**APPEL A MANIFESTATION D’INTERET (AMI)**

**Administration contractante: Commission européenne**

**Programme d’appui à la réforme du secteur de la sécurité et à la gouvernance**

**en République Centrafricaine – Volet 3 état civil**

**FED/2018/040-365**

**1. Informations générales sur le pays bénéficiaire**

**1. 1. Contexte national**

Les crises politico-militaires et les conflits violents qui ont successivement ébranlé la République Centrafricaine (RCA), dont la crise la plus grave de Mars 2013 avec le coup d’état par la Séléka, ont laissé le système étatique centrafricain exsangue, avec des institutions publiques sinistrées. Le processus transitionnel engagé à partir de 2013 et la reconstruction démocratique de l’État a permis, malgré la continuation des violences et le contrôle de pans entiers du territoire par des groupes armés, le redéploiement progressif de fonctionnaires et agents de l’État dans les régions ouest et centre du pays.

Le cadre politique de sortie de crise en RCA défini dans l’Accord de cessation des hostilités signé à Brazzaville le 23 juillet 2014 affirme le principe d’indivisibilité de la République et identifie le retour de l’autorité de l’État sur tout le territoire comme un prérequis à la stabilisation. Les recommandations du rapport du Forum de Bangui du 11 mai 2015 mettent notamment l’accent sur le déploiement nécessaire, dans les zones urbaines et rurales, de forces de sécurité intérieure (FSI) inclusives et professionnelles, sur l'application d'une justice équitable pour tous les citoyens, et sur le renforcement des prérogatives des collectivités décentralisées.

Les orientations de ces deux documents sont opérationnalisées dans le Plan national de relèvement et de consolidation de la paix (RCPCA) adopté en octobre 2016, qui fournit le cadre de référence d’orientation politique et stratégique pour la période 2017-2021. Le RCPCA s’articule en 3 piliers liant les questions de gouvernance sécuritaire, démocratique, administrative et économique.

Le pilier 2 du RCPCA, axé sur le renouvèlement du contrat social entre l'Etat et la population, comprend un volet de soutien à l’état-civil.

L’Accord Politique pour la Paix et la Réconciliation nationale (APPR), signé à Bangui le 6 février 2019 entre le gouvernement et 14 groupes armés, maintient la cohérence du RCPCA et nourrit l’espoir d’une paix durable en République Centrafricaine. Parmi les dispositions de l'APPR, le désarmement et la démobilisation des groupes armés ainsi que la tenue d'élections selon les termes constitutionnels constituent des étapes vitales pour le relèvement du pays. Dans ce contexte, pour renforcer le rétablissement de l'autorité de l'Etat et pour fournir des services aux populations qui sont en attente des dividendes de la paix, un soutien à l'état-civil, à sa gouvernance et particulièrement à son service aux populations est indispensable.

**1.2. Situation sectorielle**

L’administration de l’état-civil est actuellement régie par le code de la famille du 11 novembre 1997 (en cours de révision), le décret n°14.228 du 10 juillet 2014 portant gratuité des services d’établissement des actes de naissance des enfants nés en période de conflit, et par l’ordonnance n°88.005 de 1988 portant création des collectivités territoriales et des circonscriptions administratives. Le Ministère de l’Administration du Territoire, et de la Décentralisation, (MATD), compétent dans le domaine de l’état civil, a adopté un arrêté instituant une Plateforme des Partenaires de l’Etat civil de Centrafrique (PPECA). Celle-ci constitue un cadre de concertation, d’action et de mobilisation des ressources au profit de l’état-civil, rassemblant des entités publiques et partenaires au développement[[1]](#footnote-2). Elle a pour attributions d’élaborer une nouvelle politique nationale en matière d’Etat civil ; de concevoir et mettre en œuvre le programme national de l’Etat civil de Centrafrique ; de mobiliser des ressources en faveur de l’Etat civil de Centrafrique et d’en faire le suivi-évaluation. Il était question que le MATD développe en 2018 une politique nationale en matière d’état civil, avec l’appui de l’UNFPA. L’UNECA a appuyé le MATD en 2017 pour l’élaboration d’un document cadre fixant les grandes orientations d’un projet de modernisation de l’état civil[[2]](#footnote-3).

Les organisations qui ont soutenu l’état-civil en RCA au cours des dernières années sont Avocats Sans Frontière Belgique financés par le Quai d’Orsay, Danish Refugee Council, UNICEF, Norwegian Refugee Council, Civi.Pol Conseil financé par l’UE et UNFPA. Les trois premiers acteurs ont monté leurs projets respectifs par le biais d’audiences foraines et selon le triptyque (i) fourniture des registres et des formulaires nécessaires, (ii) prise en charge financière et (iii) sensibilisation de la population. Ce montage qui vise avant tout à rendre un service immédiat aux populations est bien adapté pour surmonter les deux principaux obstacles au développement de l’état-civil centrafricain qui sont : premièrement, le prix très élevé de la démarche administrative en elle-même ; deuxièmement, l’éloignement géographique des services administratifs qui engendre des coûts de transport d’autant plus élevés qu’il est nécessaire de se déplacer plusieurs fois. Ainsi, le service d’état-civil est inabordable pour les populations dont l’appauvrissement date même d’avant la crise.

Le Norwegian Refugee Council, dans son projet Education, a inclus des activités soutenant la délivrance d’actes de naissance aux écoliers.

Le programme UE-RESEJEP (Restauration des secteurs de la police et de la justice, 2012-2018), mis en œuvre par Civi.Pol Conseil a permis, en mobilisant une expertise technique court terme, de fournir des pistes d’analyse et d’orientation au MATD (expertise administration territoriale et redéploiement de l’autorité de l’Etat).

Le Fonds des Nations Unies pour la population (UNFPA) a, quant à lui, travaillé en 2016-2017 sur la dimension institutionnelle de l’état-civil en menant une évaluation selon 11 rubriques. Les résultats ont révélé un système totalement dysfonctionnel avec dix rubriques donnant une notation inférieure à 50% souvent due au non-respect des procédures, en elles-mêmes satisfaisantes, par les fonctionnaires.

Avocats Sans Frontière Belgique financés par l’ambassade de France à Bangui, a produit en juillet 2017 l’étude «Etat civil en République centrafricaine : enjeux et pratiques, Effets sur l’accès à la justice et la réalisation des droits fondamentaux».

Enfin sur le plan de l’infrastructure, le vaste programme européen «Réhabilitation des services de base et renforcement de capacités des autorités locales dans les Pôles de Développement-PDD », avec notamment son projet « PRAP-Redéploiement de l’Administration Publique »,  a permis la réhabilitation ou la construction de plus de 100 bâtiments à travers le pays : préfectures, sous-préfectures, mairies, services administratifs. Les réceptions de ces bâtiments se sont faites au cours de l’année 2019 et ont été accompagnées d’équipement informatique avec formation, mobilier de bureau et mobilité (pick-up et motocyclettes).

**1.3. Situation des bénéficiaires**

L’état-civil se définit comme le registre administratif contenant les événements qui rythment la vie des citoyens: naissance, mariage et décès. A partir de cette définition, apparaissent deux défis majeurs qui devront être pris en compte par le programme européen. Premièrement, celui de la nationalité centrafricaine qui sous-tend la citoyenneté. Or, une partie de la population est souvent ostracisée et considérée comme étrangère en raison de son ascendance notamment tchadienne, réelle ou supposée. Le programme européen veillera par conséquent à préserver l’inclusivité des populations éligibles dans chaque activité. Deuxièmement, celui de la sensibilité stratégique voire politique de chaque acte administratif. Faire effort sur les actes de décès peut permettre d’étudier le niveau de mortalité en RCA, d’établir des projections de population raisonnables, d’assainir les dépenses de l’Etat en matière de ressources humaines (pensions de retraite ou salaires versés au-delà de la disparition d’un individu) et d’assainir le fichier électoral en vue des élections[[3]](#footnote-4). Des élections locales sont d’ailleurs prévues en novembre 2021. Faire effort sur les actes de mariage peut permettre de soulager la condition de la femme centrafricaine qui, victime des unions libres ou des séparations, est souvent privée de l’aide matérielle de son ancien conjoint tout en assumant la charge de jeunes enfants. Néanmoins faire effort sur les actes de naissance s’impose comme prioritaire tant les jeunes, pourtant majoritaires dans la population, sont les grands exclus de l’état-civil. De plus, c’est bien l’acte de naissance qui est le plus utile à la vie d’un citoyen et qui de toute façon conditionne l’accès aux actes suivants et documents qui en découlent.

Les scènes de pillages et de destructions de 2013 n’ont pas épargné certaines mairies, liquidant de précieuses archives et avec elles l’existence juridique de nombreux citoyens. Néanmoins, le déclin de l’état-civil a en réalité commencé bien avant, dès le régime du président Ange-Félix Patassé[[4]](#footnote-5). Selon l’UNICEF, en 2010, 61% des enfants avaient un acte de naissance[[5]](#footnote-6). Actuellement en 2019, il est raisonnable de penser qu’un maximum de 30% des enfants centrafricains disposent d’un acte de naissance, 40% pour les Centrafricains en général (plus on monte dans la pyramide des âges, plus la probabilité d’avoir un acte de naissance, même datant de l’Oubangui-Chari, est élevée).

Pourtant, l’acte de naissance est indispensable aux Centrafricains. Ce document est nécessaire pour (i) l’inscription des enfants à l’école, (ii) l’identification administrative et familiale d’une personne, (iii) l’obtention des documents administratifs qui en découlent (carte d’identité, permis de conduire, passeport) ; (iv) voyager/circuler, (v) rechercher un emploi, concourir à un recrutement, (vi) faire la preuve de sa nationalité centrafricaine, (vii) passer un examen (certificat d’études primaires, brevet des collèges et baccalauréat), (viii) s’inscrire au registre électoral. Les Centrafricains sont loin d’ignorer l’importance de l’acte de naissance, ni la procédure pourtant complexe et hétérogène pour l’obtenir, ni son coût à géométrie variable.

Le coût de l’acte de naissance pour les populations est exorbitant. Il est le frein principal au développement de l’état-civil. Tout comme la procédure de délivrance, il varie d’une municipalité à l’autre. Pour obtenir l’acte de naissance, il faudra se déplacer au moins deux fois et payer au moins deux fois. Dans le premier mois de l’enfant, il faut compter un minimum de 2000 XAF sans compter d’éventuelles tracasseries destinées à augmenter la contribution. Découragés et déjà bien occupés à lutter pour leur survie quotidienne, bien des parents ne prennent même plus la peine de récupérer leurs déclarations de naissance qui restent ainsi stockées par centaines dans les hôpitaux. Au-delà du premier mois de l’enfant, la procédure se complique avec l’implication d’un troisième acteur, la justice, pour obtenir un jugement supplétif, faisant grimper le coût total de l’opération aux alentours de 10 000 XAF.

In fine, les populations modestes, en particulier en milieu rural et surtout les déplacés et les réfugiés, souffrent d’un isolement qui augmente encore les coûts en raison du transport, avec la nécessité de se déplacer au moins deux fois (souvent plus). Ces populations sont de plus en plus dépourvues de la documentation nécessaire pour réaliser des démarches sociales ou légales. La RCA comptait selon OCHA, en octobre 2019, 581’000 déplacés internes dont seulement 384’000 vivants dans une famille d'accueil, les autres étant regroupés sur des sites de campement de fortune.

Pour prouver leur identité, les Centrafricains ont souvent recours aujourd’hui soit à la carte d’électeur 2015-16 en dépit de sa très faible qualité, soit au récépissé d'identité. L'établissement d'un récépissé d'identité coûte en général 3000 XAF auprès de la police judiciaire mais n'est valable que trois mois, et sa fiabilité est loin d’être solide.

**2. Orientations générales sur les modalités de mise en œuvre**

Le programme européen de soutien à l’état-civil constitue le 3ème volet « État civil » du « Programme d'appui à la réforme du secteur de la sécurité et à la gouvernance en République centrafricaine » (RSS et Gouvernance) consacré par une Convention de Financement signée en novembre 2018 entre la Commission européenne et le Ministère centrafricain du Plan et de l’Économie.

Pour la mise en œuvre des activités détaillées ci-dessous, la Délégation procédera à l’octroi d’une subvention au demandeur principal ayant formulé la proposition répondant le mieux aux critères d'attribution énoncés dans la présente Appel à Manifestation d’Intérêt (AMI), sur la base de la pertinence de la note succincte et de la demande complète. Le demandeur principal peut agir avec des codemandeurs. L’intégration d’au moins un codemandeur national sera considérée comme un atout.

La Délégation de l’UE en République centrafricaine assurera le suivi opérationnel de la mise en œuvre du projet pour le compte de la Commission. Elle mettra en place un mécanisme de supervision de la mise en œuvre du projet qui assurera le suivi général des activités du programme. La Délégation de l’UE coordonnera les activités des trois volets du Programme RSS et Gouvernance, dont le troisième volet concerne le programme état-civil dont il est ici question, à travers un seul et unique Comité de Pilotage (COPIL). Ce COPIL se réunit au moins une fois par an et sera composé par les représentants des quatre ministères concernés, du Ministère des Finances, du Ministère de l’Économie et du Plan, du MATD, du Ministère de la Justice et de la Délégation de l’Union européenne. Le secrétariat du COPIL sera assuré de manière tournante par l’un des chefs de projets du programme. Selon l’ordre du jour, des représentants d’autres institutions nationales et partenaires pourront également être invités à participer aux réunions du COPIL à l'initiative d’un des ministères concernés ou de la délégation de l’Union européenne.

Par ailleurs, un comité technique de suivi sera spécifiquement mis en place pour le programme état-civil, sous le leadership de la Délégation. Il se réunira selon la fréquence décidée par la Délégation et permettra le suivi de la mise en œuvre du projet et la prise de décisions. En particulier, ce comité technique constituera le cadre de la préparation du dialogue politique avec les autorités centrafricaines pour l’obtention de réformes sur la conduite, la gestion et le cadre légal de l’état-civil.

**3. Suivi des résultats et rapports**

Le suivi technique et financier courant de la mise en œuvre de la présente action est un processus continu et fait partie intégrante des responsabilités du partenaire de mise en œuvre. À cette fin, celui-ci doit établir un système de suivi interne, technique et financier permanent pour l’action et élaborer régulièrement des rapports d’avancement et des rapports finaux. Chaque rapport rendra compte avec précision de la mise en œuvre de l’action, des difficultés rencontrées, des changements mis en place, ainsi que des résultats obtenus (réalisations et effets directs), mesurés par rapport aux indicateurs correspondants, en utilisant comme référence la matrice du cadre logique (pour la modalité de projet). Le rapport sera présenté de manière à permettre le suivi des moyens envisagés et employés et des modalités budgétaires de l’action. Le rapport final, narratif et financier, couvrira toute la période de mise en œuvre de l’action.

La Commission effectuera autant de visites de suivi du projet qu’elle juge nécessaire, par l’intermédiaire de son propre personnel ou de consultants indépendants directement recrutés par la Commission pour réaliser des contrôles de suivi indépendants (ou recrutés par l’agent compétent engagé par la Commission pour mettre en œuvre ces contrôles).

**4. Évaluation**

Des évaluations à mi-parcours et finale de la présente action par l’intermédiaire de consultants indépendants commandés par la Commission sont possibles.

La Commission informera les partenaires de mise en œuvre au moins 30 jours avant les dates envisagées pour des missions d’évaluation. Les partenaires de mise en œuvre collaboreront de manière efficace et effective avec les experts en charge de l’évaluation, notamment en leur fournissant l’ensemble des informations et documents nécessaires et en leur assurant l’accès aux locaux et activités du projet.

Les rapports d’évaluation pourront être communiqués au pays partenaire et aux parties prenantes clés. Le partenaire de mise en œuvre et la Commission analyseront les conclusions et les recommandations des évaluations et décideront d’un commun accord, le cas échéant en accord avec le pays partenaire, des actions de suivi à mener et de toute adaptation nécessaire et notamment, s’il y a lieu, de la réorientation du programme.

## 5. Objectifs généraux

Face aux défis évoqués ci-dessus, en se concentrant sur l’acte de naissance, le programme de l’UE de soutien à l’état-civil dont le présent Appel à Manifestation d’intérêt fait l’objet poursuivra trois objectifs généraux:

***5.1 - Un objectif stratégique****:* le programme appuiera la Délégation de l’Union européenne dans un dialogue sur les politiques avec les autorités centrafricaines. Un tel dialogue cherchera à obtenir, aux bénéfices des populations, (i) l’extension de 1 à 6 mois du délai d’obtention et de dépôt en mairie de la déclaration de naissance, repoussant ainsi la phase onéreuse du jugement supplétif ; (ii) l’harmonisation à la baisse des tarifications pratiquées avec leur affichage précis, sur chaque site de délivrance (hôpital, mairie, justice), avec une mention autocollante décourageant la perception de cadeau ; (iii) la simplification des procédures afin de limiter les déplacements des parents ; (iv) l’immédiateté de la procédure ; (v) la mise en place d’un mécanisme de contrôle qualité mesurant le volume et le temps d’attribution des actes de naissance ; (vi) tout autre mesure favorisant la conduite et la gestion de l’état-civil au bénéfice des citoyens. Il s’agira non seulement de convaincre les autorités de l’utilité de telles réformes mais aussi de les accompagner dans leur accomplissement.

***5.2 - Un objectif de service aux populations :*** le programme constitue l’opportunité de produire un maximum d’actes de naissance au profit des enfants et des jeunes, par exemple par la technique de l’audience foraine, contre un prix très réduit donc adapté aux moyens des usagers. Le programme mesurera son impact en évaluant au préalable, aussi précisément que possible, la proportion de la population dépourvue d’acte de naissance. L’inclusivité sera le fil conducteur d’une telle action, en veillant à servir équitablement toutes les communautés, et des milieux ruraux autant que des milieux urbains. De plus, des mesures de sécurisation des documents établis (stockage numérique) pourront être envisagées, afin de pouvoir reconstituer les archives ou délivrer des duplicata en cas d’incident. Les femmes jeunes pourtant majoritaires dans la population, sont exclues parmi les exclus dans l’état-civil. Le programme fera donc un effort accru sur la délivrance d’actes de naissance pour les femmes. Ces dernières, disposant dès lors d’une identité, parviendront à plus facilement déclarer leurs enfants à l’état civil, voire pourront même se marier. Les ressources limitées du programme ne pourront pas couvrir l’ensemble des besoins attendus. Néanmoins, la Délégation de l’Union européenne veillera à obtenir un maximum d’impact avec les fonds dont elle a la responsabilité.

***5.3 - Un objectif politique :*** le programme intervient à un moment où l’Accord Politique du 6 février 2019, pour maintenir l’adhésion et satisfaire les immenses espoirs suscités, doit s’accompagner de dividendes de la paix tangibles pour les populations qui ont accordé de nombreuses concessions. En répondant à ce besoin pressant pour les populations de disposer de documents d’identité, le programme contribuera à la durabilité de l’Accord, qui prévoit des mesures pour reconstruire un état civil sans replis identitaires ou géographiques. En matière de visibilité de l’aide, le programme devra s’assurer que l’effort de l’Union européenne n’est ignoré ni des populations centrafricaines ni des contribuables européens.

## 6. Les résultats escomptés et principales activités

Le cadre d’intervention du présent AMI s’articulera autour de deux grandes composantes :

**1) Au niveau institutionnel : Améliorer la gouvernance de l’état-civil et son cadre normatif**

La composante institutionnelle du Programme sera menée à la fois par une activité de conseil auprès des praticiens et des techniciens de l’état-civil et surtout des hauts fonctionnaires du MATD et des ministères chargés de l’Enseignement, et par un appui à la Délégation de l’Union européenne dans la mise en œuvre d’un dialogue politique avec le gouvernement centrafricain pour dynamiser les nécessaires réformes.

Sous cette composante, les activités proposées (liste non exhaustive) par le partenaire de mise en œuvre chercheront à obtenir ou à réaliser:

* un appui au pilotage stratégique de l'état civil et à l'élaboration d'une politique nationale d'état civil et de gestion de l'identité ;
* un appui à la révision des textes régissant l'état civil ;
* la simplification des procédures afin de limiter les déplacements des parents, le coût et délai d'obtention de la déclaration de naissance puis de l’acte de naissance et toute autre démarche en relation avec l'état civil;
* une cartographie de l'état civil associées à une démarche gouvernementale d’inventaire de l’état-civil (portant sur l’état des infrastructures et des équipements, le personnel, l’état des stocks d’archives) ;
* la mise en place d’un mécanisme de contrôle qualité mesurant le volume et le temps d’attribution des actes de naissance ;
* l’appui au MATD et à la PPECA dans leur travail de coordination des intervenants (partenaires et pouvoirs publics) ;
* une démarche gouvernementale d’identification et de régularisation des enfants scolarisés démunis d’acte de naissance ;
* une démarche gouvernementale d’inventaire de l’état-civil (portant sur l’état des infrastructures et des équipements, le personnel, l’état des stocks d’archives) ;
* si nécessaire, en accord avec la Délégation de l’Union européenne, réalisation d'études spécifiques; ces études pourraient cibler, entre autres, les femmes, les jeunes, les déplacés internes et les réfugiés ;
* tout autre mesure favorisant la conduite et la gestion de l’état-civil au bénéfice des citoyens.

**2) Au niveau des populations : produire des actes de naissance pour des populations parmi les plus défavorisées ou exclues**

Cette composante est destinée à :

* Créer les conditions d’un service immédiat aux populations. La technique de l’audience foraine peut être retenue et améliorée, notamment par des mesures de protection des documents émis (enregistrement numérique des actes émis, et constitution d’une base de données). La méthodologie proposée (audiences foraines ou autre) pour délivrer un maximum d’actes de naissance à des ayants droit qui en sont privés supprimera les deux grands obstacles au développement de l’état-civil : la barrière du coût (tout en maintenant un prix ne serait-ce que symbolique par souci de développer un esprit de responsabilité) et la barrière de l’éloignement. De plus, l’audience foraine contribue à la sensibilisation des populations, notamment dans les régions rurales. L’inclusivité sera le fil conducteur d’une telle action, en veillant à servir équitablement toutes les communautés, et des milieux ruraux autant que des milieux urbains, en faisant effort sur les femmes.
* Une étude d’impact, tout en cherchant à déterminer les proportions de la population exclues de l’état-civil, par âge, par sexe et par localité desservie.

**7. Zones d'intervention du projet**

La première composante concerne le niveau institutionnel donc se déroulera principalement à Bangui, sans se priver d’effectuer des déplacements en province à chaque fois que nécessaire, notamment pour mesurer au niveau déconcentré le degré d’application des réformes décidées au niveau central.

La zone d’intervention de la seconde composante concernera une zone « capitale » dans laquelle réside plus d’un million de personnes (communes de Bangui et ses 8 communes d’arrondissement, Bimbo et Bégoua), et une zone « arrière-pays » qui sera décidée ultérieurement.

**8. Programme et logique d'intervention**

Ce programme de soutien à l’état-civil s’inscrit dans le plus vaste « Programme d'appui à la réforme du secteur de la sécurité et à la gouvernance en République centrafricaine » (RSS et Gouvernance). Il est lié aux programmes d’appui à la Démocratie et aux programmes de Relèvement du fonds Bêkou. La délégation de l’Union européenne produira du leadership et de la coordination, en lien avec les autorités nationales, entre les différents metteurs en œuvre des différents programmes.

Le maintien d'une cohérence de l’approche stratégique de l’Union européenne avec le partenaire retenu à l'issue de l'étape de la note succincte, lors de la 2ème phase, se basera sur les aspects ci-dessous :

* + cadre logique commun : cadre logique commun aux consortia incluant indicateurs SMART;
	+ système de suivi évaluation harmonisé et robuste : Outils de suivi et d’évaluation de qualité assortis d'indicateurs SMART et de cibles précises à atteindre; moyens pratiques mis en œuvre pour suivre l'action avec notamment la mise en place d'une étude de référence et la possibilité de mener de la recherche opérationnelle; ségrégation des données par sexe;
	+ plan de communication et visibilité : éléments de visibilité des projets selon les lignes directrices de l’Union Européenne (<https://ec.europa.eu/europeaid/manuel-de-comm-unicationet-de-visibilite-pour-les-actions-exterieures-de-lunion-europeenne_fr>);
	+ évaluation et audit ;
	+ harmonisation des procédures, outils et modalités de mise en œuvre.

**9. Budget**

Le montant indicatif global mis à disposition au titre du présent AMI s'élève à 4.5 millions d’euros. Une **seule proposition** pourra être financée avec une contribution de l'UE d'un **montant égal à** 4.5 millions d’euros**.**

**10. Durée de l’action**

La période indicative de la mise en œuvre opérationnelle de l’action est de 36 mois à compter de la date d’entrée en vigueur du contrat**.**

**11. Critère d’éligibilité des demandeurs**

Pour être éligible, le demandeur principal devra remplir les critères suivants:

- être une personne morale **et**

-être directement chargé de la préparation et de la gestion de l’action avec le ou les codemandeurs et l'entité ou les entités affiliées, et non agir en tant qu’intermédiaire **et**

- être une organisation non gouvernementale dont la nationalité respecte la nationalité telle que précisée en annexe 3; **ou**

- être une agence de coopération d’état membre de l’Union européenne, avec un statut public ou, parapublic; **ou**

- être une entreprise privée (y compris des entités privées d’intérêt public) dont la nationalité respecte la nationalité telle que précisée en annexe 3;

**(Les statuts ou actes constitutifs du demandeur et, le cas échéant, des codemandeurs et entités affiliées, doivent être soumis de manière à permettre à l'administration contractante de vérifier son éligibilité d’après les critères ci-dessus)**

**et**

**-** démontrer une expérience avérée pendant les 5 années précédentes à la date de publication de cet AMI, d’au moins un projet dans le domaine de l’état civil en Afrique Sub-Saharienne, et la capacité prouvée à travailler dans un contexte post-crise; l’expérience en RCA sera an atout; le demandeur devrait aussi avoir les capacités en termes de monitoring/évaluation, plaidoyer et activités de communication.

**(Le demandeur et, le cas échéant, les codemandeurs et les entités affiliées doivent présenter la liste des projets réalisés avec succès dans les 5 dernières années à la date de publication de cet AMI dans les domaines gouvernance et/ou état civil en Afrique subsaharienne y inclus le montant du budget, la durée du projet et le nom du bailleur);**

**et,**

- disposer de sources de financement stables et suffisantes pour maintenir leur activité tout au long de l’action proposée et, si nécessaire, pour participer à son financement; comme critère visant à évaluer la capacité financière, le demandeur doit avoir une chiffre d'affaires moyenne annuel les trois dernières années d’au moins 1.5 million d’euros,

**(Le demandeur, et, le cas échéant, les codemandeurs et les entités affiliées doivent soumettre les rapports d’audit externe produits par un contrôleur des comptes agréé, certifiant les comptes du demandeur relatifs aux trois derniers exercices financiers disponibles).**

Le demandeur principal devrait:

- disposer d'une représentation effective en Centrafrique, avec du personnel permanent, ou démontrer un plan d’installation d’une telle représentation.

Le demandeur principal peut participer avec des codemandeurs. Les codemandeurs participent à l’élaboration et à la mise en œuvre de l’action, et les frais qu’ils supportent sont éligibles au même titre que ceux supportés par le demandeur chef de file. Les codemandeurs doivent satisfaire aux mêmes critères d’éligibilité que ceux qui s'appliquent au demandeur chef de file lui-même.

Le demandeur principal et, le cas échéant, les codemandeurs, peuvent participer avec des entités affiliées, qui sont des entités avec un lien structurel (pas limité à la présente action) avec le demandeur ou le codemandeur. Les entités affiliées doivent satisfaire aux mêmes critères d’éligibilité que ceux qui s’appliquent au demandeur principal et aux codemandeurs.

Conditions s'appliquant aux financements en cascade

Afin de soutenir l'atteinte des objectifs de l'action, et en particulier quand la mise en œuvre de l'action proposée par le demandeur requiert un soutien financier à des tiers, le demandeur peut proposer l'attribution de subventions en cascade **au profit notamment d'acteurs locaux**. Néanmoins les subventions en cascade ne peuvent en aucun cas constituer l'activité principale de l'action et doivent être justifiées.

Chaque demandeur ne peut présenter qu'une seule proposition dans le cadre de cet appel à manifestation d’intérêt. Un codemandeur ou entité affiliée peut cependant être présent sur plusieurs propositions.

Veuillez noter qu’un demandeur principal (coordonnateur) dont les piliers ont été positivement évalués par la Commission européenne et qui se voit accorder une subvention ne signe pas le contrat type de subvention publié avec les présentes lignes directrices, mais une convention de contribution fondée sur le modèle de convention de contribution.

**12. Critères d’exclusion**

Le demandeur principal, les organisations co-demandeuses et les entités affiliées doivent attester qu'elles ne se trouvent dans aucun des critères d'exclusion repris au point 2.6.10.1.1. du PRAG[[6]](#footnote-7).

**13. Modalités de sélection et d'octroi des subventions**

Conformément aux dispositions du Règlement financier de l’Union européenne[[7]](#footnote-8), le contexte de crise en RCA et la nécessité d’agir rapidement autorisent le gestionnaire à utiliser des procédures flexibles pour l’octroi des subventions nécessaires à la mise en œuvre des actions.

Les demandeurs intéressés doivent présenter : une note succincte (suivant les indications de l’annexe 4 de l’AMI), la déclaration de l’annexe 5 et les documents demandés dans le point 11 de l’AMI. Ces documents doivent également être envoyés, le cas échéant, par les codemandeurs et entités affiliées (statuts, audits et liste de projets).

Seul le demandeur dont la note succincte a obtenu le meilleur score sera invité à envoyer une demande complète.

Un seul contrat de subvention sera signé.

Cela dit, l'évaluation des propositions se déroulera de la manière suivante:

1ère phase-note succincte :

Étape 1 – Vérification des critères d'éligibilité (voir point 11 et annexe 1) et d'exclusion

Étape 2 – Notification aux demandeurs ne remplissant pas les critères d'éligibilité et d'exclusion

Étape 3 – Évaluation des notes succinctes (annexe 1)

Étape 4 – Notification aux demandeurs retenus pour la 2ème phase et notification aux demandeurs non retenus

2ème phase-demande complète :

Étape 5 – Évaluation de la demande complète (Annexe 2)

Étape 6 – Attribution - notification des propositions non retenues pour attribution

Le délai pour soumettre la note succincte sera précisé dans le calendrier. L’explication est donnée ci-dessous, dans l’AMI pour la soumission de la demande complète.

**Première phase ouverte – sélection sur la base des notes succinctes**

Les demandeurs doivent manifester leur intérêt en soumettant à la Délégation de l’Union européenne en République centrafricaine leurs demandes, constituées des documents suivants :

- note succincte selon le formulaire joint à cet AMI en annexe 4; dans la note succincte de présentation, les demandeurs principaux ne doivent pas fournir un budget détaillé de l’action. Un budget détaillé ne doit être présenté que par le demandeur principal invité à soumettre une demande complète dans la seconde phase;

- déclaration signée du demandeur principal en annexe 5 de cet AMI;

- documents pour évaluer l’éligibilité demandée dans le point 11 de l’AMI.

Les demandes doivent être soumises en français, conformément aux instructions relatives à la note succincte de présentation (réf. annexe 4). Les notes succinctes manuscrites ne seront pas acceptées.

La déclaration de l’annexe 5 doit être envoyée en français.

Si les documents demandés dans le point 11 ne sont pas rédigés en français, les parties pertinentes des dits documents doivent être traduites en français pour faciliter l’évaluation.

Le demandeur principal est le responsable de l’envoi de tous les documents susmentionnés.

Seule la note succincte de présentation sera évaluée (annexe 4). Il est par conséquent très important que ce document contienne TOUTES les informations pertinentes concernant l’action.

Les demandes doivent être soumises par courrier électronique à :

delegation-central-african-rep-fcs@eeas.europa.eu

et en copie : carlos.abaitua-zarza@eeas.europa.eu

en indiquant dans le sujet du message :

APPEL A MANIFESTATION D’INTERET- Programme d’appui à la réforme du secteur de la sécurité et à la gouvernance en République Centrafricaine – Volet 3 état civil

Les demandeurs peuvent envoyer leurs questions par courrier électronique au plus tard 21 jours avant la date limite de soumission des notes succinctes de présentation, à l'/aux adresse(s) figurant ci-après, en indiquant clairement la référence de l’appel à manifestation:

Email : delegation-central-african-rep-fcs@eeas.europa.eu

et copie à carlos.abaitua-zarza@eeas.europa.eu

L'administration contractante n'a pas l'obligation de fournir des éclaircissements sur des questions reçues après cette date.

Les questions/réponses les plus fréquentes et utiles à l’ensemble des partenaires y seront publiées au plus tard 11 jours avant la date limite de dépôt des notes succinctes de présentation.

Les informations relatives au présent appel à manifestation d’intérêt seront publiées sur le site de

la Délégation de l’UE en République centrafricaine : <https://eeas.europa.eu/delegations/central-african-republic_fr>

Les demandes qui ne respectent pas la date limite seront automatiquement rejetées.

Une fois toutes les notes succinctes de présentation évaluées, une liste sera établie, classant les propositions selon leur score total.

En premier lieu, seules les notes succinctes de présentation ayant atteint un score d'au moins 75 points seront prises en compte pour la présélection.

Chaque demandeur sera informé par écrit.

Seul le demandeur dont la note succincte a obtenu le meilleur score sera invité à soumettre une demande complète.

Les demandeurs dont les notes succinctes ont obtenu au moins 75 points seront inclus dans une liste de réserve, arrangée par score, qui sera utilisée si le premier attributaire ne peut pas signer le contrat.

**Deuxième phase – Évaluation de la demande complète et attribution**

Le demandeur provisoirement sélectionné sera invité à élaborer une proposition complète, sur la base des annexes standards des contrats de subvention du PRAG (annexe 6 de cette note), L’évaluation suivra les critères de la grille d’évaluation pour la demande complète de l’annexe 2.

La demande complète sera envoyée par courrier électronique avant la date indiquée dans la notification d’attribution. Entre la notification d’attribution et la date de soumission de la demande complète, un délai de 45 jours est prévu.

Sur la base de la grille de l’annexe 2, la Délégation de l’UE en RCA pourra ouvrir une négociation avec le demandeur pour améliorer la proposition de façon à ce qu’elle soit la plus pertinente possible avec les objectifs poursuivis par le projet.

Si l’attributaire ne peut pas signer le contrat, une invitation à soumettre une demande complète sera envoyée au demandeur dont la note succincte a obtenu le deuxième score. La même démarche aura lieu dans le cas où le deuxième attributaire ne peut pas signer le contrat.

**14. Calendrier indicatif**

45 jours sont proposés pour la soumission de notes succinctes et 45 jours pour la demande complète. En considérant la situation actuelle impactée par la crise du COVID-19, la réunion d’information n’est pas envisagée.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Date  | Heure de Bangui  |
| Réunion d’information (tbc) | N/A |  |
| Date limite pour les demandes d’éclaircissement à l’administration contractante  | 30 juin 2020 | fin de la journée |
| Dernière date à laquelle des éclaircissements sont donnés par l’administration contractante  | 13 juillet 2020 | fin de la journée |
| Date limite de soumission des notes succinctes de présentation | 24 juillet 2020 | fin de la journée |

**ANNEXE 1 : Grille d’évaluation pour la Note Succincte**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Notes** |
| **1. Capacité opérationnelle et financière\***  |  | **30** |
| Expérience suffisante en gestion de projets en appui à l’état civil Capacité prouvée à travailler dans un contexte post-crise; Le demandeur chef de file a un chiffre d'affaires moyen annuel les trois dernières années d’au moins 1,500,000 eurosExpérience en RCA représente un avantage; Expérience en monitoring/évaluation, plaidoyer, activités de communication\*Le critères minimums financiers et d’expérience, -évalués oui/non- doivent être remplis, si non le demandeur sera considéré non éligible |  | Oui/nonOui/nonOui/non1515 |
| **2. Pertinence** |  | **40** |
| Dans quelle mesure la proposition est-elle pertinente par rapport à l’objectif stratégique prévu dans le point 5.1 de l’AMI, plus particulièrement par rapport à la mise en place d’un cadre de dialogue avec les autorités centrafricaines compétentes dans le domaine de l’état civil qui soit réaliste, continu et susceptible d’obtenir les réformes nécessaires aux populations ?Dans quelle mesure la proposition est-elle pertinente par rapport à l’objectif prévu dans le point 5.2 de l’AMI, plus particulièrement par rapport au nombre d’actes de naissances qu’elle estime délivrer avec les ressources disponibles ? Dans quelle mesure la proposition est-elle pertinente par rapport à l’objectif prévu dans le point 5.3 de l’AMI, plus particulièrement par rapport à la mise en valeur de l’action comme contribution à la reconstruction d’un état civil inclusif, sans replis identitaires ou géographiques en tant que dividende de la paix permis par l’Accord du 6 février 2019?Dans quelle mesure la proposition est-elle pertinente par rapport aux besoins particuliers et aux contraintes du pays (en tenant compte de la synergie avec d'autres initiatives en matière de développement et de l'absence de double emploi)? |  | 10101010 |
| **3. Conception de l'action** |  | **30** |
| Cohérence de la conception générale de l'action. La proposition indique-t-elle les résultats que l’action devrait permettre d’atteindre? La logique d’intervention explique-t-elle le bien-fondé des résultats attendus?La conception reflète-t-elle une analyse solide des problèmes existants, ainsi que des capacités des parties prenantes concernées?La conception tient-elle compte de facteurs externes (risques et hypothèses)?Dans quelle mesure la proposition tient-elle compte de questions transversales pertinentes, telles que les questions environnementales, la promotion de l'égalité hommes/femmes et de l'égalité des chances, les besoins des personnes handicapées, les droits des minorités et les droits des populations autochtones, la jeunesse, la sensibilité au conflit? |  | 101055 |
|  |  |  |
| **TOTAL** |  | **100** |

**ANNEXE 2 : Grille d’évaluation pour la demande complète**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Pertinence** | **40** |
| *Report de la note obtenue lors de l'évaluation de la note succincte de présentation* |  |
| **2. Conception de l'action** | **15** |
| 2.1 Dans quelle mesure la conception de l’action est-elle cohérente? La proposition indique-t-elle les résultats que l’action devrait permettre d’atteindre? La logique d’intervention explique-t-elle la raison d’être des résultats attendus? Les activités proposées sont-elles appropriées, concrètes et cohérentes avec les produits et le ou les effets envisagés? | 5 |
| 2.2 La proposition/le cadre logique inclut-il/elle un niveau de référence, des cibles et des sources de vérification crédibles? Si ce n’est pas le cas, une étude de référence est-elle prévue (et est-elle correctement inscrite au budget de la proposition)? | 5 |
| 2.3 La conception reflète-t-elle une analyse solide des problèmes existants, ainsi que des capacités des parties prenantes concernées? | 5 |
| **3. Approche de mise en œuvre** | **15** |
| 3.1 Le plan d’action prévu pour la mise en œuvre de l’action est-il clair et réalisable? Le calendrier est-il réaliste? | 5 |
| 3.2 La proposition inclut-elle un système de suivi efficace et efficient? Une évaluation est-elle prévue (avant, pendant et/ou à la fin de la mise en œuvre)? | 5 |
| 3.3 Le niveau d’association et de participation à l'action du ou des codemandeurs et de l'entité ou des entités affiliées est-il satisfaisant? | 5 |
| **4. Durabilité de l'action**  | **15** |
| 4.1 L’action est-elle susceptible d’avoir un impact tangible sur les groupes cibles? | 5 |
| 4.2 L’action est-elle susceptible d’avoir des effets multiplicateurs, y compris la possibilité de reproduction, d’extension, de mise à profit de l’expérience et de partage des connaissances? | 5 |
| 4.3 Les résultats attendus de l’action proposée sont-ils durables?- sur le plan financier *(par exemple, financement d’activités de suivi, sources de revenu permettant de couvrir tous les frais de fonctionnement et de maintenance futurs)*- sur le plan institutionnel *(les structures permettront-elles le maintien des résultats de l’action à la fin de celle-ci? Y aura-t-il « appropriation » locale des résultats de l’action?)*- sur le plan politique (s’il y a lieu) *(quel sera l’impact structurel de l’action – par exemple, amélioration de la législation, des codes de conduite, des méthodes)*- sur le plan environnemental (s’il y a lieu) *(l'action aura-t-elle un impact positif/négatif sur l'environnement?)* | 5 |
| **5. Budget et rapport coût-efficacité de l'action** | **15** |
| 5.1 Les activités sont-elles convenablement reflétées dans le budget? | 5 |
| 5.2 Le ratio entre les coûts estimés et les résultats est-il satisfaisant? | 10 |
| **Note totale maximum** | **100** |

**ANNEXE 3: Eligibilité des demandeurs (demandeur chef de file codemandeur(s) et entités affiliés)**

Être établi dans un des pays mentionnés ci-après :

- Les pays ACP;

- Les Etats membres de l'Union européenne ;

- Les bénéficiaires de l'instrument d'aide de préadhésion ;

- Les Etats membres de l'Espace économique européen ;

- Les pays et territoires d'outre-mer ;

- Les pays et territoires en développement, figurant sur la liste des bénéficiaires de l’APD établie par le CAD de l’OCDE, qui ne sont pas membres du G20, sans préjudice du statut de la République d’Afrique du Sud, régi par le protocole 3 de l’accord de partenariat ;

- Les États membres de l’OCDE, dans le cas de contrats mis en œuvre dans un pays moins avancé (PMA) ou dans un pays pauvre lourdement endetté (PPLE), ou dans le cas de contrats mis en œuvre dans le cadre de programmes régionaux ou mondiaux comprenant au moins un PMA ou un PPLE.

**ANNEXE 4 : Note succincte de présentation**

Veuillez suivre **scrupuleusement** les instructions sur la manière de remplir la note succincte de présentation qui figurent à la fin de ce document.

* 1. **Résumé de l’action**

Complétez le tableau ci-dessous :

|  |  |
| --- | --- |
| **Objectifs de l’action** | *<Objectifs globaux (impact)>**<Objectifs spécifiques (effets directs)>* |
| **Groupe(s) cible(s)**[[8]](#footnote-9) |  |
| **Bénéficiaires finaux**[[9]](#footnote-10) |  |
| **Produits escomptés** |  |
| **Activités principales**  |  |

* 1. **Description de l’action : (maximum 4 pages)**

i. Exposez le contexte dans lequel s’inscrit la préparation de l’action, en particulier le contexte sectoriel/national/régional (y compris les principaux défis). Mentionnez toute analyse/étude spécifique réalisée pour étayer la conception de l’action (analyse du contexte).

ii. Expliquez les objectifs de l’action indiqués dans le tableau figurant à la section 1.1.

iii. Décrivez les principaux groupes de parties prenantes, leur attitude vis-à-vis de l’action et les éventuelles consultations qui ont eu lieu.

iv. Exposez brièvement la logique d’intervention dans la laquelle s’inscrit l’action, en indiquant les produits, les effets directs et l’impact escomptés et en mettant en évidence les principaux risques et hypothèses liés à leur réalisation.

v. Présentez brièvement le type d’activités proposées, en décrivant les liens/rapports entre les groupes d’activités.

vi. Expliquez de quelle manière l'action intègrera les questions transversales pertinentes telles que la promotion des droits de l’homme, l’égalité entre les hommes et les femmes, la démocratie, la bonne gouvernance, l’aide à la jeunesse, les droits des enfants et les peuples autochtones, la durabilité environnementale

vii. Donnez un aperçu du calendrier indicatif de l’action accompagné d’une description des facteurs spécifiques qui ont été pris en compte.

* 1. **Pertinence de l'action (maximum 3 pages)**
		1. **Pertinence par rapport aux objectifs de l’appel**

< insérez le texte ici >

* + 1. **Pertinence par rapport aux besoins particuliers et contraintes des zones cibles (y compris la synergie avec d'autres initiatives de l'UE et d'autres partenaires).**

< insérez le texte ici >

**1.3.3. Prise en compte des contraintes et risques, prise en compte des contraintes du personnel**

< insérez le texte ici >

**1.3.4.** **Questions transversales aspects: aspects environnementaux, genre, droits de l’homme, le respect du principe de « ne pas nuire».**

< insérez le texte ici >

**ANNEXE 5 - Déclaration du demandeur principal (Note succincte de présentation)**

Le demandeur principal, représenté par le soussigné en tant que signataire habilité par le demandeur principal et, dans le cadre de la présente demande, représentant les éventuels codemandeurs et entités affiliées dans l’action proposée, déclare par la présente que :

 le demandeur principal dispose des sources de financement et des compétences et qualifications professionnelles mentionnées dans le point 11 de l’AMI ;

 le demandeur principal s’engage à respecter les obligations prévues dans la déclaration des entités affiliées qui figure dans le formulaire de demande de subvention et les principes de bonnes pratiques en matière de partenariat ;

 le demandeur principal est directement responsable de la préparation, de la gestion et de la mise en œuvre de l’action avec les codemandeurs et les entités affiliées, le cas échéant, et n'agit pas en tant intermédiaire ;

 le demandeur principal, les codemandeurs et les entités affiliées ne se trouvent dans aucune des situations justifiant leur exclusion de la participation aux procédures d’attribution de marchés publics et de subventions qui sont énumérées à la section 2.6.10.1 du guide pratique (disponible sur internet à l’adresse suivante : <http://ec.europa.eu/europeaid/prag/document.do> ;

 en outre, le demandeur principal et, le cas échéant, les codemandeurs et les entités affiliées reconnaissent et acceptent que, s’ils participent alors qu’ils se trouvent dans l’une de ces situations, ils peuvent être exclus d’autres procédures conformément au règlement financier en vigueur ;

 le demandeur principal et chaque codemandeur et entité affiliée (le cas échéant) sont éligibles conformément aux critères énoncés dans le point 11 de l’AMIs ;

 s’ils sont recommandés pour l’octroi d’une subvention, le demandeur principal, les codemandeurs et les entités affiliées acceptent les conditions contractuelles fixées dans le contrat type de subvention annexé aux lignes directrices à l’intention des demandeurs (annexe G de l’annexe 6 du présent AMI) (ou dans la convention de contribution, lorsque le demandeur principal est une organisation dont les piliers ont fait l’objet d’une évaluation positive par la Commission européenne).

Nous reconnaissons que, si nous participons alors que nous nous trouvons dans l'une des situations énumérées à la section 2.6.10.1 du guide pratique ou s'il est établi que de fausses déclarations ont été faites ou que de fausses informations ont été fournies, nous sommes susceptibles d'être exclus de la présente procédure et sommes passibles de sanctions administratives sous forme d’exclusion et de pénalités financières pouvant atteindre 10 % de la valeur totale estimée de la subvention octroyée et que cette information peut être publiée sur le site internet de la Commission, conformément au règlement financier en vigueur. Nous sommes conscients que, pour assurer la protection des intérêts financiers de l'UE, nos données à caractère personnel peuvent être communiquées aux services d'audit interne, au système de détection rapide et d'exclusion, à la Cour des comptes européenne, à l'instance spécialisée en matière d'irrégularités financières ou à l'Office européen de lutte antifraude.

Signé au nom du demandeur principal

Nom

Signature

Fonction

Date

**ANNEXE 6 -** **Documents à remplir avec la demande complète**

Annexe A : formulaire de demande de subvention (format Word)

Annexe B : budget (format Excel)

Annexe C : cadre logique (format Excel)

Annexe D : formulaire « entité légale »

Annexe E : formulaire « signalétique financier »

**Documents pour information**

Annexe G : contrat de subvention

Annexe II : conditions générales

Annexe IV : règles d’attribution des marchés

Annexe V : modèle de demande de paiement

Annexe VI : modèle de rapport narratif et financier

[Annexe VII : modèle de rapport sur les constatations factuelles et termes de référence techniques pour la vérification des dépenses d’un contrat conclu dans le cadre des actions extérieures de l'UE]

[Annexe VIII : modèle de garantie financière]

[Annexe IX : modèle de convention de transfert de propriété d’actifs]

Annexe H : déclaration sur l’honneur

Annexe I : taux des indemnités journalières (per diem), disponibles à l’adresse suivante:

http://ec.europa.eu/europeaid/funding/about-procurement-contracts/procedures-and-practical-guide-prag/diems\_en (toutes les informations nécessaires étant disponibles via le lien, la publication de l’annexe est facultative)

Annexe J : informations relatives au régime fiscal applicable aux contrats de subvention signés dans le cadre de l'appel à propositions

Annexe K : lignes directrices pour l’évaluation des options simplifiées en matière de coûts

1. MATDDL, Ministère de la santé, MJDH, ICASSES, Association des maires de Centrafrique – AMCA, UE, UA, BAD, BM, coopération française, UNICEF, UNFPA, PNUD. [↑](#footnote-ref-2)
2. Initiative *Africa Program for Accelerated Improvement of Civil Registration and Vital Statistics* (APAI-CRVS) [↑](#footnote-ref-3)
3. La révision, en 2021, du fichier électoral établi pour les élections du 27 décembre 2020 est prévue. Néanmoins, la jonction entre registre de décès et fichier électoral n’est pas encore d’actualité en RCA. Elle nécessite en effet des réformes préalables, à la fois juridiques et technologiques, en matière de gestion des faits d’état civil. [↑](#footnote-ref-4)
4. Voir le rapport de International Crisis Group, *République centrafricaine ; anatomie d’un Etat fantôme,* 2007. [↑](#footnote-ref-5)
5. *Suivi de la situation des enfants, des femmes et des hommes,* UNICEF, 2010.   [↑](#footnote-ref-6)
6. <http://ec.europa.eu/europeaid/prag/document.do?nodeNumber=2.6.10.1> [↑](#footnote-ref-7)
7. 2018/1046 du Parlement Européen et du Conseil du 18 juillet 2018 relatif aux règles financières applicables au budget général de l’Union, modifiant les règlements (UE) n° 1296/2013, (UE) n° 1301/2013, (UE) n° 1303/2013, (UE) n° 1309/2013, (UE) n° 1316/2013, (UE) n° 223/2014, (UE) n° 283/2014 et la décision n° 541/2014/UE, et abrogeant le règlement (UE, Euratom) n° 966/2012. [↑](#footnote-ref-8)
8. Les **groupes cibles** sont les groupes/entités qui bénéficieront directement de l’action au niveau de l’objectif de l’action. [↑](#footnote-ref-9)
9. Les **bénéficiaires finaux** sont ceux qui bénéficieront de l’action à long terme au niveau de la société ou du secteur au sens large. [↑](#footnote-ref-10)