeur relative la réalisation du projet avec les autorités et les populations locales documentées par : lettre de soutien, procès-verbal de réunion avec les autorités et populations locales. Dans le cas d’une demande d’autorisation un mémoire d’entente avec la commune concernée est obligatoire. Ces pièces sont optionnelles dans le cadre d’un AMI pour l’octroi de subvention pour des kits solaires.

**NB :** L'absence de ces pièces est source d'exclusion pour demandes de titres d’exploitation (concession et autorisation).

* Tous les autres documents et supports nécessaires à la documentation et à la réalisation du projet, tels par exemple les plans de construction des infrastructures, la lettre d'engagement financier concernant la participation financière et en nature du soumissionnaire et de ses partenaires, les fiches techniques des équipements à installer, etc.

|  |
| --- |
| **SECTION 13 : DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE POUR LA PRÉSENTATION DU PROJET** |

Le soumissionnaire, représenté par le soussigné, signataire autorisé du soumissionnaire et dans le cadre de la présente demande, représentant l'/les éventuel(s) associé(s) dans l'action proposée, déclare par la présente que :

* le soumissionnaire dispose des sources de financement, des compétences et qualifications professionnelles mentionnées aux sections 1 et 2 du formulaire de demande du cofinancement ;
* le soumissionnaire ainsi que ses associés s’engagent à respecter les obligations prévues dans l’accord de partenariat et les principes de bonne pratique en matière de partenariat ;
* le soumissionnaire déclare avoir les compétences nécessaires et s’engage à respecter les obligations en matière Environnementale et Sociale, de Santé et Sécurité (ESSS) ;
* le soumissionnaire est directement responsable de la préparation, de la gestion et de la mise en œuvre de l’action, le cas échéant avec le(s) associé(s), et n'agit pas en qualité d’intermédiaire ;
* le soumissionnaire et l'/les associé(s) ne se trouvent dans aucune des situations les excluant de la participation aux marchés énumérées au point 2.1.3 du “Guide pour la soumission des projets à l’intention des soumissionnaires”. En outre, le demandeur et le(s) associé(s) reconnaissent et acceptent que s'ils participent à cet appel à projets tout en se trouvant dans l'une de ces situations, ils peuvent être exclus ;
* le soumissionnaire et, le cas échéant, chaque associé sont éligibles conformément aux critères définis au point 3.1. du « Guide pour la soumission des projets à l’intention des soumissionnaires » ;
* s'il est recommandé pour bénéficier d'un cofinancement, le soumissionnaire accepte les conditions contractuelles telles que fixées dans le modèle d’accord de cofinancement annexé au “Guide pour la soumission des projets à l’intention des soumissionnaires” ;
* le soumissionnaire et l'/les entité(s) associée(s) sont conscients que, pour assurer la protection des intérêts financiers du Bailleur ou de l’état Béninois, leurs données à caractère personnel peuvent être communiquées aux services d'audit interne ;
* le soumissionnaire et l'/les entité(s) associée(s) s’engagent à respecter la loi Béninoise.

Signée au nom et pour le compte du soumissionnaire

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom** |  |
| **Signature** |  |
| **Fonction** |  |
| **Date** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SECTION 14 : LISTE DE CONTROLE POUR LE FORMULAIRE DE DEMANDE COMPLETE** | | |
| **AVANT L’ENVOI DE VOTRE DEMANDE, LE CHEF DE FILE VERIFIE QUE CHACUN DES CRITERES SUIVANTS EST ENTIEREMENT RESPECTE ET COCHE-LES CASES DE CONTROLE[[7]](#footnote-7)** | **Cochez les points ci-dessous** | |
| **Intitule du projet :** <indiquer l'intitule> | | |
| **CRITERES VERIFIES LORS DU TRI ADMINISTRATIF[[8]](#footnote-8)** | Oui | Non |
| 1. La déclaration du demandeur ou du chef de file en cas de consortium, est remplie, signée et annexée ? |  |  |
| 2. Le statut ou les articles d'association du demandeur-chef de file et le cas échéant de ses partenaires sont annexés ? |  |  |
| 3. Les états financiers audités des trois dernières années au moins du demandeur sont inclus ? |  |  |
| 4. En cas de consortium, l’accord conjoint et solidaire de partenariat signé par chaque partenaire est annexé ? |  |  |
| 5. En cas de consortium, le mandat de représentation signé par chaque partenaire est annexé ? |  |  |
| 6. La proposition est en langue française ? |  |  |
| 7. Le cofinancement demandé s’inscrit dans les limites précisées par l’AaP ou l’AMI ? Dans le cas d’une demande d’autorisation il n’excède pas la valeur de ..% (fixé par l’ABERME en concertation avec le FER) |  |  |
| 8. L'action sera mise en œuvre au Bénin ? |  |  |
| 9. La durée de la période de réalisation de infrastructures est de maximum 24 mois (de la date de notification que la proposition est retenue à la date d’octroi du certificat de mise en exploitation ? |  |  |
| 10. Le plan de travail avec les étapes clés de mise en œuvre (jalons/ mile stones) du projet est annexé ? |  |  |
| 11. L'Annexe 2 « Modèle Plan d'affaires et Plan Financier-TRI » remplie et complète, équilibrée et présentée dans le format requis et libellé en MFCFA ou EUROS est joint ? |  |  |
| 12. Le cadre logique complété est annexé ? |  |  |
| 13. L'annexe 3 « Fiche signalétique financière » est remplie, signée et annexée ? |  |  |
| 14. En cas de cofinancement extérieur, la lettre d'intention de cofinancement est annexée ? |  |  |
| 15. La « Liste de contrôle pour les aspects environnementaux, de santé et de sécurité » de l'annexe H a été remplie et est annexée ? |  |  |
| 16. L'annexe 2 « Liste de contrôle pour les aspects genre et inclusion sociale » de l'Annexe F a été remplie et est annexée ? |  |  |

|  |
| --- |
| 6.1 **Pertinence par rapport aux priorites specifiques de la presente demande a candidature**  *Donner des elements qui assurent la pertinence de votre demande par rapport aux exigences de I'AaP. « Comment votre proposition s'integre aux objectifs et priorites du present AaP ? » :*   * A I'objectif general de I'OCEF * A I'objectif specifique du present AaP * A la Priorite de la fenetre choisie par le demandeur ? * A la Priorite d'autres fenetres de I'OCEF ? |
| 6.2 **Pertinence par rapport aux besoins et contraintes particuliers de la/des region(s) cible(s) et/ou des secteurs concernes**   * Décrire les synergies avec des initiatives financees par d'autres bailleurs de fonds et I'absence de double emploi. * Décrire la pertinence du projet vis-a-vis du « Plan Directeur de l'Energie Hors- Reseau », notamment en ce qui concerne les zones propices au developpement des energies hors reseau. * Fournir des informations les plus detaillees possible sur les caracteristiques du site du projet, par exemple les caracteristiques physiques, les emplacements des villages, les distances entre les villages, le nombre d'habitants, la verification qu'il n'y aura pas de reinstallation necessaire, etc. * Indiquer les principaux impacts environnementaux, positifs et negatifs, et comment vous proposez gerer (prevenir, minimiser, remedier, compenser) ces impacts tout au long du projet. * Indiquer les principaux avantages environnementaux et de sante du projet, en particulier en ce qui concerne le remplacement de la technologie. * Décrire la demarche methodologique par laquelle vous comptez preserver la sante et la securite des travailleurs sur le site et de la population qui entoure le site. |
| 6.3 **Pertinence par rapport aux populations cibles du projet (usagers/utilisateurs)**   * Donner une estimation du nombre et genre de (a) bénéficiaires directs (b) bénéficiaires indirects, et (c) Nombre total des bénéficiaires (a + b = c).[[9]](#footnote-9) * Determiner les besoins et les contraintes des bénéficiaires directs et indirects. * Expliquer tout processus participatif qui assure la participation des bénéficiaires finaux a la mise en reuvre du projet et en particulier celle des couches les plus vulnerables. * Décrire clairement les besoins specifiques en Energie des femmes, des pauvres et des personnes vulnerables. |

1. Annexer ici le Statut ou les articles d'association du demandeur-chef de file [↑](#footnote-ref-1)
2. A cet AaP sont éligibles exclusivement les opérateurs publics dotés d'autonomie de gestion [↑](#footnote-ref-2)
3. Le manuel de l’OCEF fait référence à un cadre logique qui est essentiellement un outil de bailleur au service d’un suivi-évaluation généralement défaillant ou absent. [↑](#footnote-ref-3)
4. 7Les bénéficiaires peuvent être directs ou indirects. Les bénéficiaires directs sont ceux qui bénéficieront directement d’un accès à un service énergétique. Les bénéficiaires indirects sont ceux qui bénéficieront des impacts secondaires de l’électrification (santé; [↑](#footnote-ref-4)
5. Personnes qui, de par leur sexe, appartenance ethnique ou age, du fait d'un handicap physique ou mental, parce qu'elles sont économiquement défavorisées ou encore en raison de leur statut social, risquent d'etre plus affectees que d'autres par un projet de developpement. [↑](#footnote-ref-5)
6. Pour l’approvisionnement de biens, travaux et services dans le cadre de ce cofinancement, les soumissionnaires doivent respecter les principes et les règles pour la passation de marche contenus dans ….à préciser par l’ABERME [↑](#footnote-ref-6)
7. Il s'agit des critères de sélection qui seront utilisés lors de la phase de tri administratif et de vérification de l'éligibilité des propositions reçues ; [↑](#footnote-ref-7)
8. Si une des informations demandées fait défaut ou est incorrecte, la demande peut être rejetée sur cette seule base et elle ne sera pas évaluée. [↑](#footnote-ref-8)
9. [↑](#footnote-ref-9)