

EU—WOP PROGRAMME



Financé par
l'Union européenne

GWOPA
Global Water Operators Partnership Alliance

UN HABITAT
FOR A BETTER URBAN FUTURE



Dossier d'appel à propositions



Financé par
l'Union européenne

EU—WOP PROGRAMME

Programme de partenariats entre les opérateurs de l'eau,
géré par la **GWOPA** et financé par l'**UE**

Dossier d'appel à propositions



Ce document est disponible en anglais, en français et en espagnol.

[**gwopa.org/eu-wops**](http://gwopa.org/eu-wops)

Document actualisé (28 janvier 2021) : Liste de pays non-éligibles, [page 52](#).

Document actualisé (7 février 2021) : Feuilles additionnelles ajouté pour '[Partenaire additionnels](#)'

Calendrier du processus de candidature

- 1** Date de publication de l'appel à propositions :
15 janvier 2021
- 2** Date limite de soumission des candidatures de phase I :
15 avril 2021
- 3** Annonce de la sélection des candidats de la phase I :
30 April 2021
- 4** Date limite de soumission des candidatures de phase II :
30 juin 2021
- 5** Annonce de la sélection finale des projets de WOP :
15 juillet 2021

* Toute modification à ce calendrier sera annoncée sur la page suivante : gwopa.org/eu-wops

Table des matières

08	Directives du programme WOP-UE
09	Introduction
09	Programme WOP-UE
09	Contexte
11	Objectifs du Programme
12	Aperçu du programme WOP-UE
14	Éligibilité des projets et activités
14	Projets éligibles
15	Activités éligibles
16	Éligibilité des partenaires
17	Partenaires principaux
18	Partenaires bénéficiaires
18	Partenaires supplémentaires
19	Éligibilité des coûts au titre de la subvention
19	Coûts éligibles
20	Coûts non éligibles
20	Règles régissant la gestion financière de la subvention
21	Processus de candidature
23	Candidature Phase I
23	Notification par décision du comité de sélection pour les candidatures de phase I
23	Évaluation et sélection
24	Annexes
25	Annexe A: Formulaire de candidature de phase I
26	1. Récapitulatif du projet et coordonnées de contact
26	1.1 Aperçu du projet
27	1.2 Coordonnées de contact
28	1.3 Liste de contrôle du projet
29	1.4 Informations sur les partenaires
32	1.5 Historique de partenariat (Candidats Volet 2 uniquement)
33	2. Concept du projet
33	2.1 Accords de partenariat
34	2.2 Justification, contexte et synergies
35	2.3 Objectifs et résultats attendus
36	2.4 Processus commerciaux/domaines d'amélioration
37	2.5 Approche
38	3. Budget
38	3.1 Budget indicatif
41	3.2 Texte explicatif du budget
43	Annexe B : Critères d'évaluation
44	Critères d'évaluation
44	Pondération des critères d'évaluation des candidatures WOP-UE par phase
44	Accords de partenariat
45	Justification/Contexte/Synergies

45	Objectifs/Résultats attendus
45	Approche
46	Considérations d'ordre budgétaire
46	Autres considérations
47	Annexe C : Code de conduite de la GWOPA
50	Annexe D : Liste des pays éligibles au DEVCO de l'UE
51	Pays approuvés par l'IDC
52	Pays les moins avancés
52	des Nations Unies
52	États membres de l'Union européenne
52	Pays non éligibles
53	Annexe E : Formulaires Supplémentaires
54	Partenaires bénéficiaires
58	Partenaires supplémentaires

Définitions applicables dans le cadre des présentes lignes directrices

Partenariat des opérateurs d'eau (WOP, de l'anglais Water Operators' Partnership)	Un WOP est un partenariat de caractère non lucratif entre deux ou plusieurs opérateurs de l'eau et/ou de l'assainissement, réalisé dans l'objectif de renforcer leur capacité et performance à fournir durablement des services de qualité à tous.
Projet WOP-UE	WOP financé dans le cadre du programme WOP-UE.
Partenaires de projet WOP-UE	Consortium de partenaires de WOP, associés via un accord de coopération conforme aux principes de la charte de GWOPA, mettant en œuvre un projet WOP-UE donné. Parmi les partenaires WOP-UE, on trouve les partenaires principaux, les partenaires bénéficiaires et les partenaires supplémentaires associés.
Accord de collaboration	Accord entre ONU-Habitat et les principales organisations partenaires par le biais duquel les subventions WOP-UE sont administrées aux différents projets WOP-UE.
Accord du projet WOP-UE	Document d'accord WOP (protocole d'accord (PA) ou format similaire) décrivant les rôles et contributions des différents partenaires de projet au WOP.
Partenaire principal	Principal partenaire de mise en œuvre ou opérateur « mentor » au sein du partenariat. Le partenaire principal est en charge de la transmission de la candidature, et, si celle-ci est sélectionnée, de la conclusion d'un accord de coopération avec ONU-Habitat pour bénéficier du financement et gérer la subvention. Pour connaître les critères d'éligibilité applicables au partenaire principal, veuillez cliquer ici .
Partenaire bénéficiaire	Opérateur bénéficiant de l'assistance du WOP, aussi appelé « mentoré ». Les partenaires bénéficiaires participent activement au WOP, en travaillant avec d'autres partenaires dans le but d'atteindre les objectifs du WOP. Pour connaître les critères d'éligibilité applicables au partenaire bénéficiaire, veuillez cliquer ici .
Partenaire supplémentaire	Organisation qui contribue activement et dans un but non lucratif aux objectifs du projet WOP, en tant que co-mentor, financier, facilitateur ou dans d'autres rôles de soutien, associés au projet WOP par le biais de l'accord WOP. Pour connaître les critères d'éligibilité applicables au partenaire supplémentaire, veuillez cliquer ici .
Opérateur (de l'eau et de l'assainissement)	Terme générique faisant référence à un fournisseur de services d'eau et d'assainissement ou à un service public participant en tant que 'pair' au WOP-UE. Les partenaires principaux et bénéficiaires sont des « opérateurs », tout comme les partenaires supplémentaires agissant en tant que co-mentors.
Mentor	Un mentor est un opérateur qui joue un rôle de soutien central dans le WOP. Dans le programme WOP-UE, les rôles de mentor sont assurés par des partenaires principaux et peuvent également être assurés par des partenaires supplémentaires.
Mentoré	Un mentoré est un opérateur dont la capacité et les performances sont améliorées par le WOP. Dans le programme WOP-UE, les partenaires bénéficiaires sont les mentorés.



Directives du programme WOP-UE

Directives du programme WOP-UE

Introduction

Le programme WOP UE est une initiative quadriennale, dirigée par l'Alliance mondiale pour les partenariats des opérateurs d'eau (GWOPA) d'ONU-Habitat et financée par la direction générale de la coopération internationale et du développement (DEVCO) de la Commission européenne. Ce programme met à disposition un total de 8,3 millions de dollars US pour 20 à 30 projets de partenariats d'opérateurs d'eau d'une durée de 36 mois.

ONU-Habitat appelle les opérateurs de l'eau et de l'assainissement éligibles à collaborer avec des partenaires pour présenter des propositions de projets de partenariats d'opérateurs d'eau (WOP) à financer dans le cadre du programme. Le présent document donne des informations générales sur le programme WOP UE et des instructions sur la façon de postuler à cet appel à propositions.

Programme WOP-UE

Contexte

Le monde fait face à un énorme défi en matière d'eau et d'assainissement. Aujourd'hui, 2,1 milliards de personnes ne disposent toujours pas d'eau non contaminée et 4,5 milliards de personnes n'ont pas de système d'assainissement les protégeant des maladies.¹ La qualité de l'eau diminue et les écosystèmes d'eau douce se dégradent, menaçant la disponibilité continue de l'eau pour les services de base. La crise du COVID-19 expose et exacerbe les disparités en matière de prestation de services.

De nombreux prestataires de services d'eau et d'assainissement sur lesquels les communautés du monde entier comptent pour assurer les services de base sont confrontés à des défis techniques, financiers et de gestion. Parmi les exemples de services de l'eau sous-performants, la fourniture d'eau insalubre, les coupures fréquentes et une couverture très limitée dans la zone de service couverte. Les pertes d'eau en quantités importantes, la mauvaise conception des tarifs de l'eau et la faiblesse des systèmes de facturation et de collecte de l'eau contribuent aux problèmes financiers qui aggravent les infrastructures et les services et excluent encore plus les personnes sans accès. Les services d'assainissement et de traitement des eaux usées sont généralement inadéquats ou inexistantes.

Les opérateurs sont aux premières lignes de la mise en œuvre du droit humain à l'eau et à l'assainissement, mais peu d'opérateurs fournissent des services qui répondent pleinement ou sont adaptés aux besoins des populations les plus pauvres et les plus marginalisées, parmi lesquelles les femmes, les personnes âgées, les enfants et les jeunes, et les personnes vivant avec un handicap, et rares sont ceux qui accordent la priorité à la prestation de services aux communautés à faible revenu ou aux infrastructures publiques essentielles telles que les écoles et les hôpitaux.

¹ OMS. (2017). Programme de suivi conjoint (JMP). Progrès en matière d'eau potable, d'assainissement et d'hygiène : mise à jour 2017 et références des objectifs de développement durable.

Dans de nombreux endroits, les pressions externes sur les services de l'eau augmentent également, car l'urbanisation rapide, imprévue et inéquitable, la diminution des ressources en eau douce et les régimes hydrologiques déréglementés exacerbés par le changement climatique, aggravent les faiblesses existantes dans la fourniture de services d'eau et d'assainissement. De nombreux services de l'eau doivent non seulement améliorer leurs performances actuelles, mais également renforcer leur résilience aux risques futurs. La Banque mondiale a estimé en 2015 qu'un triplement des fonds à hauteur de 114 milliards de dollars par an serait nécessaire pour simplement atteindre les objectifs d'accès à l'eau et à l'assainissement de l'ODD 6.² Toutefois, pour que les services de l'eau aient accès et gèrent durablement les investissements nécessaires en matière d'infrastructures d'eau et d'assainissement, une capacité et des performances plus solides sont nécessaires.

À propos des partenariats des opérateurs d'eau

Les partenariats des opérateurs d'eau (WOP) offrent une occasion de relever ces défis. Les WOP sont des échanges de soutien par les pairs, entre deux ou plusieurs opérateurs de l'eau, sans but lucratif, et avec l'objectif de renforcer les capacités et les performances des opérateurs à fournir un meilleur service à un plus grand nombre de personnes. Le Conseil consultatif sur l'eau et l'assainissement auprès du Secrétaire général des Nations Unies a d'abord appelé les acteurs du développement à soutenir ces partenariats en 2006 et a demandé à ONU-Habitat de créer la GWOPA pour mener sa généralisation. Plus de 350 de ces partenariats décentralisés entre prestataires de services d'eau et d'assainissement ont depuis lors été documentés, dont plus de 50 % sont des partenariats Sud-Sud.

Les WOP ont fait leurs preuves en aidant les services de l'eau à améliorer leur efficacité et leur efficience à fournir des services plus durables et plus inclusifs. Les WOP s'appuient sur les motivations et les capacités des prestataires de services d'eau et d'assainissement efficaces à aider leurs pairs à réaliser des améliorations durables. Les opérateurs forts se sont révélés être des mentors efficaces pour leurs pairs qui s'efforcent d'améliorer leurs performances financières, techniques et managériales afin de mieux servir l'ensemble des populations.

L'impact des WOP se traduit par le fait qu'ils aident les services de l'eau à acquérir et à appliquer des connaissances, à établir de nouvelles pratiques et à mettre en œuvre des approches améliorées. Les services de l'eau partenaires participent à des formations visant à développer les compétences et les connaissances du personnel bénéficiaire. Les améliorations qui en résultent en termes de capacité et de performance peuvent contribuer à atteindre les cibles fixées par l'ODD 6 et à faciliter l'accès des services de l'eau au financement des investissements infrastructurels, ce qui soutient ensuite d'autres extensions ou améliorations des services.

Les WOP mettent l'accent sur le renforcement des travailleurs locaux et de leur emploi dans le but de parvenir à des améliorations durables. Plutôt que de remplacer la capacité, ils se concentrent sur l'aide au personnel des services locaux de l'eau pour apporter des améliorations durables qui puissent se poursuivre au-delà de la durée du partenariat. En s'appuyant sur la compréhension partagée par les pairs des exigences et des défis professionnels, les partenaires procèdent à un diagnostic conjoint visant à approfondir la compréhension des défis et des solutions. Des activités dédiées de renforcement des capacités (en classe, au travail, à distance, par le biais de visites d'échange et d'autres activités) permettent de présenter les connaissances et les compétences nécessaires. Des plans d'action, des outils et des systèmes élaborés conjointement soutiennent le changement qui, une fois enraciné, se traduit par une amélioration des performances des services de l'eau dans les domaines opérationnel, financier, social et environnemental. Lorsque les WOP aident les opérateurs à améliorer les questions liées au recouvrement des coûts et à leur solvabilité, ils peuvent également faciliter l'accès au financement des améliorations ou des extensions de services.

La pandémie actuelle de COVID-19 rappelle également à quel point les prestataires locaux de services d'eau et d'assainissement sont essentiels pour maintenir la santé et la stabilité, en particulier dans les communautés pauvres. Les partenariats des opérateurs d'eau peuvent contribuer à renforcer la capacité existante des services locaux de l'eau à atténuer ces crises et à protéger les communautés lorsqu'elles surviennent.

² OMS. (2017). Programme de suivi conjoint (JMP). Progrès en matière d'eau potable, d'assainissement et d'hygiène : mise à jour 2017 et références des objectifs de développement durable.

Le programme WOP UE offre l'occasion de s'appuyer sur l'engagement européen en faveur du programme de développement durable à l'horizon 2030, au cœur du consensus européen pour le développement de 2017. Il reflète également les engagements de l'UE envers l'Accord de Paris au titre de la Convention-cadre des Nations Unies sur les changements climatiques, du Nouveau Programme pour les Villes, du Cadre de Sendai pour la réduction des catastrophes 2015-2030 et des engagements en matière de droits humains, parmi lesquels la déclaration de l'Initiative citoyenne européenne de 2013. Les nouvelles priorités de la Commission européenne, et en particulier le Pacte Vert de l'UE et la réponse à la pandémie actuelle de COVID-19, donnent un nouvel élan pour maximiser l'impact des actions liées à l'eau et à l'assainissement dans la coopération internationale.

Objectifs du Programme

L'objectif général du programme WOP-UE est de contribuer à l'objectif de développement durable 6 : Amélioration de la disponibilité et de la gestion durable de l'eau et de l'assainissement pour tous.^{3,4}

Le programme EU-WOP financera une série de partenariats d'opérateurs d'eau visant les objectifs spécifiques suivants :

1	2	3	4
Accès accru à une meilleure source d'eau potable et/ou à un meilleur assainissement dans les zones de service des partenaires bénéficiaires.	Amélioration des capacités opérationnelles, financières, sociales, environnementales et transversales et ⁵ des performances des opérateurs bénéficiaires de l'eau et de l'assainissement.	Financement supplémentaire pour l'amélioration du fonctionnement ou des infrastructures de l'eau et de l'assainissement. ⁶	Renforcement de la capacité et de l'implication des organisations partenaires à s'engager dans des partenariats avec les opérateurs de l'eau au-delà de la portée de ce programme. ⁷

Le présent appel à propositions vise à identifier les projets WOP-UE potentiels à financer qui contribueront aux objectifs du programme et aux résultats attendus.

La conception du programme WOP-UE est largement fondée sur les anciens programmes WOP étudiés ou gérés par la GWOPA et sur l'évaluation du programme de partenariat UE-ACP 2010 financé par l'Europe,⁸ et s'appuie sur des consultations avec des cadres supérieurs d'ONU-Habitat et un large éventail de parties prenantes externes.

³ Les objectifs du programme WOP UE contribuent à divers objectifs de développement durable, notamment l'ODD 11 : rendre les villes et les établissements humains inclusifs, sûrs, résilients et durables, et 17 : renforcer les moyens de mise en œuvre et revitaliser le partenariat mondial pour le développement durable.

⁴ Les projets WOP sont encouragés à contribuer aux diverses cibles de l'ODD 6, y compris celles relatives à l'assainissement, aux eaux usées, à la qualité de l'eau, à l'utilisation efficace de l'eau, à la gestion intégrée des ressources en eau et aux écosystèmes liés à l'eau. Pour plus d'informations, rendez-vous sur : <https://sdgs.un.org/goals/goal6>.

⁵ Changement climatique, droits de l'homme, sexe, âge et handicap.

⁶ Les projets qui connectent activement, exploitent ou ajoutent de la valeur aux projets d'investissement seront évalués favorablement.

⁷ Les propositions de projet qui visent à renforcer activement la capacité et l'engagement des partenaires (nouveaux et existants) à s'impliquer dans d'autres WOP seront évaluées favorablement. Le co-mentorat est un moyen d'y parvenir : le programme de partenariat UE-ACP a identifié que la courbe d'apprentissage des mentors pouvait être infléchiée par la formation et le soutien par les pairs entre les mentors.

⁸ Voir le rapport 2017 sur la manière d'améliorer le programme de partenariat UE-ACP financé par l'Europe de 2010, disponible ici : https://europa.eu/capacity4dev/public-water_and_sanitation/documents/final-report-strengthening-water-partnerships

Aperçu du programme WOP-UE

ONU-Habitat identifiera les potentiels projets WOP-UE à financer par le biais d'un processus de candidature en deux étapes : la candidature de phase I puis la candidature de phase II.

Après le lancement de l'appel à propositions, les candidats disposeront de trois (3) mois pour soumettre leur candidature de phase I. Un comité de sélection évaluera les candidatures de phase I lui étant soumises en fonction de critères d'évaluation prédéfinis et selon le processus de sélection établi. Seuls les projets les mieux classés de la phase I passeront à la phase II.

Au cours de la phase II, les candidats les mieux classés de la phase I seront invités à préparer la candidature de phase II, dans laquelle ils devront soumettre des informations supplémentaires sur le projet et le budget, définir un cadre logique, et fournir des pièces justificatives démontrant leur engagement, leur capacité et leur éligibilité. Les candidats disposeront de deux mois entre la notification de la sélection de phase I et la soumission de la candidature de phase II.

En phase II, le comité de sélection évaluera les candidatures de phase II en fonction de critères d'évaluation prédéfinis et selon le processus de sélection établi. En outre, dans le cadre du processus d'évaluation de la phase II, les projets proposés et les partenaires feront l'objet d'un examen visant à déterminer qu'ils respectent les critères d'éligibilité et les règles et règlements de l'ONU. Après l'évaluation de la phase II et la confirmation de l'éligibilité, les propositions les mieux classées seront sélectionnées pour être financées.

Les partenaires principaux des projets sélectionnés seront ensuite informés du fait que leur proposition a été retenue et concluront deux types d'accord⁹ :

1 Accords de coopération

Les partenaires principaux des projets WOP-UE validés concluront des accords de coopération avec ONU-Habitat, par le biais desquels le partenaire principal recevra les fonds pour gérer le projet. Cet accord définit entre autres les rôles, les obligations financières et de reporting du partenaire principal, en tant qu'organisation responsable au sein du WOP. L'accord de coopération est mis en œuvre en appliquant les mécanismes financiers approuvés par le partenaire principal, conformément aux règles et règlements de l'ONU.

2 Accords du projet WOP-UE

Les partenaires principaux, les partenaires bénéficiaires et partenaires supplémentaires au sein de chaque projet WOP-UE concluront ou prolongeront un accord WOP unique (protocole d'accord ou équivalent) définissant leurs rôles et responsabilités respectifs dans le cadre du projet, et les engagements à mettre en œuvre conformément au Code de conduite de la GWOPA. Il s'agit normalement d'un accord non financier.

En plus des accords ci-dessus, les partenaires principaux peuvent devoir conclure des accords financiers ultérieurs avec des partenaires supplémentaires¹⁰, en fonction de leur budget et de leurs dispositions financières. Les partenaires principaux concluront tout accord financier ultérieur en appliquant leurs propres règles et mécanismes financiers approuvés par ONU-Habitat dans le cadre du processus de sélection. Un diagramme illustrant la structure de l'accord est présenté ci-dessous, en **Figure 1**.

⁹ Des modèles d'accords de coopération et de protocoles d'accord (PA) peuvent être fournis sur demande.

¹⁰ Seuls les Partenaires Supplémentaires publics et à but non lucratif sont éligibles aux transferts.

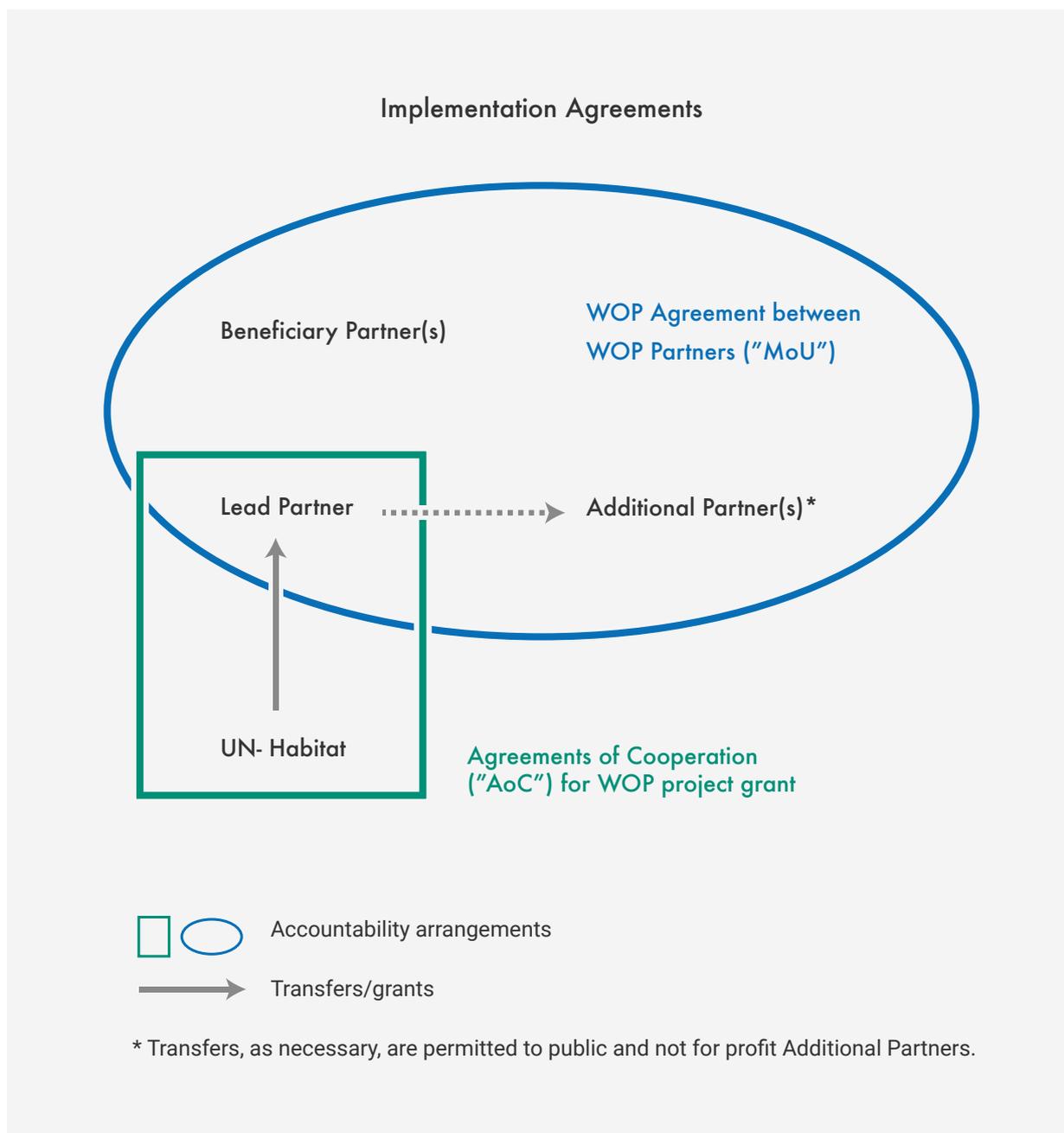


Figure 1 : Projet WOP -UE- Modes de financement et cadre de responsabilité.

Les partenaires principaux des WOP dans le projet seront, in fine, responsables de la mise en œuvre globale, du suivi, des rapports et de la gestion financière de leurs activités de projet WOP-UE individuelles. Néanmoins, les partenaires bénéficiaires, ainsi que les partenaires supplémentaires le cas échéant, doivent être impliqués de façon active dans la conception, la mise en œuvre et le suivi de leur WOP. Les rôles et les engagements seront décrits dans l'accord WOP entre les partenaires WOP-UE, à mettre en place (ou étendre/modifier dans le cas de partenariats en cours) lors du démarrage du projet.

Les partenaires principaux du WOP-UE devront soumettre des rapports techniques/rapports de fond semestriels en anglais¹¹, reflétant les progrès, les défis, les résultats intermédiaires et les leçons qui en sont tirées. Les projets WOP-UE utiliseront la plate-forme de gestion des partenariats de la GWOPA, une plate-forme Web développée pour aider les partenaires WOP à centraliser la planification, le suivi, la communication,

¹¹ Bien que les candidatures puissent être soumises en anglais, en espagnol et en français, veuillez noter que seuls les rapports en anglais seront acceptés une fois le projet WOP démarré. Les coûts de traduction, s'ils restent raisonnables, sont éligibles à cette subvention.

la visualisation et l'élaboration facile de rapports sur leurs projets. Le Secrétariat de la GWOPA formera les participants à l'utilisation de cette plateforme, assurera le support technique et la maintenance. Les rapports incluront la progression des activités de communication et d'échange de connaissances requises dans le cadre de ce programme.

Pendant l'accord de coopération de trois ans, le partenaire principal recevra quatre versements, dont les montants correspondront au montant total de la subvention. Les partenaires principaux recevront un premier acompte (30 %) lors de la signature de l'accord de coopération avec ONU-Habitat. Les deuxième (30 %) et troisième (30 %) versements seront transférés au partenaire principal à la réception de rapports financiers et narratifs satisfaisants après 1 an et 2 ans de mise en œuvre, respectivement. Le dernier versement (10 %) ne sera accordé que sur présentation des états financiers finaux narratifs et vérifiés. Les rapports financiers suivront les modèles de budget fournis dans le formulaire de candidature de la phase I (**Annexe A**). Des directives détaillées sur les rapports financiers seront fournies aux candidats soumettant une candidature de phase II.

Pendant la mise en œuvre du projet, le Secrétariat de la GWOPA restera à la disposition des partenaires principaux du projet pour consultation sur les aspects administratifs ou techniques de leurs partenariats.

ONU-Habitat supervisera un examen à mi-parcours et une évaluation finale du programme WOP-UE et des activités de gestion des connaissances, qui peuvent impliquer des visites aux organisations partenaires du projet WOP-UE. Les partenaires du projet WOP-UE sont tenus de participer à ces évaluations, le cas échéant.

Activités à l'échelle du programme

Outre les activités spécifiques liées aux partenaires bénéficiaires, les partenaires des projets WOP-UE sont encouragés à participer à des activités de communication et de partage de connaissances à l'échelle du programme.

Chaque projet WOP-UE financé doit contribuer aux objectifs de communication du programme WOP-UE. Le Secrétariat de la GWOPA fournira des conseils pertinents aux projets WOP validés dans le but d'aider les partenaires WOP-UE à fournir des informations sur leurs activités et résultats WOP.

Toutes les organisations partenaires ayant des projets dans le cadre du programme WOP UE auront également la possibilité d'interagir dans le cadre d'une initiative de gestion des connaissances à l'échelle du programme WOP-UE. Cette initiative, à laquelle les partenaires principaux et bénéficiaires devront participer, inclura l'échange, l'apprentissage, le plaidoyer et la documentation de l'expérience acquise dans le cadre des projets WOP. De plus amples informations sur ce programme transversal, ses opportunités et ses exigences seront communiquées aux candidats passant en phase II du processus de candidature WOP-UE.

Éligibilité des projets et activités

Projets éligibles

Pour pouvoir bénéficier d'un financement dans le cadre de cet appel, les projets proposés doivent :

- a. Être un WOP (partenariat des opérateurs d'eau
- b. Impliquer un mentor (« partenaire principal ») et au moins un mentoré désigné (« partenaire bénéficiaire »). Les « partenaires supplémentaires » peuvent également participer au WOP dans un rôle de soutien (notamment en tant que « co-mentors » s'il s'agit d'opérateurs).

- c. Se conformer au code de conduite de la GWOPA (voir **Annexe C**). Les partenaires principaux et les partenaires supplémentaires s'engagent également à ne pas conclure de contrats commerciaux avec le ou les partenaires bénéficiaires du WOP pendant au moins quatre (4) ans à l'issue du WOP.
- d. Demander à bénéficier de subventions à hauteur de 250 000 à 450 000 \$ US (en plus des contributions de contrepartie en espèces ou en nature).
- e. Présenter une durée finançable de 36 mois¹²
- f. Correspondre à l'un des deux volets d'appel :
 - I. Le **VOLET 1** financera les nouveaux WOP dans lesquels le partenaire principal et le(s) partenaire(s) bénéficiaire(s) n'ont pas d'antécédents de partenariat ou ont au maximum un an d'historique de partenariat. Les projets relevant de ce volet devraient générer des améliorations de capacité et des performances initiales pour les services de l'eau du mentoré. (Financement indicatif total pour Volet : environ 4,75 millions de \$ US).
 - II. Le **VOLET 2** financera les WOP récents ou en cours qui s'appuient sur au moins un an d'historique de partenariat récent.¹³ Ledit historique de partenariat doit avoir eu lieu au cours des trois dernières années. Ce type de financement vise à tirer parti des améliorations continues des capacités et des performances et, le cas échéant, à accompagner ou à établir une passerelle vers les investissements pour le service mentoré. (Financement indicatif total pour Volet : environ 3,5 millions de \$ US).

Activités éligibles

Les activités du projet WOP doivent contribuer à améliorer les conditions pour le(s) partenaire(s) bénéficiaire(s), conformément aux **objectifs** du programme WOP-UE. En outre, les propositions doivent inclure des communications appropriées¹⁴ et des activités de partage¹⁵ des connaissances qui contribuent aux objectifs du programme WOP-UE.

Les activités doivent maintenir l'autonomie du ou des partenaires bénéficiaires et ne pas créer de dépendance vis-à-vis du (des) mentor(s) ou d'autres partenaires supplémentaires. Les activités doivent viser à renforcer les capacités du (des) mentoré(s) en constituant un moyen d'amélioration des performances (pour plus de détails, voir **Annexe B : Critères d'évaluation**). L'accent doit être mis sur l'échange entre pairs, l'apprentissage et l'action conjointe.

Les activités éligibles dans le cadre du WOP comprennent, sans toutefois s'y limiter :

- Bilan conjoint (études diagnostiques, consultations, suivi, benchmarking ou autre)
- Transfert ciblé ou co-crédation de connaissances (formation en classe ou sur site, méthodes d'apprentissage à distance, visites d'échange, résidences, assistance à distance ou autre)
- Planification et mise en œuvre des actions
- Mise au point ou amélioration d'outils, de procédures d'exploitation standard, de systèmes

¹² Trois ans (36 mois) : c'est la période pouvant être financée pour la mise en œuvre du partenariat proposé dans le cadre du programme WOP-UE. La prolongation des partenariats au-delà de la période de 36 mois avec de nouvelles activités, avec l'appui de sources de financement supplémentaires, est fortement encouragée.

¹³ L'historique des partenariats fait référence à tout type de coopération entre partenaires. La preuve de l'accord doit être démontrée par un accord de coopération, un protocole d'accord ou un accord de partenariat. Cette preuve n'a pas besoin d'être un document juridiquement contraignant. L'historique de partenariat antérieur ne doit pas nécessairement s'appliquer à tous les partenaires WOP mais doit inclure le partenaire principal et au moins un partenaire bénéficiaire.

¹⁴ Chaque projet financé dans le cadre de ce programme doit contribuer à la communication sur les résultats des WOP dans leurs communautés respectives. Il est recommandé que les partenaires du projet prévoient un budget de 5 000 à 10 000 \$ US pour les activités de communication. Des informations et de conseils supplémentaires sur les activités requises seront fournis lors de la phase II de la candidature.

¹⁵ Chaque projet WOP financé dans le cadre du programme WOP-UE doit participer à un minimum d'activités d'échange de connaissances avec d'autres projets WOP dans le cadre du programme. Des informations supplémentaires sur les activités requises seront fournies lors de la deuxième phase de candidature.

- Dialogue avec les organes gouvernementaux concernés, les décideurs, les communautés, les financiers
- Mobilisation conjointe des ressources et planification des investissements/activités
- Coordination WOP (gestion, coordination financière, suivi et reporting, audit de projet)
- Communication sur le WOP avec les acteurs locaux
- Échange de connaissances avec d'autres projets WOP du programme WOP-UE

Éligibilité des partenaires

Les partenaires principaux soumettent des candidatures pour le projet WOP au nom de (et avec les contributions de) ses partenaires de composante WOP. Les partenaires de la composante et l'arrangement global de partenariat seront pris en compte dans l'évaluation WOP. Aucune partie ne peut postuler seule.

Tous les projets WOP-UE doivent disposer d'un partenaire principal et au moins d'un partenaire bénéficiaire. Des partenaires supplémentaires peuvent également participer. Les partenaires principaux, partenaires bénéficiaires et partenaires supplémentaires, le cas échéant, sont désignés, en tant qu'ensemble, comme les « partenaires WOP-UE ». Ils mettent en œuvre conjointement le projet WOP-UE.

Tous les partenaires WOP-UE doivent contribuer activement à la réalisation des objectifs du projet WOP et assurer une participation sans but lucratif.

Le programme WOP-UE encourage des partenaires nouveaux à s'impliquer et à contribuer de manière significative aux WOP. Pour plus d'informations sur les types de partenaires et les dispositions applicables aux partenariats, reportez-vous aux Critères d'évaluation (**Annexe B**) et à la Foire aux questions (FAQ), régulièrement mis à jour sur la **page Web du programme WOP-UE**.

Le tableau ci-dessous donne un aperçu des types d'acteurs pouvant participer à un projet WOP-UE et décrit les différents rôles ; indique s'ils sont ou non éligibles à un partenariat WOP ; s'ils peuvent recevoir des fonds par le biais de transferts/subventions ; indique quels coûts sont éligibles au titre de la subvention ; et quel niveau de temps de travail du personnel doit être fourni en nature. En complément du tableau, les sections suivantes fournissent des détails supplémentaires sur l'éligibilité.

Partie	Accords applicables	Contributions de contrepartie encouragées	Coûts en temps de travail du personnel	Coûts éligibles sur le programme WOP-UE
Partenaire principal	Accord de coopération avec ONU-Habitat Accord WOP avec Partenaires WOP (protocole d'accord)	Oui	Peut être apporté en nature ou imputé sur la subvention à titre de transfert	Temps de travail du personnel, déplacements, logistique, coûts opérationnels
Partenaire bénéficiaire	Accord WOP avec Partenaires WOP (protocole d'accord)	Oui	Doit se traduire par une contribution en nature	Déplacements, logistique, coûts opérationnels, équipements liés au WOP

Partenaires supplémentaires (publics)	Accord WOP avec Partenaires WOP (protocole d'accord) Accord de transfert avec partenaire principal, le cas échéant	Oui	Peut être apporté en nature ou imputé sur la subvention à titre de transfert	Temps de travail du personnel, déplacements, logistique, coûts opérationnels
Partenaires supplémentaires (Privés)	Accord WOP avec Partenaires WOP (protocole d'accord)	Oui	Doit se traduire par une contribution en nature	Déplacements, logistique, coûts opérationnels
Prestataire de services/sous-traitant (ne participant pas en tant que partenaire WOP)	Contrat avec prestataire principal pour services spécifiques selon besoin	Non	Imputé sur subvention au titre des services contractuels	selon les règles contractuelles

Partenaires principaux

Les candidatures doivent être soumises par un partenaire principal désigné qui, si la subvention est accordée, sera responsable de la gestion du projet WOP et de l'administration des fonds et servira de point de coordination avec ONU-Habitat. Les partenaires principaux jouent un rôle de « mentor » dans le WOP.

Le partenaire principal sera responsable de la gestion de tout le financement de la subvention, notamment des transferts nécessaires à des partenaires supplémentaires, de l'approvisionnement ou de l'externalisation des services, selon les besoins. Dans le cadre du processus de candidature de phase II, les partenaires principaux seront tenus de démontrer leur aptitude à gérer la subvention.

Pour être éligible, un partenaire principal doit être fournisseur de services d'eau/d'assainissement et être considéré comme organisme gouvernemental ou comme entreprise publique (ou majoritairement publique), enregistré et opérant dans un pays européen ou approuvé par l'ICD.¹⁶

Il ne peut y avoir qu'un seul partenaire principal par WOP. Il n'y a pas de limite au nombre de candidatures qu'une organisation peut présenter. Toutefois, le comité de sélection plafonnera le nombre de projets WOP attribués à un partenaire principal donné à cinq (5).

Le partenaire principal s'engagera directement dans le partenariat et n'agira pas en tant qu'intermédiaire. Conformément à l'esprit de partenariat, le partenaire principal est censé concevoir et mettre en œuvre son WOP en collaboration avec tous les partenaires WOP, en veillant à ce que les priorités, les capacités et les attentes de tous les partenaires soient prises en compte.

Les coûts de temps de travail du personnel du partenaire principal peuvent être compensés au titre de la subvention si nécessaire, mais les partenaires principaux sont encouragés à consacrer des contributions de contrepartie (en espèces et en nature) au WOP lorsque cela est possible. Ces contributions seront considérées favorablement dans le processus d'évaluation (voir **Annexe B : Critère d'évaluation**). Lorsqu'un partenaire WOP n'est pas en mesure de faire des contributions de contrepartie, une explication des motifs justifiant cette impossibilité doit être fournie dans le **formulaire de candidature de phase I (section 1.4 : Informations sur le partenaire)**.

¹⁶ Voir l'**annexe D** pour la liste complète des pays éligibles approuvés par l'ICD et des États membres de l'Union européenne.

Partenaires bénéficiaires

Le partenaire bénéficiaire est l'organisation qui est l'objet du soutien du WOP. On le désigne comme le « mentoré ».

Un partenaire bénéficiaire doit être un fournisseur de services d'eau/d'assainissement qui soit un organisme gouvernemental ou une entreprise publique, enregistré et opérant dans un pays européen ou approuvé par l'ICD.

Tous les WOP doivent avoir au minimum un partenaire bénéficiaire, et au maximum cinq (5) partenaires bénéficiaires. Une organisation ne peut pas être partenaire bénéficiaire dans plus d'un projet WOP, à moins que des liens clairs et bien articulés existent entre les différents projets.

Les partenaires bénéficiaires sont tenus de s'engager pleinement dans la conception, la mise en œuvre et le suivi du WOP. Les partenaires bénéficiaires doivent approuver la proposition et engager un soutien de contrepartie au projet WOP. Le soutien solide des bénéficiaires à la proposition sera perçu positivement dans l'évaluation des candidatures.

Le temps de travail du personnel du partenaire bénéficiaire ne peut pas être couvert par la subvention mais peut être considéré comme une contribution en nature au WOP. Les coûts opérationnels, logistiques et d'équipement liés à la participation du partenaire bénéficiaire sont éligibles.

Partenaires supplémentaires

Les partenaires supplémentaires sont des organisations qui contribuent activement aux objectifs du projet WOP en tant que co-mentors, financiers, facilitateurs ou dans d'autres rôles de soutien. Les opérateurs communautaires qui n'ont pas de statut public peuvent également s'impliquer sous cette forme.

Les organisations agissant en tant que partenaires supplémentaires doivent être enregistrées dans un État membre de l'Union européenne ou dans un pays approuvé par l'ICD.

Un WOP peut n'impliquer aucun partenaire supplémentaire, ou en impliquer plusieurs. Il ne peut y avoir plus de trois (3) mentors par projet WOP (c'est-à-dire que le partenaire principal peut être accompagné d'un maximum de deux (2) partenaires supplémentaires participant à des rôles de co-mentorat). Le comité de sélection plafonnera le nombre de projets WOP attribués à un partenaire supplémentaire à cinq (5).

Les partenaires supplémentaires peuvent être des associations de services publics, des institutions gouvernementales locales compétentes (c'est-à-dire des autorités d'urbanisme, de gestion des déchets, de santé ou de conservation, selon le cas), des institutions financières, des instituts du savoir et entités universitaires, des syndicats de travailleurs, des ONG ou des organisations de la société civile, des entités du secteur communautaire ou privé. Les co-mentors sont considérés comme des « partenaires supplémentaires ».

Les partenaires supplémentaires doivent être impliqués dans la conception, la mise en œuvre et le suivi du WOP.

Les partenaires supplémentaires contribuent au WOP sans but lucratif. Les partenaires supplémentaires qui sont des organismes gouvernementaux, publics ou à but non lucratif, sont éligibles à la réception de fonds (via des transferts du partenaire principal) sur la subvention, pour couvrir les coûts éligibles (c'est-à-dire le temps de travail du personnel). Les partenaires supplémentaires sont néanmoins encouragés à apporter des contributions de contrepartie au WOP lorsque cela est possible ; ces contributions seront perçues favorablement dans le processus d'évaluation (see **Annexe B : Critères d'évaluation**).

Les partenaires supplémentaires de type privé ne peuvent pas récupérer leurs frais de personnel au titre de la subvention.¹⁷ Toutefois, leurs frais de personnel seront considérés comme des contributions de contrepartie. Les coûts opérationnels, logistiques et d'équipement liés à la participation supplémentaire de partenaires du secteur privé sont éligibles.

Éligibilité des dépenses au titre de la subvention

La subvention du programme WOP-UE financera jusqu'à 100 % des coûts éligibles du projet. Les contributions de contrepartie des partenaires du projet, en espèces ou en nature, sont fortement encouragées.

Les coûts doivent être directement liés aux activités éligibles.

Coûts éligibles:

- Temps de travail des partenaires principaux et des partenaires supplémentaires¹⁸ à statut public/mais non lucratif.¹⁹
- Fournitures, produits de base, matériaux
- Équipement (petit matériel/logiciel requis pour les activités WOP)
- Services contractuels (services externalisés²⁰, y compris audits, traduction, etc.)
- Voyage (transport international et local²¹, hébergement, nourriture/indemnités journalières pendant les activités WOP)
- Transferts à un ou plusieurs partenaires supplémentaires²²
- Logistique (visites de sites, espace atelier, traduction, assurance voyage, etc.)

¹⁷ Les parties du secteur privé fournissant des services limités qui ne peuvent être fournis par les partenaires du projet WOP peuvent être externalisées dans le cadre du budget du projet (voir les règles financières). Ces acteurs ne sont pas considérés comme des partenaires dans le WOP.

¹⁸ Le temps de travail du personnel des partenaires bénéficiaires ne peut pas être couvert par la subvention WOP-UE. Toutefois, en tant que partenaires actifs du WOP, leur temps de travail peut être considéré comme une contribution de contrepartie au projet WOP-UE.

¹⁹ Seuls les frais généraux directement imputables aux frais de personnel (par exemple, les dépenses de fonctionnement liées au bureau de l'organisation du partenaire principal attribuables au personnel participant au WOP) sont éligibles à une subvention dans le cadre du temps de travail du personnel. Le temps de travail du personnel doit refléter les taux de rémunération standard du personnel. Une justification de la compensation du temps de travail du personnel peut être demandée.

²⁰ La majorité des activités WOP doivent être menées par des pairs, sans but lucratif. Ce n'est que lorsque le soutien par les pairs sans but lucratif n'est pas disponible, ou pour des activités distinctes et ponctuelles, que l'on peut avoir recours aux services externalisés, par voie commerciale. Les entités engagées pour fournir des services à but lucratif ne sont pas considérées comme des partenaires WOP.

²¹ Les voyages et transports en classe économique sont éligibles au titre de la subvention.

²² Seules les entités à but non lucratif ou publiques participant en tant que partenaires supplémentaires sont éligibles aux transferts du partenaire principal. Les transferts sont distincts de toute externalisation de services fournis sur une base commerciale. Les mêmes règles d'éligibilité des dépenses s'appliquent aux budgets des transferts à des partenaires supplémentaires. Le partenaire principal appliquera son propre mécanisme financier approuvé pour fournir de telles subventions.

Coûts non éligibles:

Les coûts suivants ne pourront être couverts par le budget du programme WOP-UE :

- Coût de projet engagé avant la date de début du projet
- Frais de préparation de la candidature au programme WOP-UE
- Frais de financement et frais d'intérêts
- Taxes sur la valeur ajoutée (TVA)
- Coûts d'inflation ou coûts liés à l'évolution des taux de change

Contribution de contrepartie (contribution en espèces ou en nature)

Les contributions de contrepartie au projet WOP constituent un levier et sont fortement encouragées. Les contributions de contrepartie peuvent être faites en espèces ou en nature. Toutes les contributions de contrepartie pertinentes doivent être quantifiées car elles contribuent aux évaluations coût-efficacité. Seules les contributions dédiées au projet doivent être prises en compte. Les contributions de contrepartie (en espèces et en nature) doivent être déclarées dans les états financiers du projet et être vérifiables.

Règles régissant la gestion financière de la subvention

Les partenaires principaux, après avoir fait l'objet d'un contrôle portant sur leur capacité financière dans le cadre du processus de candidature, appliqueront leurs propres règles et procédures pour l'utilisation de la subvention, dans les limites suivantes :

- Le total des transferts aux partenaires supplémentaires ne peut excéder 60 % du budget total du projet.
- Les transferts ne peuvent pas dépasser 100 000 \$ US par transfert pour les co-mentors et/ou 50 000 \$ US par transfert pour les autres types de partenaires supplémentaires
- La composante achats, qui comprend les services externalisés, doit représenter moins de 25 % du budget total du projet, et aucune action d'achat ne doit être supérieure à 40 000 \$ US.²³

Dans le processus de candidature, les partenaires principaux doivent démontrer qu'ils sont financièrement solides et disposent des capacités et des mécanismes nécessaires pour gérer la subvention conformément au budget proposé. La planification et la budgétisation du projet doivent prendre en compte des délais réalistes pour toute activité d'achat ou de transfert proposée.

Avant de demander leur versement final de la subvention, les partenaires principaux sont tenus d'entreprendre un audit indépendant des dépenses du projet.²⁴ Le coût de l'audit est une dépense éligible au titre de cette subvention.

Tous les accords de coopération et leurs rapports seront exprimés en dollars US, devise de référence de l'ONU. Le calendrier de paiement suivant s'appliquera.

²³ Les contrats de sous-traitance et les actions de passation de marchés ne pourront être artificiellement divisés en demandes plus petites pour réduire la valeur en dollars et ainsi éluder ou contourner ce seuil. Une telle division ou séparation d'une exigence signifie et suppose la réduction de la portée et de la quantité de biens ou de services à acheter, par division artificielle en entités distinctes d'exigences qui de par leur nature, leur objectif, leur géographie, leur calendrier ou leur mandat supposent une unité.

²⁴ L'audit doit être effectué selon les normes d'audit internationales. L'opinion d'audit doit être fondée sur les états financiers du projet (à la fois les revenus et les dépenses).

Versement	À réception de	Mois	Pourcentage
1	Accord signé	0	30
2	État d'avancement et rapport financier satisfaisants	12	30
3	État d'avancement et rapport financier satisfaisants	24	30
4	Rapport financier final satisfaisant et vérifié	36	10

Ventilation du calendrier de paiement Accord de Coopération d'ONU-Habitat au partenaire principal WOP-UE.

La budgétisation et les rapports financiers en lien avec la subvention du projet WOP UE doivent suivre le modèle de budget fourni à **l'annexe A : Formulaire de candidature de phase I**.

Le montant de la subvention demandée doit être compris entre 250 000 \$ US et 450 000 \$ US. Outre le montant de la subvention demandée, le budget total du projet doit inclure les contributions de contrepartie (en espèces et en nature) des partenaires du projet WOP-UE.

Les budgets de candidature de phase II ne doivent pas varier de plus de 10 % du montant total de la subvention demandée ou de la contribution de contrepartie totale engagée dans le budget de la candidature de phase I.

Processus de candidature

Le processus de candidature comporte deux phases : la phase I et la phase II. Cet ensemble fournit des instructions sur l'application Phase I. Les candidats sélectionnés pour passer à la phase II recevront des instructions supplémentaires après notification de la validation de leur évaluation de phase I.

Seuls les partenaires principaux dont les propositions sont retenues lors de la phase I seront invités à soumettre une candidature de phase II. Seules les propositions les plus prometteuses seront invitées à passer à la candidature de phase II. Il est donc recommandé aux candidats de présenter une proposition précise et de grande qualité lors de la phase I.

La phase II du processus de candidature servira à détailler et à justifier les engagements relatifs à la proposition de phase I en préparation d'un accord de coopération avec ONU-Habitat. Le Secrétariat de la GWOPA engagera un dialogue avec les candidats à la phase II pour fournir des commentaires et des conseils sur leurs propositions. Pour les deux phases du processus de candidature, toute soumission au-delà de la date limite, ainsi que toute erreur ou divergence majeure liée aux points énumérés dans les instructions relatives aux candidatures, pourra entraîner un rejet.

Les candidats peuvent postuler en anglais, en espagnol ou en français.²⁵ Les candidatures dans d'autres langues ne peuvent pas être acceptées.

Les candidats sont encouragés à soumettre leur candidature le plus tôt possible avant la date limite. Les candidatures complètes de phase I (**Annexe A**) doivent être envoyées par voie électronique à l'adresse suivante : unhabitat.ubss.eoi@un.org. ONU-Habitat accusera réception des candidatures.

Un calendrier définissant le processus de candidature est présenté ci-dessous, en **Figure 2**.

²⁵ Bien que les candidatures puissent être soumises en espagnol et en français, veuillez noter que seuls les rapports en anglais seront acceptés une fois le projet WOP démarré. Les coûts de traduction, s'ils restent raisonnables, sont éligibles à cette subvention.

Processus de candidature*



- 15 janvier 2021**
Appel à propositions ouvert
- 15 mars 2021**
Dernier jour pour la soumission des questions/demandes de clarification
- 15 avril 2021**
Date limite de soumission de la candidature de phase I
- 30 avril 2021**
Sélection des candidatures de phase I terminée

Invitations envoyées pour la soumission du formulaire de candidature de phase II et fourniture des étalonnages suggérés par le comité de sélection
- 30 juin 2021**
Date limite de soumission de la candidature de phase II
- 15 juillet 2021**
Notification des projets sélectionnés
- Juillet à septembre 2021**
Traitement des accords (accords de contribution) avec ONU-Habitat

* Toute modification à ce calendrier sera annoncée sur la page suivante :
gwopa.org/eu-wops

Figure 2: Processus de candidature.

Candidature Phase I

Les candidatures de phase I doivent être soumises par le biais du **formulaire de candidature de phase I (Annex A)**.

Il est important que le **formulaire de candidature de phase I** contienne TOUTES les informations pertinentes concernant le WOP proposé. **Aucun document supplémentaire ne doit être envoyé.**

La date limite de soumission des candidatures de phase I est fixée à **minuit HEC, le 15 avril 2021**. Toute candidature de phase I soumise après la date limite **pourra faire l'objet d'un rejet**.

Pour plus d'informations sur le programme WOP-UE et la candidature de phase I en particulier, veuillez consulter la Foire aux questions (FAQ), disponible et régulièrement mise à jour sur la **page Web du programme WOP-UE**.

Si la FAQ ne répond pas à vos questions, les demandes concernant la candidature de phase I peuvent être soumises par voie électronique à l'adresse **unhabitat.ubss.eoi@un.org** au plus tard 30 jours avant la date limite de candidature de phase I (**15 mars 2021**).

Les réponses seront données au plus tard 15 jours avant la date limite de soumission des candidatures de phase I (**31 mars 2021**). ONU-Habitat n'a aucune obligation de fournir des éclaircissements supplémentaires après cette date.

La GWOPA proposera des sessions en ligne pour fournir des conseils supplémentaires sur le processus de candidature et visera à répondre aux questions courantes. Les annonces concernant ces événements seront publiées sur la **page Web du programme WOP-UE**.

Les réponses aux questions susceptibles d'être pertinentes pour d'autres candidats, ainsi que d'autres informations d'importance pour les candidats dans le cadre du processus d'appel à propositions, peuvent être consultés en ligne sur la **page Web du programme WOP-UE**. Il est fortement recommandé de consulter régulièrement le site internet.

Notification par décision du comité de sélection pour les candidatures de phase I

Les candidats seront informés de la décision du comité de sélection concernant leur candidature de phase I au plus tard le **30 avril 2021**.

Évaluation et sélection

Comité de sélection

Les propositions seront examinées, évaluées et sélectionnées par un comité de sélection²⁶ selon des critères d'évaluation prédéfinis (voir **Annexe B**). Le comité de sélection garantit l'indépendance et la rigueur dans le processus d'évaluation et de sélection, ainsi que la compatibilité avec les politiques de partenariat et **les objectifs** établis du programme WOP-UE.

²⁶ Les membres doivent attester de l'absence de conflit d'intérêts : leur rôle ne doit pas supposer un intérêt pour eux-mêmes, ni pour les personnes avec lesquelles ils ont des liens familiaux, commerciaux, personnels ou financiers. Ils doivent également attester du fait qu'ils ne seront pas impliqués dans la mise en œuvre ou la supervision de l'une des propositions de WOP qu'ils évaluent



| Annexes

| Annexe A : Formulaire de candidature de phase I

1. Récapitulatif du projet et coordonnées de contact

1.1 Aperçu du projet		
Intitulé de la proposition de projet WOP		
(100 caractères maximum)		
Partenaire(s) bénéficiaire(s) Ajouter une ligne pour chaque partenaire bénéficiaire	Nom, ville, pays	Nom, ville, pays
	Nom, ville, pays	Nom, ville, pays
	Nom, ville, pays	
Partenaire principal	Nombre, ciudad, país	
Partenaire(s) supplémentaire(s) Ajouter une ligne pour chaque partenaire supplémentaire	Nom, ville, pays	Nom, ville, pays
	Nom, ville, pays	Nom, ville, pays
	Nom, ville, pays	
Volet de financement appliqué à :	Volet 1. Il s'agit d'un nouveau WOP, avec moins d'un an d'historique de partenariat entre les partenaires principaux et bénéficiaires.	
	Volet 2. Il s'agit d'un WOP mature, avec au moins un an d'historique de partenariat entre les partenaires principaux et bénéficiaires.	
Description Aperçu du projet (100 mots maximum)		
	(A) Total du financement par subvention demandé :	
	(B) Total du financement de contrepartie (en espèces ou en nature) :	

1.2 Coordonnées de contact ²⁷	
Personne contact pour cette proposition, au sein de l'organisation du partenaire principal	
Rôle au sein de l'organisation (titre)	
Numéro de téléphone de contact Area/Indicatif régional/pays + numéro	
Adresse e-mail de contact	
Envoyé par	Nom et qualité :
	Signature :
	Date :

²⁷ ONU-Habitat doit être informé de tout changement des coordonnées de contact.

1.3 Liste de contrôle du projet

Liste de contrôle du projet Candidature de phase I

Cette liste de contrôle du projet doit être remplie par le partenaire principal afin d'indiquer que l'application est complète.

Des listes de contrôle spécifiques aux partenaires sont fournies dans la section « Informations sur les partenaires » ci-dessous et doivent être remplies par les partenaires de projet concernés.

Les documents répertoriés dans la « Liste de contrôle du projet Candidature de phase II » ne doivent pas être transmis dans le cadre de la candidature de phase I, mais sont présentés afin d'informer les candidats des exigences de soumission à venir).

Veuillez confirmer (à remplir par le partenaire principal) :

Le projet proposé est un partenariat des opérateurs d'eau (**WOP**).

Le WOP proposé sera exécuté conformément au code de conduite de la GWOPA (voir **Annex C**). Les partenaires participeront sans but lucratif et ne concluront pas de contrats à but lucratif avec le ou les partenaires bénéficiaires du WOP pendant au moins quatre (4) ans à l'issue du WOP.

Le formulaire de l'application a été rempli avec précision et au meilleur des connaissances des partenaires impliqués.

Lettres d'approbation signées par tous les partenaires proposés et/ou PA WOP sont jointes.

Liste de contrôle du projet Candidature de phase II (pour information)

Pour une candidature passant en phase II, les documents suivants seront requis :

- Un rapport de contrôle d'intégrité²⁸ a été réalisé sur tous les partenaires WOP, et les rapports d'approbation de World-Check prouvant qu'aucun élément négatif n'avait été constaté concernant les organisations partenaires ou l'un des hauts fonctionnaires de l'organisation partenaire (par exemple, président du conseil d'administration, chef de l'organisation, chef des finances, etc.) sont joints...
- Lettres d'approbation signées par tous les partenaires proposés et/ou PA WOP.
- Un profil d'opérateur WOP-EU GWOPA a été complété pour tous les partenaires de services/opérateurs (partenaire principal, partenaire bénéficiaire et tout partenaire supplémentaire qui soit prestataire de services d'eau et d'assainissement).

²⁸ Une note « négative » lors du contrôle d'intégrité disqualifiera la candidature, et annulera toute autre considération et possibilité de sélection. Les entités gouvernementales et les fonctionnaires sont exemptés du contrôle d'intégrité.

1.4 Informations sur les partenaires

Partenaire principal	Nom de l'organisation :
	Site :
	Décrivez brièvement l'organisation (propriété, gouvernance, mandat, services fournis, communauté desservie). (max 200 mots) :
	Quelle est l'expérience antérieure du partenaire avec les WOP, le cas échéant ? Si aucune expérience WOP antérieure, veuillez l'indiquer clairement ²⁹ (max 100 mots) :
	Si l'organisation participe à d'autres candidatures WOP-UE, veuillez noter les titres des propositions ici :
<p>Liste de contrôle du partenaire principal Candidature de phase I</p> <p>À remplir par le partenaire principal :</p> <p>Le partenaire principal est fournisseur de services d'eau/d'assainissement, soit organisme gouvernemental, soit entreprise publique, enregistré et opérant dans un pays européen ou approuvé par l'ICD.</p> <p>Le partenaire principal a la capacité financière d'administrer une subvention conformément au budget du projet proposé, au calendrier et aux règles financières de ce programme.</p> <p>La proposition présentée ici bénéficie d'un soutien de haut niveau suffisant de la part de l'organisation du partenaire principal</p>	
<p>Liste de contrôle du partenaire principal Candidature de phase II (pour information)</p> <p>Les partenaires principaux participant à une candidature de phase II devront fournir la documentation certifiée suivante avec la candidature de phase II :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Certificat d'enregistrement/d'immatriculation ou charte ● Relevé de compte vérifié des deux dernières années ● Rapport annuel des deux dernières années ● Élément certifiant que l'entité est une organisation à but non lucratif ou organisation gouvernementale ● Copie de la Constitution ou des statuts 	

²⁹ Prior WOP experience is not a requirement for Window 1 applicants.

1.4 Informations sur les partenaires

**Partenaire(s)
bénéficiaire(s)**

Nom de l'organisation :

Feuilles
additionnelles
disponible dans
Annexe E.

Site :

Site Web :

Brève description de l'organisation (propriété, gouvernance, mandat, services fournis, communauté desservie). (max 200 mots) :

Quelle est l'expérience antérieure du partenaire avec les WOP, le cas échéant ? Si aucune expérience WOP antérieure, veuillez l'indiquer clairement (max 100 mots) :

Si l'organisation participe à d'autres candidatures WOP-UE, veuillez noter les candidatures ici :

Liste de contrôle du partenaire bénéficiaire Candidature de phase I

À remplir par le partenaire bénéficiaire :

Le partenaire bénéficiaire est fournisseur de services d'eau/d'assainissement, soit organisme gouvernemental, soit entreprise publique, enregistré et opérant dans un pays européen ou approuvé par l'ICD.

Une lettre d'approbation, signée selon le niveau d'autorité pertinent, indiquant l'engagement du partenaire bénéficiaire et les contributions de contrepartie au WOP, a été remplie dans la section indiquée **(1.6)** et est jointe

Liste de contrôle du partenaire bénéficiaire Candidature de phase II (pour information)

Les partenaires bénéficiaires dans les propositions passant en phase II devront fournir les documents certifiés suivants :

- Rapport annuel
- Dernier rapport de benchmarking en date

1.4 Informations sur les partenaires

Partenaire(s) supplémentaire(s) Feuilles additionnelles disponible dans Annexe E.	Nom de l'organisation :	Site web :
	Site :	
	Brève description de l'organisation. (max 100 mots) :	
	Quelle est l'expérience antérieure du partenaire avec les WOP, le cas échéant ? Lien vers les profils WOP , le cas échéant. Si aucune expérience WOP antérieure, veuillez l'indiquer clairement. (max 100 mots) :	
	Décrire le rôle proposé du partenaire supplémentaire dans le WOP (par exemple, co-mentor ou autre type de partenaire de soutien). (max 100 mots) :	
	Le partenaire supplémentaire est-il une entité publique ou à but non lucratif supposant une compensation du temps du personnel pour sa contribution au WOP ? Oui Non	
	Liste de contrôle du partenaire supplémentaire Candidature de phase I À remplir par le partenaire supplémentaire : L'organisation agissant en tant que partenaire supplémentaire est enregistrée dans un État membre de l'Union européenne ou dans un pays approuvé par l'ICD, joue un rôle de co-mentorat ou tout autre rôle de soutien dans le WOP et contribue à titre non lucratif. La proposition présentée ici bénéficie d'un soutien de haut niveau suffisant de la part de l'organisation partenaire supplémentaire pour pouvoir fonctionner comme décrit, si elle est financée.	
	Contact du point focal :	
Exigences pour Partenaire supplémentaire, Candidature de phase II Les partenaires supplémentaires dans les propositions passant en phase II ayant l'intention de recevoir des transferts au titre de la subvention de projet WOP UE devront fournir les documents certifiés suivants :		
<ul style="list-style-type: none"> ● Certificat d'enregistrement/d'immatriculation ou charte ● Relevé de compte vérifié des deux dernières années ● Rapport annuel des deux dernières années ● Élément certifiant que l'entité est une organisation à but non lucratif ou organisation gouvernementale 		

1.5 Historique de partenariat (Candidats Volet 2 uniquement)

Les projets financés au titre du Volet 2 doivent s'appuyer sur les résultats des WOP en cours ou récents entre les partenaires du projet.

Veillez décrire le(s) partenariat(s) des opérateurs d'eau sur lequel/lesquels s'appuierait le projet WOP-UE proposé. La description doit inclure la durée du partenariat, le financement, les partenaires impliqués, les objectifs, les résultats et les besoins et opportunités clés restant à traiter. Veillez indiquer un lien vers **le profil GWOPA** WOP, le cas échéant. (max 250 mots).

2. Concept du projet

2.1 Accords de partenariat

Quel est l'arrangement de partenariat prévu et comment les partenaires WOP collaboreront-ils pour atteindre les objectifs du projet ? Veuillez faire référence à :

- La valeur ajoutée (capacités, compétences, aptitudes, perspectives, communautés, portée, financement) de chaque partenaire principal et partenaire supplémentaire proposé dans le WOP
- Pourquoi cet ensemble de partenaires devrait travailler ensemble (complémentarités, points communs qui les aideront à atteindre les objectifs du projet)
- S'il y a plus d'un mentor ou d'un mentoré, spécifier l'arrangement et sa valeur ajoutée
- Veuillez décrire les rôles de tous les partenaires supplémentaires et comment ils contribueront au partenariat

(max 750 mots)

2.2 Justification, contexte et synergies

Quelle est la justification de ce partenariat ? Décrivez les défis et opportunités auxquels le partenaire bénéficiaire est confronté, notamment :

- Les capacités existantes et les lacunes de performance de l'organisation du partenaire bénéficiaire, mettant en évidence les forces et faiblesses connues dans les domaines en lien avec la durabilité opérationnelle, financière, sociale ou environnementale et le service à l'ensemble de la communauté.
- Comment les différents acteurs locaux et utilisateurs finaux, y compris les groupes et communautés les plus vulnérables, les enfants et les personnes âgées, les personnes handicapées et les résidents des quartiers informels, sont affectés par la situation actuelle
- Contexte social, économique, institutionnel et/ou environnemental pertinent dans lequel opère le partenaire bénéficiaire
- Cadres, engagements, plans ou projets pertinents pour cette proposition (plans d'investissement, travaux d'infrastructure, réformes sectorielles ; engagements ou plans d'action locaux ou nationaux à savoir ODD, UNSDCF, etc.)
- Contexte de projet récent, en cours ou à venir qui présente des défis ou des opportunités par rapport au projet proposé
- Les projets de renforcement des capacités/d'infrastructure récents ou en cours doivent être pris en compte.

(max 1000 mots)

2.3 Objectifs et résultats attendus

Veillez mettre en évidence les cibles de l'ODD 6³⁰ (maximum 2) auxquelles le WOP proposé devrait contribuer le plus :

- 6.1** accès universel et équitable à l'eau potable, à un coût abordable, pour tous
- 6.2** accès à un assainissement et une hygiène adéquats et équitables pour tous
- 6.3** amélioration de la qualité de l'eau, réduction des eaux usées non traitées et augmentation du recyclage et réutilisation en toute sécurité
- 6.4** efficacité accrue dans la gestion de l'eau et prélèvements et approvisionnement durables en eau douce
- 6.5** gestion intégrée et mise en œuvre des ressources en eau à tous les niveaux
- 6.6** écosystèmes liés à l'eau protégés et restaurés (montagnes, forêts, zones humides, rivières, aquifères et lacs)
- 6.7** Appuyer et renforcer la participation de la population locale à l'amélioration de la gestion de l'eau et de l'assainissement

Autres cibles ODD (au-delà de l'ODD 6). Veuillez préciser:

Décrivez les résultats attendus (extrants) du projet WOP en référence aux objectifs du programme WOP-UE, tels qu'ils s'appliquent :

- Amélioration de la capacité et des performances du ou des partenaires bénéficiaires en matière de durabilité/efficacité opérationnelles, financières, sociales et/ou environnementales pertinentes.
- Financement supplémentaire pour l'amélioration du fonctionnement ou des infrastructures de l'eau et de l'assainissement
- Renforcement de la capacité du (des) partenaire(s) bénéficiaire(s) à aborder des considérations transversales (changement climatique, droits de l'homme, sexe, âge et handicap)
- Renforcement de la capacité et de l'implication des partenaires WOP à s'engager dans des partenariats avec les opérateurs de l'eau au-delà de la portée de ce programme.³¹

Quels sont les utilisateurs finaux qui bénéficieront, directement ou indirectement, des résultats attendus ?

(max 750 mots)

³⁰ Les projets WOP contribueront invariablement au point 6.a : coopération internationale élargie et soutien au renforcement des capacités des pays en développement

³¹ Ceci peut inclure une capacité accrue des partenaires WOP existants ou nouveaux à partager leur expertise avec leurs pairs, l'engagement des partenaires financiers ou gouvernementaux à participer ou à activer les WOP et les plans d'extension des WOP au-delà de leur durée initiale avec des fonds propres.

2.4 Domaines d'amélioration

Veillez indiquer les domaines de travail à améliorer grâce au WOP.

- Gestion des partenariats (domaine de travail par défaut)
- Gestion des actifs
- Efficacité de la facturation et de la collecte
- Planification des activités
- Gestion des bassins versants/Gestion intégrée des ressources en eau - GIRE
- Adaptation aux changements climatiques
- Relations clients
- Gestion des urgences et des risques
- Efficacité énergétique et atténuation des changements climatiques
- Gestion des boues de vidange
- Gestion financière
- Approche intégrée de la dimension de genre
- Gouvernance et relations institutionnelles
- Ressources humaines/développement organisationnel
- Information et technologie (SIG, IMIS, systèmes intelligents...)
- Plans d'investissement
- Sécurité au travail et bien-être
- Eau non facturée (NRW 1) : gestion des pertes commerciales
- Eau non facturée (NRW 2) : gestion des pertes physiques
- Fonctionnement et maintenance
- Politique et assistance juridique
- Processus de production et qualité de service et sécurité de l'eau (eau potable)
- Services d'assainissement
- Service dans les zones à faible revenu
- Inclusion sociale
- Mobilisation des parties prenantes
- Gestion des eaux pluviales
- Fixation des tarifs
- Collecte et traitement des eaux usées
- Gestion de la demande d'eau/planification de la rareté
- Planification de la sécurité de l'eau
- Autre. Veuillez préciser :

2.5 Approche

Veillez décrire l'approche globale du WOP. Cela peut inclure, sans toutefois s'y limiter :

- Étapes visant à évaluer davantage les besoins du partenaire bénéficiaire et les actions WOP proposées (évaluations conjointes et exercices de diagnostic, etc.)
- Comment les organisations partenaires du WOP prévoient de travailler ensemble pour améliorer les compétences et les connaissances du personnel (activités, notamment apprentissage en classe, sur site ou à distance, échanges, etc.)
- Comment le WOP entend renforcer/ancrer la capacité institutionnelle (planification et mise en œuvre conjointes, processus, outils, systèmes et plans améliorés)
- Comment les investissements seront mis à profit, le cas échéant
- Comment le personnel de différents sexes et de différentes catégories professionnelles, notamment les travailleurs, au sein des organisations partenaires, participera de manière significative à la conception, à la mise en œuvre et au suivi du WOP proposé
- Comment les utilisateurs finaux, en accordant une attention particulière aux besoins différenciés des femmes et des hommes, des enfants et des personnes âgées, des enfants et des jeunes et des personnes handicapées, seront impliqués et/ou comment leurs besoins seront satisfaits par le biais du WOP
- Comment la capacité de mentoring sera renforcée, le cas échéant, par exemple par le biais du co-mentoring

Partenaire bénéficiaire (max 1000 mots)

3. Budget

3.1 Budget indicatif

Veuillez compléter le tableau budgétaire suivant, en utilisant les indications fournies dans **la section Éligibilité des dépenses au titre de la subvention** et les informations d'orientation incluses dans le tableau.

Dépenses				
Catégories budgétaires	Orientations	Notes, calculs	Subvention WOP-UE demandée (\$ US)	Contribution de contrepartie (en espèces ou en nature) (\$ US)
Coûts de personnel et autres dépenses de personnel	<p>Le temps de travail du personnel du partenaire principal constitue un cout éligible dans le cadre de la subvention WOP-UE.</p> <p>Le temps de travail du personnel du partenaire principal peut également être fourni en nature dans le cadre d'un soutien de contrepartie.</p> <p>Le temps de travail du personnel du partenaire additionnel doit être comptabilisé comme s contribution de contrepartie.</p>	<p>Nombre d'employés, niveaux et intensité des contributions, à quelles activités et/ ou à quelles missions le temps de travail du personnel est consacré, etc.</p>	<p>Inclure ici le temps de travail du personnel du partenaire principal récupérable</p>	<p>Inclure ici les estimations des coûts de personnel en nature du partenaire (bénéficiaire, supplémentaire et principal).</p>
Fournitures, produits de base, matériaux	<p>Comprend les consommables ou les fournitures pour la mise en œuvre du projet, c'est-à-dire le matériel de formation, le matériel de communication utilisé pour accroître la sensibilisation et la visibilité du projet, entre autres.</p> <p>Les fournitures de bureau doivent être déclarées sous la rubrique « Frais généraux de fonctionnement et autres coûts directs ».</p>			<p>Peut inclure tout achat effectué par les partenaires bénéficiaires spécifiquement pour les objectifs de formation et d'amélioration des performances du projet</p>

3.1 Budget indicatif				
Équipement	<p>Petit matériel/logiciels qui servent directement aux objectifs d'amélioration de la capacité et des performances du WOP et qui sont dûment justifiés par rapport au projet.³²</p> <p>Peut inclure :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Équipement (par exemple, équipement de détection de fuites) ● Logiciel (par exemple logiciel de gestion de la clientèle) ● Équipement informatique (par exemple, ordinateurs portables, technologie de réunion ou de visite à distance pour faciliter les WOP à distance) 			Peut inclure tout achat effectué par les partenaires bénéficiaires spécifiquement pour les objectifs d'apprentissage et d'amélioration des performances du projet
Services contractuels	<p>Les contrats sont distincts des transferts. Ils sont destinés à des besoins discrets, ponctuels ou occasionnels qui ne peuvent être fournis sur une base non lucrative par les partenaires du projet. Leur utilisation pour les activités de renforcement des capacités doit être réduite au minimum, en privilégiant une approche de soutien par les pairs.</p> <p>Les services externalisés (contractuels) peuvent inclure :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Traduction de rapports en anglais ● Services d'impression ● Engagement ponctuel et à court terme d'experts possédant une expertise non disponible chez les partenaires du projet 			

³² La composante achats du budget doit représenter moins de 25 pour cent du budget total du projet et aucune action de passation des marchés ne doit excéder 40 000 \$ US. Tout matériel et équipement acquis doit rester acquis à l'organisation partenaire bénéficiaire à l'issue du projet.

3.1 Budget indicatif

<p>Voyage ³³</p>	<p>Voyages internationaux et locaux pour toutes les catégories de membres du projet et de participants aux réunions, couvrant les billets d'avion/train, le transport local, le carburant et la location de véhicules pour les ateliers du projet/les visites d'installations, etc. Tous les voyages doivent être effectués en classe économique.</p> <p>Hébergement/nourriture/indemnités journalières pendant les activités WOP. Si vous utilisez des indemnités journalières, elles doivent rester économiques et ne doivent pas dépasser l'indemnité journalière de subsistance (DSA) de l'ONU.³⁴</p>			
<p>Transferts et subventions aux partenaires</p>	<p>Transferts et subventions à des partenaires supplémentaires dont le statut est démontré à but non lucratif ou public et participant à titre non lucratif.</p> <p>Les règles de dépenses relatives à la subvention globale s'appliquent également à toutes les sous-subventions de ce budget.</p> <p>Les transferts ne peuvent pas dépasser 100 000 \$ US pour les co-mentors, 50 000 \$ US pour les autres types de partenaires supplémentaires. Le total de tous les transferts ne peuvent pas dépasser 60 % de la subvention.³⁵</p>	<p>Décrire ce que les subventions couvriront et les mécanismes utilisés pour effectuer les transferts</p>	<p>Inclure ici les frais de personnel supplémentaires du partenaire devant être couverts par la subvention</p>	

³³ Il est recommandé que toutes les propositions soient conçues de façon à tenir compte des restrictions de voyage probables pour une partie ou pour la totalité de la durée du partenariat en raison de la pandémie de COVID-19.

³⁴ Reportez-vous à [icsc.un.org](https://www.icsc.un.org).

³⁵ Les transferts ne doivent pas être artificiellement divisés en demandes plus petites dans le but de réduire la valeur en dollars et ainsi éluder ou contourner les seuils fixés. Une telle division ou séparation d'une exigence signifie et suppose la réduction de la portée et de la quantité de biens ou de services à acheter, par division artificielle en entités distinctes d'exigences qui de par leur nature, leur objectif, leur géographie, leur calendrier ou leur mandat supposent une unité.

3.1 Budget indicatif				
Frais généraux de fonctionnement et autres coûts directs	Coûts logistiques associés aux activités de facilitation (par exemple, location d'espace d'atelier). Les coûts d'audit estimés doivent être inclus dans le budget proposé. ³⁶			
Total des coûts du projet			Montant total de la subvention WOP-UE demandée ³⁷	

3.2 Texte explicatif du budget
<p>Fournir une brève justification des principales lignes budgétaires applicables. Expliquer en quoi le partenariat offre un bon rapport qualité-prix.</p> <p>(max 500 mots)</p>

³⁶ Les audits doivent être effectués selon les normes d'audit internationales. L'opinion d'audit doit être fondée sur les états financiers du projet (à la fois les revenus et les dépenses). Les coûts d'audit pris en charge par les candidats doivent être compris entre 5 000 \$ US et 15 000 US.

³⁷ Le montant total demandé doit être compris entre 250 000 \$ US et 450 000 \$ US. Même si les candidats invités à soumettre une candidature de phase II peuvent apporter des ajustements allant jusqu'à 10 % des prévisions budgétaires, la contribution totale de la subvention demandée dans la candidature de phase II ne peut pas être augmentée et la contribution de contrepartie ne peut pas être réduite.

3.2 Texte explicatif du budget

Veillez expliquer quels mécanismes financiers le partenaire principal utilisera pour mettre en œuvre tout achat ou transfert dans le cadre de ce budget.

(max 250 mots)

Si les partenaires principaux ou supplémentaires ne sont pas en mesure de fournir du temps d'expert en nature, veuillez expliquer pourquoi.

(max 100 mots)

Annexe B : Critères d'évaluation

Critères d'évaluation

Les critères d'évaluation du programme WOP-UE sont basés sur les enseignements tirés des précédents programmes WOP étudiés ou gérés par la GWOPA, l'évaluation du programme de partenariat UE-ACP 2010³⁸ financé par l'Europe ainsi que les objectifs spécifiques du programme WOP-UE. Les critères s'appuient également sur une vaste consultation des acteurs de l'eau et du développement en Europe, ainsi que du personnel d'ONU-Habitat et de la Direction générale de la coopération internationale et du développement (DEVCO) de la Commission européenne.

La pondération de chaque critère à chaque phase est indiquée. Les critères qui seront élaborés de manière significative en phase II ont moins de poids dans l'évaluation de la phase I.

Pondération des critères d'évaluation des candidatures WOP-UE par phase

Type de critère	Pondération (%)	
	Phase I	Phase II
Accords de partenariat	30	0
Contexte/Synergies	20	10
Objectifs/Résultats attendus	20	30
Approche	15	30
Considérations d'ordre budgétaire	15	30
Total	100	100

Les éléments à prendre en compte dans chaque domaine de critères pour l'évaluation de la candidature de phase I sont énumérés ici, par ordre de priorité (les plus importants sont indiqués en premier).

Accords de partenariat

- Chaque partenaire donne une valeur unique et rentable au WOP (compétences, aptitudes, perspectives, communautés, portée, contributions de contrepartie, etc.)
- Tous les partenaires démontrent leur engagement envers le WOP (soutien de haut niveau, temps du personnel en nature)
- Les partenaires sont pertinents et complémentaires (forces, besoins, langue, taille, culture etc.)
- Le partenariat engage de nouveaux partenaires (avec moins d'un an d'expérience) dans les WOP - mentorés, mentors et autres partenaires supplémentaires de soutien.
- Le WOP implique un accord de co-mentorat qui vise à renforcer les capacités d'un mentor moins expérimenté
- Les bénéficiaires du WOP et les utilisateurs finaux sont associés dans le WOP

³⁸ Voir le rapport 2017 sur la manière d'améliorer le programme de partenariat UE-ACP financé par l'Europe de 2010, disponible ici : https://europa.eu/capacity4dev/public-water_and_sanitation/documents/final-report-strengthening-water-partnerships

Justification/Contexte/Synergies

- Les défis en matière de capacité et de performance des partenaires bénéficiaires et leur impact sur les utilisateurs finaux sont bien compris et sont convaincants
- Des opportunités de synergies et de complémentarités, en particulier les investissements en cours et prévus, ont été identifiées (tous les projets similaires ou pertinents pour le partenaire bénéficiaire sont nommés et pris en compte)
- Appréciation de la façon dont les différentes parties prenantes, en particulier les groupes vulnérables, jouent un rôle déterminant dans la situation actuelle ou sont affectées par celle-ci
- Le contexte politique et réglementaire est favorable à une mise en œuvre efficace et à des résultats solides
- Les défis et les priorités liés au COVID-19 ont été identifiés
- Le contexte susceptible d'affecter la planification et la mise en œuvre du WOP est mis en évidence

Objectifs/Résultats attendus

- Le WOP proposé prévoit d'améliorer la capacité et la performance des bénéficiaires pour combler les lacunes identifiées
- Le WOP prévoit de mobiliser des financements (d'investissement) supplémentaires
- Le WOP prévoit de renforcer la capacité des bénéficiaires à faire face au changement climatique, à appliquer une approche fondée sur les droits humains et à mieux servir les populations vulnérables
- Le WOP vise à renforcer la capacité des partenaires
- Les résultats attendus sont ambitieux mais aussi réalistes
- Le WOP contribue clairement aux cibles de l'ODD 6 et à d'autres cadres pertinents, notamment le Nouveau Programme pour les Villes de l'ONU Habitat, l'Accord de Paris dans le cadre de la Convention-cadre des Nations Unies sur les changements climatiques et le Pacte Vert de l'UE
- Le WOP proposé vise à n'exclure personne, en améliorant l'accès aux services pour les femmes, les personnes handicapées, les personnes âgées, les populations autochtones, les réfugiés, les populations immigrées, les groupes à faible revenu, etc.

Approche

- Une collaboration dans la conception, la mise en œuvre et le suivi du WOP par le partenaire principal, le bénéficiaire et (le cas échéant) des partenaires supplémentaires est proposée
- L'approche proposée soutient logiquement l'atteinte des résultats attendus
- L'approche proposée renforce, et ne remplace pas, la capacité des partenaires bénéficiaires
- Les activités WOP s'appuient sur les priorités et les activités en cours du partenaire bénéficiaire
- Les activités visent à développer les connaissances et à les ancrer dans les opérations/routines de travail
- Approche/activités répondant à la demande et bonne évaluation des défis identifiés
- Le plan de mise en œuvre est réaliste au regard des ambitions du projet et des délais de changement organisationnel
- Le WOP vise à l'équilibre entre les sexes dans sa conception, sa mise en œuvre et son suivi
- Le personnel à différents niveaux professionnels, y compris les travailleurs, est impliqué dans sa conception, sa mise en œuvre et son suivi
- Le projet est « économe en carbone », utilisant le transport aérien de manière efficace et uniquement au besoin

- Le projet engage ses utilisateurs finaux dans sa conception
- Le projet prend en compte les éventuelles restrictions de voyage liées au COVID-19

Considérations d'ordre budgétaire

- Le service du partenaire bénéficiaire contribue financièrement au WOP
- Il existe des liens potentiels solides avec l'investissement en faveur d'améliorations opérationnelles ou l'investissement dans les infrastructures
- Le budget montre un fort effet de levier de contrepartie sur le montant de la subvention
- Le partenaire principal dispose de la capacité et des mécanismes pour gérer le WOP conformément au budget
- Le partenariat est rentable, et l'allocation des fonds est efficace
- Le budget est clair et bien justifié
- Les responsabilités du partenariat sont réparties de façon rationnelle, en fonction des capacités coûts des partenaires
- Le budget couvre tous les domaines du projet et tient dûment compte des questions transversales, de la communication et du plaidoyer

Autres considérations

- il existe une possibilité de poursuite du partenariat au-delà de la portée initiale du WOP
- le WOP se tient dans un pays moins développé
- Le partenariat aborde des thèmes sous-représentés mais importants, notamment, sans toutefois s'y limiter : l'assainissement (la collecte, le traitement, le recyclage et la réutilisation des eaux usées), l'accès pour les populations les plus pauvres et les plus vulnérables, la promotion du paiement des services écosystémiques (infrastructures vertes) à travers les tarifs de l'eau, l'adaptation/l'atténuation des changements liés au climat et l'accès lié aux infrastructures sociales (écoles, centres de santé, hôpitaux, centres communautaires), la promotion de l'innovation, etc.

Le partenariat propose des solutions/approches intégrées et innovantes qui accélèrent les réponses durables aux défis actuels auxquels sont confrontées les organisations bénéficiaires

| Annexe C : Code de conduite de GWOPA

Code de conduite des WOP

Introduction

Ce code de conduite établit les principes ou les « règles » s'appliquant aux partenariats entre les services de l'eau et les opérateurs de l'eau qui sont entrepris sous la forme de WOP, sous l'égide de l'Alliance des partenariats mondiaux des opérateurs de l'eau. Ces partenariats sont facilités et soutenus en collaboration par l'Alliance mondiale des WOP et les plates-formes régionales des WOP à travers le monde.

Ce code de conduite n'indique pas si un partenariat spécifique est l'option appropriée pour les parties. Il s'applique principalement une fois que les parties ont décidé de mettre en œuvre un partenariat et met en évidence le comportement attendu et les exigences d'un tel partenariat. Les « règles » présentées ci-après visent à guider la formation et la mise en œuvre de partenariats efficaces, axés sur les résultats et socialement acceptables entre les opérateurs de l'eau.

Bonne gouvernance

Toutes les parties prenantes prendront toutes les mesures nécessaires pour mener leurs activités au sein du partenariat selon les principes de bonne gouvernance, notamment :

- Transparence
- Responsabilité
- Réactivité aux préoccupations et aux intérêts des parties prenantes
- Orientation consensuelle
- Clarté et compréhension commune des rôles, droits, responsabilités et attentes des parties prenantes
- Conformité aux lois locales

Intégrité

Le partage des connaissances dans un cadre non lucratif et non restrictif, s'appuyant sur la notion de solidarité entre les services de l'eau, est au cœur des WOP. Son objectif est d'améliorer la capacité des services de l'eau dans le cadre du principe directeur d'intégrité. Ainsi :

Les partenaires conviennent qu'aucune information ne sera intentionnellement refusée par une partie en prévision de tout gain commercial, et qu'aucune information confidentielle d'une partie ne sera utilisée par l'autre partie à son avantage commercial.

Valeurs sociales et culturelles

Toutes les parties prenantes prendront les mesures nécessaires pour se conformer et respecter les valeurs sociales et culturelles du lieu où elles s'engagent dans les WOP, notamment :

- Respecter les normes et les comportements culturels pertinents au contexte local
- Reconnaître et respecter l'influence du sexe, de l'âge, de la culture et de la religion sur les différentes perspectives et valeurs accordées à l'eau et à l'assainissement

Résolution des conflits

Toutes les parties prenantes formeront des partenariats fondés sur la confiance et le respect mutuels, aborderont tous les problèmes en toute transparence et collaboreront pour identifier des solutions viables.

Priorité aux résultats

Avant l'engagement, les partenaires doivent préparer des accords de partenariat écrits qui décrivent a) les objectifs du partenariat et les résultats attendus b) les rôles et responsabilités de chaque partenaire, c) la valeur (en nature et en espèces) du partenariat et d) les intérêts de chaque partie à s'engager dans un partenariat. L'accord devrait constituer la base d'une coopération professionnelle et axée sur les résultats, tout en laissant suffisamment de place pour des solutions flexibles, car le contexte et les questions centrales sont susceptibles de changer et d'évoluer.

Partage des coûts et activité non lucrative

Les activités menées par tout partenaire ou partie prenante au sein d'un WOP doivent être menées sur une base non lucrative.

Les WOP ne doivent jamais être utilisés comme véhicule à une quelconque activité commerciale, par aucune partie. Les activités au sein d'un WOP entraîneront des coûts pour les deux partenaires. Les parties sont tenues d'identifier ces coûts et de définir ensemble si elles doivent les supporter elles-mêmes, faire appel à un soutien externe ou les deux. Les contributions respectives des parties, qu'elles soient en espèces ou en nature, seront convenues d'un commun accord par les parties elles-mêmes.

Motivations partagées

Les objectifs particuliers et les intérêts communs de toutes les parties prenantes seront abordés ouvertement, afin d'identifier tous les coûts et avantages possibles de l'accord. Les motivations respectives des deux parties seront explicitement discutées.

Les avantages des WOP sont mutuels, mais pas nécessairement égaux. Les partenaires doivent respecter les intérêts véritables de leurs homologues et rechercher des actions qui fassent progresser les objectifs du partenariat sans supposer de compromettre les intérêts clés d'un partenaire.

Nous, parties contractantes, convenons d'appliquer le présent Code de conduite dans la réalisation de toutes les activités dans le cadre du partenariat des opérateurs de l'eau (WOP) liant nos organisations, sous l'égide de l'Alliance des partenariats mondiaux des opérateurs de l'eau.

Organisation	Organisation	Organisation
Nom	Nom	Nom
Signature	Signature	Signature
Date	Date	Date

Annexe D : Liste des pays éligibles au DEVCO de l'UE

Pays approuvés par l'IDC

Afghanistan	Burkina Faso	Guinée équatoriale*	Jordanie
Algérie	Burundi	Érythrée	Kazakhstan
Angola	Cambodge	Éthiopie	Kenya
Anguilla	Cameroun	Îles Malouines	Kiribati
Antigua-et-Barbuda	Cap-Vert	Fidji	Kirghizistan
Argentine	Îles Caïmans	Polynésie française	Laos
Arménie	République Centrafricaine	Terres australes et antarctiques	Liban
Aruba	Tchad	françaises	Lesotho
Azerbaïdjan	Chili	Gabon	Libéria
Bahamas	Chine	Gambie	Libye
Bangladesh	Colombie	Géorgie	Madagascar
Barbade	Comores	Ghana	Malawi
Biélorussie	Rép. Dém. du Congo	Groenland	Malaisie
Belize	Congo,	Grenade	Maldives
Bénin	Îles Cook	Guatemala	Mali
Bhoutan	Costa-Rica	Guinée	Îles Marshall
Bolivie	Côte d'Ivoire	Guinée Bissau	Mauritanie
Botswana	Cuba	Guyana	Île Maurice
Brésil	Djibouti	Haïti	Mayotte
Territoire britannique de l'Antarctique	Dominique République dominicaine	Honduras	Mexique
Territoire britannique de l'océan Indien	Timor oriental	Inde	Micronésie
Îles Vierges Britanniques	Équateur	Indonésie	Moldavie
Maroc	Égypte	Iran	Mongolie
Mozambique	Salvador	Irak	Montserrat
Birmanie	Paraguay	Israël	Vanuatu
Namibie	Pérou	Jamaïque	Venezuela
Nauru	Philippines	Géorgie du Sud et îles Sandwich du Sud	Vietnam
Népal	Îles Pitcairn	Sri Lanka	Wallis-et-Futuna
Antilles néerlandaises	Russie	Soudan*	Yémen
Nouvelle-Calédonie	Rwanda	Suriname	Zambie
Nicaragua	Sainte Hélène	Eswatini	Zimbabwe
Niger	Saint-Christophe-et-Niévès	Syrie	
Nigéria	Sainte-Lucie	Tadjikistan	
Nioué	Saint-Vincent-et-les-Grenadines	Tanzanie	
Corée du Nord	Saint-Pierre et Miquelon	Thaïlande	
Territoire palestinien occupé	Samoa	Togo	
Oman	Sao Tomé-et-Principe	Tonga	
Pakistan	Sénégal	Trinité-et-Tobago	
Palaos	Seychelles	Tunisie	
Panama	Sierra Léone	Turkménistan	
Papouasie-Nouvelle-Guinée	Îles Salomon	Îles Turques-et-Caïques	
	Somalie	Tuvalu	
	Afrique du Sud	Ouganda	
		Ukraine	
		Uruguay	
		Ouzbékistan	

Pays les moins avancés

Des Nations Unies

Afghanistan	Guinée	Sao Tomé-et-Principe
Angola	Guinée Bissau	Sénégal
Bangladesh	Haïti	Sierra Léone
Bénin	Kiribati	Îles Salomon
Bhoutan	République démocratique populaire du Laos	Somalie
Burkina Faso	Lesotho	Sud-Soudan
Burundi	Libéria	Soudan
Cambodge	Madagascar	Timor Oriental
République Centrafricaine	Malawi	Togo
Tchad	Mali	Tuvalu
Comores	Mauritanie	Ouganda
République Démocratique du Congo	Mozambique	République-Unie de Tanzanie
Djibouti	Birmanie	Vanuatu
Érythrée	Népal	Yémen
Éthiopie	Niger	Zamb
Gambie	Rwanda	

États membres de l'Union européenne

Autriche
Belgique
Bulgarie
Croatie
Chypre
Tchéquie
Danemark
Estonie
Finlande
France
Allemagne
Grèce
Hongrie
Irlande
Italie
Lettonie
Lituanie
Luxembourg
Malte
Pays-Bas
Pologne
Portugal
Roumanie
Slovaquie
Slovénie
Espagne
Suède
Royaume-Uni³⁹

Pays non éligibles

Albanie
Andorre
Australie
Bahrein
Bosnie-Herzégovine
Brunei
Canada
Cité du Vatican
Islande
Japon
Koweït
Liechtenstein
Monaco
Monténégro
Nouvelle-Zélande
Corée du Nord
Macédoine du Nord
Norvège
Qatar
Saint-Marin
Arabie saoudite
Serbie
Singapour
Corée du Sud
Sud-Soudan
Suisse
Timor Oriental

Turquie
Émirats Arabes Unis
États-Unis d'Amérique

³⁹ Les partenaires du Royaume-Uni sont éligibles, compte tenu du fait que le volet de financement européen précède la sortie du Royaume-Uni de l'Union européenne.

Annexe E : Formulaires Supplémentaires

Partenaires bénéficiaires

Informations sur les partenaires

Partenaire bénéficiaire

Nom de l'organisation :

Utilisez une feuille pour chaque partenaire.

Site :

Site Web :

Brève description de l'organisation (propriété, gouvernance, mandat, services fournis, communauté desservie). (max 200 mots) :

Quelle est l'expérience antérieure du partenaire avec les WOP, le cas échéant ? Si aucune expérience WOP antérieure, veuillez l'indiquer clairement (max 100 mots) :

Si l'organisation participe à d'autres candidatures WOP-UE, veuillez noter les candidatures ici :

Liste de contrôle du partenaire bénéficiaire Candidature de phase I

À remplir par le partenaire bénéficiaire :

Liste de contrôle du partenaire bénéficiaire Candidature de phase II (pour information)

Les partenaires bénéficiaires dans les propositions passant en phase II devront fournir les documents certifiés suivants :

- Rapport annuel
- Dernier rapport de benchmarking en date

Informations sur les partenaires

Partenaire bénéficiaire

Nom de l'organisation :

Utilisez une feuille pour chaque partenaire.

Site :

Site Web :

Brève description de l'organisation (propriété, gouvernance, mandat, services fournis, communauté desservie). (max 200 mots) :

Quelle est l'expérience antérieure du partenaire avec les WOP, le cas échéant ? Si aucune expérience WOP antérieure, veuillez l'indiquer clairement (max 100 mots) :

Si l'organisation participe à d'autres candidatures WOP-UE, veuillez noter les candidatures ici :

Liste de contrôle du partenaire bénéficiaire Candidature de phase I

À remplir par le partenaire bénéficiaire :

Le partenaire bénéficiaire est fournisseur de services d'eau/d'assainissement, soit organisme gouvernemental, soit entreprise publique, enregistré et opérant dans un pays européen ou approuvé par l'ICD.

Une lettre d'approbation, signée selon le niveau d'autorité pertinent, indiquant l'engagement du partenaire bénéficiaire et les contributions de contrepartie au WOP, a été remplie dans la section indiquée (1.6) et est jointe

Liste de contrôle du partenaire bénéficiaire Candidature de phase II (pour information)

Les partenaires bénéficiaires dans les propositions passant en phase II devront fournir les documents certifiés suivants :

- Rapport annuel
- Dernier rapport de benchmarking en date

Informations sur les partenaires

Partenaire bénéficiaire

Utilisez une feuille pour chaque partenaire.

Nom de l'organisation :

Site :

Site Web :

Brève description de l'organisation (propriété, gouvernance, mandat, services fournis, communauté desservie). (max 200 mots) :

Quelle est l'expérience antérieure du partenaire avec les WOP, le cas échéant ? Si aucune expérience WOP antérieure, veuillez l'indiquer clairement (max 100 mots) :

Si l'organisation participe à d'autres candidatures WOP-UE, veuillez noter les candidatures ici :

Liste de contrôle du partenaire bénéficiaire Candidature de phase I

À remplir par le partenaire bénéficiaire :

Le partenaire bénéficiaire est fournisseur de services d'eau/d'assainissement, soit organisme gouvernemental, soit entreprise publique, enregistré et opérant dans un pays européen ou approuvé par l'ICD.

Une lettre d'approbation, signée selon le niveau d'autorité pertinent, indiquant l'engagement du partenaire bénéficiaire et les contributions de contrepartie au WOP, a été remplie dans la section indiquée (1.6) et est jointe

Liste de contrôle du partenaire bénéficiaire Candidature de phase II (pour information)

Les partenaires bénéficiaires dans les propositions passant en phase II devront fournir les documents certifiés suivants :

- Rapport annuel
- Dernier rapport de benchmarking en date

Informations sur les partenaires

Partenaire bénéficiaire

Nom de l'organisation :

Utilisez une feuille pour chaque partenaire.

Site :

Site Web :

Brève description de l'organisation (propriété, gouvernance, mandat, services fournis, communauté desservie). (max 200 mots) :

Quelle est l'expérience antérieure du partenaire avec les WOP, le cas échéant ? Si aucune expérience WOP antérieure, veuillez l'indiquer clairement (max 100 mots) :

Si l'organisation participe à d'autres candidatures WOP-UE, veuillez noter les candidatures ici :

Liste de contrôle du partenaire bénéficiaire Candidature de phase I

À remplir par le partenaire bénéficiaire :

Le partenaire bénéficiaire est fournisseur de services d'eau/d'assainissement, soit organisme gouvernemental, soit entreprise publique, enregistré et opérant dans un pays européen ou approuvé par l'ICD.

Une lettre d'approbation, signée selon le niveau d'autorité pertinent, indiquant l'engagement du partenaire bénéficiaire et les contributions de contrepartie au WOP, a été remplie dans la section indiquée (1.6) et est jointe

Liste de contrôle du partenaire bénéficiaire Candidature de phase II (pour information)

Les partenaires bénéficiaires dans les propositions passant en phase II devront fournir les documents certifiés suivants :

- Rapport annuel
- Dernier rapport de benchmarking en date

Partenaires supplémentaires

Informations sur les partenaires	
Partenaire supplémentaire Utilisez une feuille pour chaque partenaire.	Nom de l'organisation : Site web :
	Site :
	Brève description de l'organisation. (max 100 mots) :
	Quelle est l'expérience antérieure du partenaire avec les WOP, le cas échéant ? Lien vers les profils WOP , le cas échéant. Si aucune expérience WOP antérieure, veuillez l'indiquer clairement. (max 100 mots) :
	Décrire le rôle proposé du partenaire supplémentaire dans le WOP (par exemple, co-mentor ou autre type de partenaire de soutien). (max 100 mots) :
	Le partenaire supplémentaire est-il une entité publique ou à but non lucratif supposant une compensation du temps du personnel pour sa contribution au WOP ? Oui Non
	Liste de contrôle du partenaire supplémentaire Candidature de phase I À remplir par le partenaire supplémentaire : L'organisation agissant en tant que partenaire supplémentaire est enregistrée dans un État membre de l'Union européenne ou dans un pays approuvé par l'ICD, joue un rôle de co-mentorat ou tout autre rôle de soutien dans le WOP et contribue à titre non lucratif. La proposition présentée ici bénéficie d'un soutien de haut niveau suffisant de la part de l'organisation partenaire supplémentaire pour pouvoir fonctionner comme décrit, si elle est financée. Contact du point focal :
Exigences pour Partenaire supplémentaire, Candidature de phase II Les partenaires supplémentaires dans les propositions passant en phase II ayant l'intention de recevoir des transferts au titre de la subvention de projet WOP UE devront fournir les documents certifiés suivants : <ul style="list-style-type: none"> • Certificat d'enregistrement/d'immatriculation ou charte • Relevé de compte vérifié des deux dernières années • Rapport annuel des deux dernières années • Élément certifiant que l'entité est une organisation à but non lucratif ou organisation gouvernementale 	

Informations sur les partenaires		
Partenaire supplémentaire Utilisez une feuille pour chaque partenaire.	Nom de l'organisation : <table border="1" style="float: right; margin-left: 20px;"> <tr> <td>Site web :</td> </tr> </table>	Site web :
	Site web :	
	Site :	
	Brève description de l'organisation. (max 100 mots) :	
	Quelle est l'expérience antérieure du partenaire avec les WOP, le cas échéant ? Lien vers les profils WOP , le cas échéant. Si aucune expérience WOP antérieure, veuillez l'indiquer clairement. (max 100 mots) :	
	Décrive le rôle proposé du partenaire supplémentaire dans le WOP (par exemple, co-mentor ou autre type de partenaire de soutien). (max 100 mots) :	
	Le partenaire supplémentaire est-il une entité publique ou à but non lucratif supposant une compensation du temps du personnel pour sa contribution au WOP ? Oui Non	
	Liste de contrôle du partenaire supplémentaire Candidature de phase I À remplir par le partenaire supplémentaire : L'organisation agissant en tant que partenaire supplémentaire est enregistrée dans un État membre de l'Union européenne ou dans un pays approuvé par l'ICD, joue un rôle de co-mentorat ou tout autre rôle de soutien dans le WOP et contribue à titre non lucratif. La proposition présentée ici bénéficie d'un soutien de haut niveau suffisant de la part de l'organisation partenaire supplémentaire pour pouvoir fonctionner comme décrit, si elle est financée. Contact du point focal :	
Exigences pour Partenaire supplémentaire, Candidature de phase II Les partenaires supplémentaires dans les propositions passant en phase II ayant l'intention de recevoir des transferts au titre de la subvention de projet WOP UE devront fournir les documents certifiés suivants : <ul style="list-style-type: none"> ● Certificat d'enregistrement/d'immatriculation ou charte ● Relevé de compte vérifié des deux dernières années ● Rapport annuel des deux dernières années ● Élément certifiant que l'entité est une organisation à but non lucratif ou organisation gouvernementale 		

Informations sur les partenaires

Partenaire supplémentaire

Utilisez une feuille pour chaque partenaire.

Nom de l'organisation :

Site web :

Site :

Brève description de l'organisation. (max 100 mots) :

Quelle est l'expérience antérieure du partenaire avec les WOP, le cas échéant ? **Lien vers les profils WOP**, le cas échéant. Si aucune expérience WOP antérieure, veuillez l'indiquer clairement. (max 100 mots) :

Décrive le rôle proposé du partenaire supplémentaire dans le WOP (par exemple, co-mentor ou autre type de partenaire de soutien). (max 100 mots) :

Le partenaire supplémentaire est-il une entité publique ou à but non lucratif supposant une compensation du temps du personnel pour sa contribution au WOP ? Oui Non

Liste de contrôle du partenaire supplémentaire Candidature de phase I

À remplir par le partenaire supplémentaire :

L'organisation agissant en tant que partenaire supplémentaire est enregistrée dans un État membre de l'Union européenne ou dans un pays approuvé par l'ICD, joue un rôle de co-mentorat ou tout autre rôle de soutien dans le WOP et contribue à titre non lucratif.

La proposition présentée ici bénéficie d'un soutien de haut niveau suffisant de la part de l'organisation partenaire supplémentaire pour pouvoir fonctionner comme décrit, si elle est financée.

Contact du point focal :

Exigences pour Partenaire supplémentaire, Candidature de phase II

Les partenaires supplémentaires dans les propositions passant en phase II ayant l'intention de recevoir des transferts au titre de la subvention de projet WOP UE devront fournir les documents certifiés suivants :

- Certificat d'enregistrement/d'immatriculation ou charte
- Relevé de compte vérifié des deux dernières années
- Rapport annuel des deux dernières années
- Élément certifiant que l'entité est une organisation à but non lucratif ou organisation gouvernementale

Informations sur les partenaires		
Partenaire supplémentaire Utilisez une feuille pour chaque partenaire.	Nom de l'organisation : <table border="1" style="float: right; width: 300px; height: 40px;"> <tr> <td>Site web :</td> </tr> </table>	Site web :
	Site web :	
	Site :	
	Brève description de l'organisation. (max 100 mots) :	
	Quelle est l'expérience antérieure du partenaire avec les WOP, le cas échéant ? <u>Lien vers les profils WOP</u> , le cas échéant. Si aucune expérience WOP antérieure, veuillez l'indiquer clairement. (max 100 mots) :	
	Décrire le rôle proposé du partenaire supplémentaire dans le WOP (par exemple, co-mentor ou autre type de partenaire de soutien). (max 100 mots) :	
	Le partenaire supplémentaire est-il une entité publique ou à but non lucratif supposant une compensation du temps du personnel pour sa contribution au WOP ? Oui Non	
	Liste de contrôle du partenaire supplémentaire Candidature de phase I À remplir par le partenaire supplémentaire : L'organisation agissant en tant que partenaire supplémentaire est enregistrée dans un État membre de l'Union européenne ou dans un pays approuvé par l'ICD, joue un rôle de co-mentorat ou tout autre rôle de soutien dans le WOP et contribue à titre non lucratif. La proposition présentée ici bénéficie d'un soutien de haut niveau suffisant de la part de l'organisation partenaire supplémentaire pour pouvoir fonctionner comme décrit, si elle est financée. Contact du point focal :	
Exigences pour Partenaire supplémentaire, Candidature de phase II Les partenaires supplémentaires dans les propositions passant en phase II ayant l'intention de recevoir des transferts au titre de la subvention de projet WOP UE devront fournir les documents certifiés suivants : <ul style="list-style-type: none"> ● Certificat d'enregistrement/d'immatriculation ou charte ● Relevé de compte vérifié des deux dernières années ● Rapport annuel des deux dernières années ● Élément certifiant que l'entité est une organisation à but non lucratif ou organisation gouvernementale 		



Financé par
l'Union européenne

EU—WOP PROGRAMME

Abonnez-vous à notre bulletin pour rester au jour
du programme EU-WOP, et de nos prochains webinaires

gwopa.org/EU-WOPs
info@gwopa.org





**EU—WOP
PROGRAMME**



Financed par
l'Union européenne

GWOPA
Global Water Operators Partnership Alliance
UN HABITAT
FOR A BETTER URBAN FUTURE

www.gwopa.org