



**Secrétariat du Groupe des Etats d'Afrique,
des Caraïbes et du Pacifique (Secrétariat ACP)**

**PROGRAMME ACP-UE D'APPUI AU SECTEUR CULTUREL ACP
10^{ème} Fonds Européen de Développement**

TERMES DE RÉFÉRENCE

**EQUIPE D'ASSISTANCE TECHNIQUE AU SECRÉTARIAT ACP POUR LA GESTION DU
PROGRAMME D'APPUI AU SECTEUR CULTUREL ACP (ACP CULTURES+)**

Référence du marché : EuropeAid/131180/D/SER/Multi

1. INFORMATIONS GENERALES

1.1. Pays bénéficiaire

Tous les pays appartenant au Groupe d'Etats Afrique, Caraïbes et Pacifique.

1.2 Pouvoir adjudicateur

Secrétariat du Groupe des Etats Afrique, Caraïbes et Pacifique.

1.3. Éléments d'information utiles concernant le pays bénéficiaire

La culture a été incluse comme un volet à part entière de la stratégie de coopération dans le partenariat entre les pays d'Afrique, Caraïbes, Pacifique et la Communauté européenne par l'Accord de Cotonou (2000 et révisé en 2005), notamment dans son article 27. Suite à cet accord, la première réunion des Ministres de la Culture des Etats ACP a entériné les principales priorités politiques et stratégiques pour le secteur de la culture de l'ensemble des pays ACP en juin 2003 à Dakar.

La déclaration et le plan d'action de Dakar, issus de cette réunion ministérielle, préconisent d'adopter des mesures qui favorisent les secteurs culturels par la mise en place de politiques culturelles et d'une protection juridique des droits de propriété intellectuelle. L'importance de la circulation des artistes et des biens culturels ACP en région ACP et au niveau international était aussi soulignée, ainsi que l'accès aux marchés pour les biens et les services culturels et l'accès au financement.

En 2006, à Santo Domingo (République Dominicaine), la Deuxième Rencontre des Ministres ACP de la culture a permis de préciser ces priorités par la *Résolution de Santo Domingo* qui met l'accent sur la coopération Sud-Sud dans le domaine de la culture, la réduction de la fracture numérique et le rôle des réseaux culturels dans le développement du secteur et la promotion des stratégies et des politiques culturelles ACP.

D'autres cadres de concertation avec un nombre représentatif d'artistes, professionnels et entrepreneurs de la culture venus des pays ACP, ont permis de valider ces grands axes d'intervention et de recueillir leurs recommandations s'adressant aux décideurs politiques:

- *Recommandations des premières Rencontres professionnelles des artistes et opérateurs culturels ACP* adoptés lors du 1^{er} Festival ACP (Santo Domingo, octobre 2006).
- *Déclaration de Bruxelles des artistes, des professionnels et des entrepreneurs de la culture* adoptée lors du colloque international "Culture et Création, facteurs de développement" (Bruxelles, avril 2009).

Les principales recommandations comprennent l'amélioration de l'accès aux marchés pour les biens et les services culturels ACP, l'amélioration de la gouvernance dans le secteur culturel des pays en développement, et le renforcement du partenariat, de la mobilité, des échanges et du dialogue culturel dans l'espace intra-ACP et avec l'UE.

En outre, le document de stratégie Intra ACP 10^{ème} FED pour la période 2008-2013, signé le 13 mars 2009, confirme l'importance de la culture dans le cadre de la coopération ACP-UE prévoyant une enveloppe de 30 millions d'euros à cette fin.

1.4. Situation actuelle dans le secteur concerné

De nombreux pays ACP disposent d'une relative capacité de production, en particulier dans les filières de l'édition, du cinéma et de la musique malgré la domination de leurs marchés par les produits des pays industrialisés. Du fait de la richesse de leur patrimoine artistique et de la créativité de leurs créateurs, ces pays disposent d'un potentiel considérable mais encore peu exploité. On peut relever un certain nombre d'obstacles communs aux industries culturelles dans les pays ACP:

(a) Rareté des financements disponibles pour structurer le secteur, et spécialement les industries culturelles : Les capacités de financement ne permettent pas aux entreprises et aux structures de ce secteur d'atteindre une taille critique sur le marché régional ou international. De nombreux artistes émergent, mais le tissu nécessaire d'entrepreneurs culturels compétents et d'opérateurs est souvent inexistant ou très faible.

Dans la phase de production, notamment, on constate l'absence ou l'insuffisance de structures spécialisées dans les créations artistiques et de leur financement: les salles de spectacle, les studios et laboratoires de production cinématographique ou d'enregistrement musical sont quasi inexistantes et lorsqu'ils existent, l'obsolescence du matériel technique utilisé limite la qualité de leur performance.

Un appui direct à la production/création reste indispensable pour des biens et services culturels de qualité, destinés à les rendre compétitifs sur le marché international.

A cet égard, le passage à la technologie numérique permettrait aux professionnels ACP de maîtriser intégralement les différents maillons de la chaîne (dans le cinéma, du tournage au montage et de la projection à la distribution; dans la musique, de l'enregistrement à la reproduction et dans l'édition, de la saisie à l'impression).

(b) Absence de structures professionnelles fortes et de réseaux internationaux : Les acteurs culturels des pays ACP manquent de capacités et de ressources suffisantes pour assurer la promotion, la distribution et la vente sur le marché national, régional et international.

Au niveau de la distribution et la promotion¹, si les festivals internationaux de cinéma et de musique et les salons/foires du livre peuvent servir de tremplin aux productions de ces pays, une stratégie fondée sur la création (ou le renforcement) de réseaux/plateformes, accompagnée d'une formation de professionnels, notamment dans le domaine du marketing, est nécessaire. A ceci devra se rajouter le développement de stratégies d'accès aux marchés cibles avec un accent plus particulier aux marchés voisins/régionaux.

¹ Manuel sur les industries culturelles, ACP, SACP, 2006

Par ailleurs, les Nouvelles Technologies de l'Information de la Communication constituent un nouvel enjeu pour la distribution des biens culturels ACP. En permettant des économies d'échelle, la distribution électronique offre la possibilité d'investir un marché plus étendu sans pour autant augmenter les coûts d'investissement et de transport. L'amélioration du réseau de télécommunication des pays ACP leur permet de saisir cette opportunité.

(c) **Faiblesse de la protection de la propriété intellectuelle:** le décalage entre les lois existantes et leur non-application apporte un impact négatif à toute la filière et plus particulièrement aux créateurs dans les différents secteurs de production culturelle. Dans ce domaine, une concentration des actions adéquates à l'échelle sous-régionale ou régionale est indispensable². La mise à disposition, aux différents acteurs, d'un ensemble d'informations, de bonnes pratiques et de conseils dans ce domaine semble nécessaire afin d'atténuer, d'une façon progressive, ce décalage.

Questions transversales

Les films et les autres expressions artistiques peuvent induire des prises de conscience des problèmes socio-économiques et politiques et ainsi amener des changements de mentalités, de comportement et la mise en valeur des identités culturelles.

Les multiplicateurs d'images (cinéma, télévision, nouvelles technologies) ainsi que d'autres expressions artistiques (théâtre, musique, livre) jouent un rôle important dans la modernisation des sociétés et une sensibilisation accrue des thèmes transversaux identifiés dans le Consensus Européen pour le Développement, tels que la démocratie, la bonne gouvernance et les droits de l'homme, l'égalité hommes-femmes, le droit de l'enfant et des peuples indigènes, le VIH/Sida et le changement climatique.

1.5. Programmes liés et autres activités des bailleurs de fonds

Les actions financées dans le cadre des Programmes ACP Films et ACP Cultures (9^{ème} FED) sont en cours jusqu'en fin 2011 et fin 2012 respectivement, avec un total de 30 projets financés suite à des appels à propositions³. Sous le Programme d'appui au secteur culturel ACP (10^{ème} FED)⁴, objet des présents termes de référence, un appel à propositions a été lancé début 2011, avec comme résultat estimé environ 60 projets à financer dès la fin 2011. Un deuxième appel à propositions est prévu mi-2012.

Parallèlement, le programme 9^{ème} FED d'Afrique de l'Ouest "Fonds d'appui à la coopération et aux échanges culturels" (PIR) offre des complémentarités, notamment pour les priorités accordées au renforcement des compétences (artistiques, techniques et de gestion), à la prise en compte de la culture dans les politiques de développement et d'intégration, à la promotion des droits des artistes et à l'amélioration de l'environnement législatif et juridique.

² Comme par exemple l'initiative régionale conçue par l'organisation sud-africaine des droits relatifs à la musique (SAMRO) et visant à renforcer les capacités de collecte des agences présentes en Afrique.

³ www.acpfilms.eu et www.acpcultures.eu

⁴ www.acpculturesplus.eu

Les lignes directrices des appels à propositions du présent programme tiendront compte de toutes les actions, en cours et à venir, y compris celles des Etats Membres et du Programme thématique "Développement Social et Humain", notamment de sa composante "Culture".

Une attention toute particulière sera donnée au contenu des protocoles sur la coopération culturelle déjà signés ou à venir dans le cadre des accords de partenariat économique (APE).

Les principaux bailleurs de fonds agissant dans la zone ACP (tels que: Coopération belge, Fondation néerlandaise Prince Claus, Hubert Bals Fund, SIDA/Coopération suédoise, British Council, Organisation internationale de la Francophonie (OIF), Ministère français des Affaires étrangères (MAE)), poursuivent leurs actions de soutien à la diffusion des œuvres ACP et, dans une moindre mesure, à la production.

Le présent programme comprendra des mécanismes de coordination et d'information concernant les actions culturelles des bailleurs de fonds notamment en matière de renforcement des capacités des opérateurs culturels, d'aide à la circulation des œuvres et/ou des artistes et la diffusion des biens et services culturels ACP.

2. OBJECTIFS ET RESULTATS ESCOMPTES

2.1. Objectif général

Les objectifs du programme UE-ACP d'appui au secteur culturel des pays ACP du 10^{ème} FED sont de :

- 1) Renforcer la création/production de biens et services culturels des pays ACP.
- 2) Soutenir un meilleur accès aux marchés locaux, régionaux, intra-ACP, européens et internationaux pour les biens et services culturels des pays ACP.
- 3) Renforcer les capacités des acteurs, opérateurs et entrepreneurs culturels des pays ACP.
- 4) Contribuer à l'amélioration de l'environnement réglementaire des secteurs de la culture au sein des pays ACP.

2.2. Objectifs spécifiques du présent contrat

Les objectifs spécifiques du contrat d'assistance technique sont les suivants:

- Assister le Secrétariat ACP dans la gestion administrative, technique et financière des subventions du programme.
- Fournir des conseils et de l'expertise technique au secrétariat ACP et aux bénéficiaires des contrats et autres professionnels demandeurs de subvention.
- Appuyer la structuration des industries culturelles des pays et régions ACP.
- Promouvoir l'ensemble du programme d'appui et l'action du Groupe ACP et de l'Union européenne sous la coordination du Secrétariat ACP.

2.3. Résultats à atteindre par l'assistance technique

- La capacité d'expertise, de préparation des appels à propositions et de suivi des dossiers et

des contrats de subvention du Secrétariat ACP est renforcée sur les plans technique, administratif et financier.

- Les activités et résultats des actions soutenues par le Programme sont diffusés, aussi largement que possible, auprès des professionnels des pays ACP et UE dans le domaine concerné.
- Les décideurs politiques de la culture des états et du Groupe ACP ont à leur disposition tous les éléments pour la création ou l'amélioration du cadre réglementaire et des politiques culturelles multisectorielles grâce aux études, analyses et recommandations.
- Les opérateurs culturels ACP sont organisés en réseaux au niveau intra-ACP, concluent des partenariats intra-ACP et ACP-UE et renforcent ainsi leurs actions de production, diffusion et de mise en valeurs des expressions culturelles ACP.

3. HYPOTHESES ET RISQUES

Des informations seront fournies en amont aux appels à propositions afin de mitiger l'éventuelle faible réponse par les bénéficiaires potentiels au nouveau programme. En outre, des sessions ont déjà été organisées et se poursuivront, au cours desquelles les intéressés sont informés sur les conditions de participation telles que le champ d'application et d'éligibilité pour bénéficier de subventions dans le cadre du programme.

Une hypothèse importante est que les projets financés seront convenablement mis en œuvre par les partenariats. A cette fin, il faudra prévoir des outils d'accompagnement des projets pour veiller à ce que des éléments de réponse soient apportés en temps voulu, ceci pour mitiger les difficultés éventuellement rencontrées par les bénéficiaires. Il faudra également organiser des rencontres des bénéficiaires pour rappel des droits et obligations des parties et échanges de bonnes pratiques.

Un risque à prendre en compte pour ce programme est l'éventuel manque d'expérience administrative et comptable de certains porteurs de projets, dans le suivi approprié des activités et la présentation des rapports. Un ensemble d'actions est envisagé afin de sécuriser l'accomplissement du projet avec une bonne compréhension des droits et des obligations de chacun, par exemple: a) les bénéficiaires doivent prévoir des fonds suffisants qui permettent le recrutement des moyens humains nécessaires à un suivi administratif et financier du projet; b) une partie des fonds du programme a été ciblée en faveur d'un ou plusieurs projet dont l'objectif est de fournir un coaching approprié aux difficultés rencontrées par les bénéficiaires dans le cadre du développement de leurs actions.

4. CHAMP D'INTERVENTION

4.1. Généralités

4.1.1 Présentation du programme

Le Programme UE-ACP d'appui au secteur culturel ACP du 10^{ème} FED vise à consolider et à développer les acquis des Programmes ACP Cultures et ACP Films mis en œuvre par le Groupe des

Etats ACP dans le cadre du 9^{ème} FED. L'évaluation à mi-parcours de ces 2 Programmes et les contributions dégagées lors d'un atelier de validation auquel les parties prenantes du secteur ont participé (opérateurs culturels ACP, Secrétariat ACP et Commission européenne) ont mis en exergue la nécessité de poursuivre et de renforcer avec plus régularité l'appui de l'UE à la production, distribution et formation pour les secteurs du cinéma/audiovisuel et des industries culturelles des pays ACP. Le programme d'appui au niveau intra-ACP dispose ainsi d'une enveloppe de 30 millions d'euros – comparé aux 14,3 millions d'euros sur financement du 9^{ème} FED – et prévoit deux appels à propositions. Cette enveloppe pourra éventuellement être revue à la hausse par des fonds additionnels en provenance des Programmes Indicatifs Nationaux ou Régionaux ou des contributions des Etats membres.

L'évaluation a également fait apparaître que le renforcement de l'appui au secteur culturel doit s'accompagner de mesures visant à assurer la participation la plus large et la plus efficace possible des demandeurs potentiels. A cet effet, le Programme prévoit une stratégie d'information sur les appels à propositions et toutes les activités du programme, ainsi qu'un système de monitoring des projets et accompagnement des bénéficiaires de subventions.

L'objectif spécifique du programme est de contribuer au développement des industries culturelles, en donnant un meilleur accès aux biens et produits culturels (dans les pays ACP et aussi sur la scène internationale), en renforçant les capacités des acteurs culturels et en stimulant l'amélioration de l'environnement règlementaire des secteurs de la culture. A cet effet, les actions du programme couvrent tous les maillons de la chaîne – production, distribution (mise en réseau, accès aux marchés, etc.), formation (professionnelle et technique) – et toutes les filières : le cinéma et l'audiovisuel, le livre et l'édition, la littérature, la musique, le spectacle vivant/les arts de la scène, les arts visuels, les arts plastiques, la mode, le design, l'architecture et l'artisanat, les métiers d'art, le tourisme culturel, la mise en valeur du patrimoine matériel et immatériel.

Les actions du programme se déclinent en trois volets :

A) Un programme de subventions au secteur culturel intra-ACP de 23,5 millions d'euros mis en place pour contribuer à une meilleure structuration du secteur, à travers l'appui à la création/production et l'amélioration de l'accès aux marchés des œuvres ACP. En outre, il soutiendra la professionnalisation des opérateurs par des actions de formation technique et entrepreneuriale. Les subventions seront octroyées suite à des appels à propositions.

B) Un volet de 5 million d'euros – objet du présent appel d'offres – pour :

a) la gestion administrative et financière du programme en appui au Secrétariat ACP, y compris la gestion du programme subventions ainsi que les volets information/communication et mécanisme juridique.

b) la composante « Observatoire culturel ACP ». Lancée sur financement du 9^{ème} FED⁵, cette composante sera poursuivie par le Secrétariat ACP avec pour tâches principales de mettre à la disposition des autorités nationales en charge de la culture et des acteurs culturels, en général, des outils de travail et de bonnes pratiques existantes, ainsi que la

⁵ http://www.acpcultures.eu/?page=observatoire_culturel_ACP2

récolte et le partage d'informations pertinentes pour le secteur.

C) Une réserve de 1 million d'euros à être utilisée, en accord préalable entre la CE le Secrétariat général du Groupe des Etats ACP, soit dans le cadre des appels à propositions soit pour soutenir des actions innovatrices qui se présenteraient en cours de mise en œuvre telles que, par exemple, mécanismes de garantie pour réduire le risque associé à l'appui à la production, instruments d'accès au crédit, Festival ACP entre autres.

L'Administration contractante est le Secrétariat général du Groupe des Etats ACP. Un Comité de pilotage veillera au bon fonctionnement et supervision du programme.

4.1.2 Zone géographique à couvrir

Tous les pays appartenant au Groupe d'Etats Afrique, Caraïbes et Pacifique.

4.1.3 Groupes cibles

Les groupes cibles du programme sont les acteurs culturels des Etats ACP (décideurs politiques ACP dans le domaine de la culture, artistes, producteurs, réalisateurs, distributeurs, exploitants, formateurs, auteurs, techniciens et tous les corps de métier des industries culturelles, acteurs locaux et leurs partenaires contribuant à favoriser l'accès des populations locales à la culture).

4.2. Activités et tâches spécifiques de l'assistance technique

Le présent contrat a pour objectif la mise en place d'une équipe d'assistance technique qui assistera le Secrétariat ACP, dans le respect des procédures existantes, dans la gestion et la mise en œuvre de ce programme. Cette équipe devra fournir le support technique et administratif nécessaire **pour assurer une mise en œuvre efficace et décisive du programme**, et sera sous la supervision directe du Secrétariat ACP. La supervision sera assurée notamment par des réunions de travail d'une périodicité à convenir et à tenir entre l'assistance technique, le Secrétariat ACP, en consultation avec la Commission européenne, et si nécessaire, le Comité de pilotage. Dans ce cadre, l'Assistance technique informera de toute circonstance qui pourrait affecter le bon déroulement du programme et y proposera des remèdes.

Il est à noter que tout outil de travail conçu et développé dans le cadre de ce contrat, doit servir aux besoins présents du Secrétariat ACP et doit pouvoir être exploité de manière indépendante, dans le futur.

L'assistance technique est destinée au Secrétariat ACP, en tant qu'Administration contractante et selon ses besoins. **Elle devra reprendre toutes les activités en cours et suivies par l'assistance technique antérieure, qui prévoira une passation de dossiers à cet effet.** L'assistance technique objet du présent appel d'offres consistera en:

- A. Dans le cadre du programme de subventions au secteur culturel intra-ACP :
 - a) la préparation et la gestion des appels à propositions

B. Dans le cadre de la gestion administrative et financière des programmes :

- a) la gestion des contrats de subventions et le suivi des projets financés
- b) l'élaboration et la mise en œuvre d'une stratégie d'information, de communication et de promotion du programme et de ses activités
- c) l'appui à l'évaluation des Programmes (à mi-parcours et finale)

C. Dans le cadre de l'Observatoire culturel :

- a) recherches, collecte et exploitation de données relatives au secteur culturel ACP
- b) l'organisation de séminaires et rencontres professionnelles
- c) la coordination et la mise en cohérence avec d'autres programmes et stratégies
- d) la mise à disposition d'une expertise à court et moyen terme

D. Sur demande de l'Administration contractante, l'organisation d'une ou plusieurs éditions du Festival ACP éventuellement ou autre action à définir entre l'Administration contractante et la Commission européenne.

Toutes les tâches de l'assistance technique, les documents, rapports, contenus internet, etc. y relatifs devront être assurés en français et anglais.

Les tâches ci-dessus sont détaillées, comme suit. Il s'agit d'une liste non exhaustive devant permettre aux candidats de proposer leur méthodologie.

A. Programme de subventions au secteur culturel intra-ACP :

a) Préparation et gestion des appels à propositions

- Rédaction des lignes directrices des appels à propositions et des documents y afférents, préparer l'avis de publication.
- Assurer l'information adéquate des bénéficiaires potentiels sur les appels à propositions par tous les moyens de communication (y compris diffusion par *mailing list*, sessions d'information, foire aux questions, etc.).
- Développer un système d'enregistrement pour la réception et le traitement des propositions et encoder les propositions reçues.
- Assister le Comité d'évaluation dans les phases d'ouverture/contrôle administratif et vérification de l'éligibilité des propositions; préparer toute la documentation nécessaire au processus d'évaluation, y compris fiche résumée par projet, listings, les projets de lettres aux demandeurs, projets de compte rendus des séances du Comité. Regrouper tous ces documents sous forme de classeur en deux exemplaires dont un sera destiné à la CE.
- Etablir une liste des projets retenus pour financement pour publication sur Internet et diffusion générale.
- Créer un dossier spécifique pour chaque contrat à conclure suite aux appels à propositions, sous forme de classeur contenant notamment la proposition initiale, en deux exemplaires dont un sera destiné à la CE.
- Préparer les projets de contrats et annexes, le cas échéant ayant procédé aux corrections demandées par le Comité d'évaluation, en trois exemplaires pour endossement. Suivre leur signature par les parties.

B. Gestion administrative et financière des programmes :

a) Gestion des contrats de subventions et suivi des projets concernant le présent programme et les programmes antérieurs en cours :

- Préparer les opérations de clôture des contrats.
- Suivre la mise en œuvre des contrats de subvention et le cas échéant des avenants ; alerter l'Administration contractante de tout problème rencontré dans ce cadre dès en avoir pris connaissance et proposer des solutions.
- Tenir informée l'Administration contractante des diverses étapes des projets soutenus.
- Créer un système de monitoring des contrats à l'aide d'une base de données (objectifs, résultats attendus et réalisés, activités prévues et réalisées, partenaires, budget, dates limites, état d'avancement de mise en œuvre, échéances des rapports, paiements, etc.). Ce système de monitoring devra entre autres permettre d'anticiper d'éventuels problèmes et d'éviter la prolifération d'avenants.
- Veiller à la soumission des rapports à temps, vérifier et analyser les rapports et les demandes de paiements sur les plans opérationnel et financier et production d'une fiche de contrôle.
- Rédiger des fiches de projet reprenant les informations importantes en anglais et en français sur chaque contrat et son avancement dès la sélection par le comité (entre autres création d'une version Internet).
- Assurer l'évaluation-monitoring de l'état d'avancement du programme et des rapports périodiques dans les délais impartis par l'Administration contractante.
- Organiser des réunions des bénéficiaires du Programme (définition des thèmes, intervenants, compte-rendu et suivi).

b) Elaboration et mise en œuvre d'une stratégie d'information, communication et promotion du programme et de ses activités :

En règle générale, l'assistance technique devra accorder une attention particulière à la durabilité et à la diffusion des résultats obtenus dans le cadre du programme, tout en suivant les règles en matière de visibilité du financement du projet par l'Union européenne et de la mise en œuvre par le Groupe ACP.

- Elaborer, avec la composante Observatoire, une stratégie d'information et de communication budgétisée pour l'ensemble du programme (objectifs, outils, canaux de diffusion, public cible etc.) et plus spécifiquement pour le lancement de chaque appel à propositions; la diffusion des résultats fait partie de cette stratégie ; il faut également faire un monitoring des résultats de la stratégie.
- Dans le cadre de cette stratégie préalablement approuvée, préparer et développer des actions d'information et de communication en EN et FR en concertation avec la composante Observatoire ; (newsletter, brochures, plaquettes, affiches, DVD etc.).
- Assurer la distribution/diffusion par voie électronique ou/et version papier du matériel d'information et communication dans les pays ACP et Etats membres de l'UE.
- Mettre à jour et alimenter les bases de données des professionnels du secteur.
- Alimenter et mettre à jour un site Internet bilingue anglais et français sur le programme (en principe : www.acpculturesplus.eu). Ce site contiendra, notamment, les éléments suivants : présentation du programme, activités, agenda, actualités, contacts, information sur les possibilités de financement et de participation (outil de recherche de partenaires), documents publiés concernant les appels à propositions et résultats, outils et aides pour la conception

des candidatures et la gestion des projets, aides concernant les règles et procédures contractuelles et financières du FED, forum aux questions (FAQ), fiches sur chaque action financée, informations générales et synthétiques des projets, informations et liens Web concernant d'autres actions similaires du FED, etc. Le site Internet sera hébergé par le contractant ; le site fait partie des actions d'information et de communication et sera ainsi traité comme les autres actions de ce type.

- A la demande du Secrétariat ACP, être présent aux événements, marchés, conférences et/ou festivals culturels internationaux, notamment au niveau intra-ACP. Ces éventuels voyages doivent être approuvés par l'Administration contractante et la Commission européenne.

c) Evaluations des Programmes (à mi-parcours et finale)

- Contribution à la rédaction des termes de références de l'évaluation à mi-parcours et finale des programmes cultures et contribution à la collecte et vérifications des informations.

C. Observatoire culturel :

a) Recherches, collecte et exploitation des données relatives au secteur culturel ACP

- Poursuivre les analyses et recherches concernant les secteurs et sous-secteurs culturels, dans les 6 pays pilotes déjà étudiés sous le programme 9^{ème} FED (Jamaïque, Cap Vert, Botswana, Congo, Djibouti, Papouasie Nouvelle Guinée), les appuyer dans la mise en œuvre des outils.
- Etendre les analyses et recherches dans d'autres pays.
- Appui, conseil et observation des tendances du secteur au niveau intra-ACP, en faveur des acteurs culturels ACP.
- Préparer des recommandations sur les stratégies et les politiques culturelles (adoption et mise en place des politiques, mobilité, droits d'auteur et statut des artistes etc.) des pays, des régions et du Groupe ACP.
- Propositions de méthodologies communes de mise en œuvre des activités/politiques du secteur culturel ACP.
- Propositions de recommandations sur les stratégies en matière de coopération culturelle UE-ACP.
- Elaboration d'une stratégie pour l'implication des opérateurs culturels locaux, régionaux et internationaux, avec propositions de synergies dans les différents domaines d'intervention, notamment avec l'UA dans le cadre du NEPAD.
- Réflexion sur comment sécuriser les acquis (ex : disposer d'un pool d'experts ACP, etc...).
- Réalisation d'un état des lieux et une analyse sur les programmes existants en faveur de la culture y compris une analyse des programmes dans le domaine de la formation professionnelle.
- Alimentation d'une base de données informatisée dans les domaines pertinents relatifs aux industries culturelles ACP et aux politiques qui y sont liées (guichet d'information).
- Alimentation du centre de ressources documentaires déjà existant.
- Diffusion des bonnes pratiques par la création et l'organisation de réseaux d'acteurs publics et privés de la culture au niveau intra-ACP et ACP/UE, promouvant l'effet multiplicateur des résultats de ces bonnes pratiques.
- Assister le Secrétariat ACP dans le suivi de la mise en œuvre dans les pays ACP de la Convention pour la diversion culturelle adopté en 2005 à l'UNESCO.

b) Organisation de séminaires et rencontres professionnelles

- Préparer les programmes et les termes de référence pour les rencontres, séminaires, colloques, ateliers de validation ; assurer les contacts avec et invitation des participants, etc.
- Rédiger les comptes rendus des rencontres et séminaires et assurer leur diffusion.

c) Coordination et à la mise en cohérence avec d'autres programmes et stratégies

- Assister le Secrétariat ACP pour assurer la cohérence, la coordination et la complémentarité avec d'autres fonds de soutien culturels et d'autres sources de financement, (exemples garanties/mécanismes de crédit BEI, Media...).
- Appui au renforcement du rôle de coordination du Secrétariat ACP au niveau intra-ACP et des organisations régionales pertinentes.
- Synergie avec les travaux d'autres organismes tels que des observatoires dans le secteur culturel.

d) Mise à disposition d'une expertise à court et moyen terme

- Etablir un mécanisme d'assistance juridique en faveur des bénéficiaires/opérateurs culturels ACP. Ce mécanisme sera développé sur base de celui déjà existant.
- Fournir une expertise thématique et effectuer des études et recherches sur le terrain selon les besoins de la composante "Observatoire" ainsi que des autres composantes du programme, sur requête de l'Administration contractante et le cas échéant les recommandations du Comité de pilotage.

D. Sur demande de l'Administration contractante, l'organisation d'une ou plusieurs éditions du Festival ACP, éventuellement, ou autre action à définir entre l'Administration contractante et la Commission européenne.

4.3. Gestion du projet

4.3.1. Organe chargé de la gestion du programme

Le Secrétariat ACP est responsable de l'exécution, de la gestion et de l'administration du programme. Il est assisté par une équipe d'assistance technique.

La Commission européenne exerce un contrôle ex ante de toutes les procédures de passation de marchés et d'octroi de subvention. Les paiements sont exécutés par la Commission.

4.3.2. Structure de gestion

Conformément à l'Art. 14.6 de l'Accord de Partenariat ACP-CE, le mode de gestion du programme est celui de la gestion partiellement décentralisée en conformité avec la Convention de financement signée entre la Commission européenne et le Secrétariat ACP comme Administration contractante.

Un comité de pilotage est créé pour superviser et approuver l'orientation générale et la ligne d'action du projet. Le comité de pilotage est présidé par le Secrétariat ACP ; il se compose de représentants de la Commission Européenne et du secrétariat ACP. D'autres parties concernées peuvent être représentées, sur invitation du comité de pilotage, avec un rôle d'observateur. En plus de son rôle

d'orientation générale, le Comité de pilotage peut également donner des conseils sur les lignes directrices des appels à propositions à lancer à l'intérieur du programme

4.3.3. Procédures d'organisation, de sélection et de mise en œuvre

Les appuis au secteur se feront, principalement, par appels à propositions avec un minimum de 2 appels à propositions qui donneront lieu à l'établissement de contrats de subvention.

Le Secrétariat ACP publiera les appels à propositions, évaluera les propositions, selon les critères de sélection et d'attribution établis, passera et suivra les contrats.

4.3.4. Budget à gérer par l'Assistance technique

A l'intérieur du budget global du programme de 30 millions d'euros, l'Assistance technique assurera la gestion d'un montant minimum de 23,5 millions d'euros pour les appels à propositions.

5. LOGISTIQUE ET CALENDRIER

5.1 Lieu du projet

Basé à Bruxelles.

5.2. Date de début et période d'exécution

La période d'exécution sera de 36 mois à partir de la signature du contrat de services ou de l'émission d'un ordre de service. La date de début est estimée au 01/11/2011.

Une seule extension du marché est possible pour une valeur et une durée égales au maximum, à la valeur et à la durée du marché initial. Toute reconduction du marché est subordonnée à l'exécution satisfaisante des tâches par le contractant.

Une période de 7 jours en début de contrat et de 15 jours en fin de contrat sera nécessaire pour la passation des dossiers avec l'assistance technique antérieure et l'Administration contractante.

6. BESOINS

6.1. Ressources humaines

L'équipe d'assistance technique aura la composition suivante : cinq experts dont quatre à plein temps (1 chef de projet/questions administratives et contractuelles, 1 gestionnaire administratif et financier, 1 expert en politique culturelle, 1 expert cinéma/audiovisuel, 1 chargé de communication à temps partiel) ainsi qu'une enveloppe d'expertise à court terme.

6.1.1. Experts principaux

Tous les experts appelés à exercer une fonction importante dans l'exécution du contrat sont désignés par le terme « experts principaux ». Ils doivent avoir le profil suivant :

a) Expert principal 1 : Chef de projet/questions administratives et contractuelles

Le/a Chef de projet aura comme tâche la coordination et supervision générale de la gestion du Programme et du personnel d'assistance technique. Il/elle assurera la liaison entre la CE, le Secrétariat ACP et le reste de l'équipe.

Qualifications et compétences

- avoir un diplôme universitaire "licence ou maîtrise" en matière d'administration, économie, droit ou sciences sociales
- avoir une bonne connaissance des règles qui régissent l'octroi des subventions européennes, de préférence des procédures FED (appels à propositions, règles contractuelles et financières)
- démontrer d'une capacité d'organisation, à concevoir des stratégies et plans d'action de programmes
- avoir une connaissance de la coopération UE-ACP
- une connaissance du contexte culturel des pays ACP serait un plus
- démontrer une bonne maîtrise de l'outil informatique et de la technologie Internet
- démontrer une excellente maîtrise du français et de l'anglais ; un atout serait une connaissance même passive de l'espagnol ou du portugais

Expérience professionnelle générale

- au moins 10 ans d'expérience en matière de gestion administrative et financière de projets de coopération au développement

Expérience professionnelle spécifique (peut être comprise dans l'expérience professionnelle générale)

- au moins une expérience de 3 ans en tant que coordinateur/chef de projet.

Tous les experts ci-après travailleront sous la responsabilité du chef de projet.

b) Expert principal 2 : Assistant/e, chargé/e du suivi administratif et financier des contrats lot Cultures et de l'appui à l'expert audiovisuel pour les contrats du lot Films.

Qualifications et compétences

- avoir une licence en comptabilité, gestion administrative ou économie
- avoir une connaissance approfondie des procédures contractuelles FED (2 ans d'expérience au moins) : contrats de subventions, procédures des actions extérieures
- démontrer une bonne maîtrise de l'outil informatique et de la technologie Internet
- démontrer une excellente maîtrise du français ou de l'anglais et une bonne connaissance de l'autre langue ; un atout serait une connaissance même passive de l'espagnol ou du portugais

Expérience professionnelle générale

- au moins 3 ans d'expérience en matière de suivi administratif et financier de projets

Expérience professionnelle spécifique (peut être comprise dans l'expérience professionnelle générale)

- au moins 3 ans d'expérience dans le domaine de la coopération au développement, dont 2 ans dans les procédures FED.

c) Expert principal 3 : expert politique culturelle, responsable de la composante Observatoire Culturel ACP

L'expert principal aura comme tâche la mise en œuvre des décisions et des orientations émises par la CE et le Secrétariat ACP concernant la composante Observatoire Culturel ACP.

Qualifications et compétences

- avoir un diplôme universitaire "master" en matière d'administration, économie, droit, sciences sociales
- démontrer une connaissance des politiques européennes dans le domaine culturel et des organisations internationales pertinentes
- démontrer une capacité de conseiller culturel, de préférence vers les pays ACP
- démontrer une bonne connaissance des institutions ACP-UE
- avoir une bonne connaissance de la coopération UE-ACP
- avoir une bonne connaissance du contexte culturel des pays ACP
- démontrer une bonne maîtrise de l'outil informatique
- démontrer une excellente connaissance du français et de l'anglais ; un atout serait une connaissance même passive de l'espagnol ou du portugais

Expérience professionnelle générale

- avoir au moins 8 ans d'expérience dans le secteur culturel

Expérience professionnelle spécifique (peut être comprise dans l'expérience professionnelle générale)

- au moins 5 ans d'expérience en matière de conduite de recherches, coordination de travaux et équipes, production d'outils de travail en rapport avec les stratégies et politiques culturelles ACP.

d) Expert principal 4 : expert Cinéma/audiovisuel

L'expert "cinéma/audiovisuel" sera chargé/e :

- du suivi administratif et financier des contrats du lot Films (appuyé par l'Assistant),
- de l'appui/conseil à l'expert Observatoire culturel pour les questions liées au domaine "cinéma et audiovisuel".

Qualifications et compétences

- avoir un diplôme universitaire (licence, maîtrise) en matière de droit, économie, gestion. ou sciences sociales
- avoir une connaissance approfondie des procédures contractuelles FED (2 ans d'expérience au moins) : contrats de subventions, procédures des actions extérieures

- démontrer une bonne connaissance des circuits de production, technique et activités de l'image et du son, gestion de production en cinéma et animation vidéo, distribution, promotion; dans le domaine cinématographique et audiovisuel
- une connaissance de la situation du cinéma et de la télévision dans les Pays ACP serait un plus
- une bonne connaissance de la coopération UE-ACP serait un plus
- démontrer une bonne maîtrise de l'outil informatique et de la technologie Internet
- démontrer une excellente maîtrise du français ou de l'anglais et une bonne connaissance de l'autre langue ; un atout serait une connaissance même passive de l'espagnol ou du portugais

Expérience professionnelle générale

- au moins 5 ans d'expérience en matière de suivi administratif et financier de projets

Expérience professionnelle spécifique (peut être comprise dans l'expérience professionnelle générale)

- au moins 3 ans d'expérience dans le domaine de la coopération au développement
- au moins 3 ans dans le domaine du cinéma/audiovisuel.

e) Expert principal 5 : expert en Communication

L'expert principal pour les actions relatives à la communication travaille à temps partiel. Il/elle sera chargé/e, en collaboration avec tous les autres experts (y compris court terme), des actions de visibilité, d'information et de communication du Programme envers les professionnels du secteur, le public, les médias et les institutions. Il/elle devra être capable de rédiger en français et anglais les articles pour la newsletter, le site internet, ou tout document de visibilité et de communication. Il devra avoir les connaissances techniques pour mettre en ligne ces articles et documents.

Qualifications et compétences

- avoir un diplôme universitaire (licence) en matière de communication, journalisme, droit, sciences sociales ou une expérience équivalente de 4 ans en rapport avec les fonctions exigées
- démontrer une bonne connaissance des médias et des circuits spécialisés dans tous les domaines culturels
- une connaissance du contexte culturel dans les Pays ACP serait un plus
- une connaissance de la coopération UE-ACP serait un plus
- démontrer une très bonne maîtrise de l'outil informatique et de la technologie internet;
- démontrer une excellente maîtrise du français et de l'anglais ; un atout serait une connaissance même passive de l'espagnol ou du portugais

Expérience professionnelle spécifique

- avoir au moins 5 ans d'expérience dans le secteur du journalisme et de la communication (y compris mise en ligne internet, constitution de bases de données).

Des interviews des candidats seront organisées par l'Administration contractante, le Secrétariat ACP.

6.1.2. Autres experts

Les experts à court terme soutiennent la mise en œuvre générale du programme et pourraient effectuer des missions de courte durée dans les pays ACP, des études, le service d'assistance juridique, etc., tel que mentionné au chapitre 4.2 ci-dessus.

A ce titre, il est prévu un **maximum de 750 hommes/jours**.

Les curriculum vitae des experts autres que les experts principaux ne seront pas examinés avant la signature du contrat. Ils ne doivent pas être inclus dans les offres.

Le prestataire choisit et engage les autres experts selon les profils correspondant aux exigences mentionnées dans l' "Organisation et méthodologie" et les présents Termes de référence. Ils doivent indiquer clairement quel est leur profil afin de clarifier quels honoraires du budget ventilé sont applicables. Tous les experts recrutés doivent être indépendants et les responsabilités qui leur seront confiées ne doivent pas les placer dans une situation de conflit d'intérêts.

Les procédures suivies par le prestataire pour le recrutement des autres experts doivent être transparentes et reposer sur des critères définis au préalable, notamment les qualifications professionnelles, les compétences linguistiques et l'expérience professionnelle. Les conclusions du jury de sélection seront consignées par écrit. Les candidatures retenues seront soumises à l'approbation du pouvoir adjudicateur et de la Commission européenne.

Il convient de préciser que les fonctionnaires ou toute autre personne travaillant dans l'administration publique du pays bénéficiaire ne peuvent pas être recrutés comme experts à moins qu'une autorisation écrite de la Commission européenne n'ait été obtenue au préalable.

6.1.3. Personnel de soutien et appui technique

Le coût du personnel de soutien et d'appui technique est inclus dans les honoraires.

6.2. Bureaux.

Le prestataire doit mettre à la disposition de chaque expert engagé dans le cadre du marché un bureau de 10 mètres carrés, d'un niveau correct.

Les frais de location des bureaux sont couverts par les honoraires des experts.

6.3. Installations et équipement mis à disposition par le prestataire

Le prestataire doit veiller à ce que les experts disposent du matériel nécessaire (notamment PC, logiciel de mise en page articles et autres logiciels nécessaires, etc.) et de ressources satisfaisantes, notamment en matière d'administration, de secrétariat et d'interprétation, pour pouvoir se consacrer pleinement à leur mission. Il doit également transférer les fonds nécessaires au financement des activités prévues au titre du contrat et s'assurer que le personnel est rémunéré régulièrement et en temps voulu.

Si le prestataire est un consortium, les dispositions contractuelles doivent accorder le maximum de souplesse pour la mise en œuvre du projet. Il est recommandé d'éviter les contrats prévoyant un pourcentage fixe des activités pour chaque partenaire du consortium.

6.4. Matériel

Aucun bien d'équipement ne sera acheté pour le compte du pouvoir adjudicateur au titre du présent marché de services ni transféré au pouvoir adjudicateur au terme du marché. Tout bien d'équipement qui devra être acheté par le pays bénéficiaire pour les besoins du marché fera l'objet d'une procédure d'appel d'offres distincte.

6.5. Dépenses accessoires

La provision pour dépenses accessoires couvre les dépenses secondaires et exceptionnelles éligibles encourues dans le cadre du marché. Elle ne peut pas être utilisée pour couvrir les coûts incombant au prestataire au titre de ses honoraires, tels que définis ci-dessus. Son utilisation est régie par les conditions générales et les notes de l'annexe V du contrat. Elle couvre:

- Les frais de déplacement et les indemnités de séjour versés pour des missions effectuées, en dehors du lieu d'affectation, dans le cadre du présent marché. Si cela est applicable, indiquer si la disposition comprend des mesures environnementales, par exemple, la compensation CO₂.
- Matériel d'information et communication (notamment frais d'impression et distribution de brochures).

La provision pour dépenses accessoires s'élève à **370.000 euros** pour le présent marché. Ce montant doit être inclus sans modification dans le budget ventilé.

Toute indemnité de séjour versée pour des missions effectuées dans le cadre du présent marché ne doit pas dépasser le taux des indemnités journalières publié sur le site Web : http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/index_fr.htm au début de chaque mission de ce type.

6.6. Vérification de dépenses

La provision pour vérification des dépenses concerne les honoraires de l'auditeur qui a été chargé d'effectuer la vérification des dépenses dans le cadre du contrat afin de procéder aux paiements supplémentaires de préfinancement le cas échéant et/ou aux paiements intermédiaires s'il y en a.

La provision pour vérification des dépenses s'élève à **12.000 euros** pour le présent marché. Ce montant doit être inclus sans modification dans le budget ventilé.

7. RAPPORTS

7.1. Rapports obligatoires

Un rapport de démarrage est à soumettre un mois après le début du contrat de services qui comprendra:

- les activités à mettre en œuvre durant la période contractuelle (ressources à mettre en œuvre, calendrier/plan de travail indicatif, jalons, indicateurs, appel à propositions, actions de promotion et de communication, site Internet, missions à prévoir, Comités de pilotage et d'autres activités);
- la stratégie pour une promotion et d'une visibilité efficace du programme auprès des bénéficiaires potentiels et d'autres parties prenantes du secteur;
- un projet d'appel à propositions pour les demandeurs de subventions sur la base des lignes directrices (y compris les annexes, formulaire, contrat-type) et une proposition d'un processus de consultation éventuelle des demandeurs prospectifs sur leur contenu avant la publication des lignes directrices;
- identification des besoins en termes d'experts à court terme, leur profil détaillé et un calendrier indicatif de leur emploi.

Ce rapport doit être présenté à l'Administration contractante et discuté avec le Secrétariat ACP et la Commission européenne.

Des plans de travail annuels détaillés doivent être rédigés (et discutés si nécessaire avec le Comité de pilotage) au début de chaque année d'exercice pour approbation de l'Administration contractante et de la CE.

Des rapports d'activité intermédiaires devront être établis tous les six mois pendant la période d'exécution du contrat au plus tard un mois après la fin de la période en question. Des conclusions et recommandations y seront incluses.

Un rapport d'activités final qui est une version consolidée et condensée des rapports intermédiaires sera soumis au plus tard deux mois après la fin du contrat. Des conclusions et recommandations y seront incluses.

Chaque rapport doit consister en une section narrative et une section financière. La section financière doit contenir des données détaillées relatives au temps que les experts ont consacré au marché, aux dépenses imprévues et à la provision pour vérification des dépenses. Le rapport d'activité final doit être accompagné de la facture finale et du rapport financier.

7.2. Présentation et approbation des rapports

Les rapports susmentionnés seront présentés en 3 exemplaires, en français ou en anglais, à l'Administration contractante, pour son approbation et endossement par la Commission européenne.

Les deux langues sont obligatoires pour les rapports présentés au Comité des Ambassadeurs ACP, sur demande de l'Administration contractante.

8. SUIVI ET EVALUATION

8.1 Evaluation

Le programme sera évalué à mi-parcours et en fin de mise an œuvre opérationnelle par une équipe de consultants externes au programme qui seront choisis conformément aux procédures du 10^{ème} FED. Un montant lui est réservé sur l'enveloppe du programme. Les évaluations serviront à réorienter le programme et à contribuer à mieux formuler un éventuel nouveau programme d'appui.

L'évaluation à mi-parcours recommandera, le cas échéant, des mesures correctives quant à la mise en œuvre des projets.

Une provision pour audit est prévue dans le budget de la présente convention de financement. Les marchés d'audit, ainsi que les contrats-cadre pour l'évaluation, sont toujours conclus par la Commission.

8.2 Définition d'indicateurs

Le prestataire de services proposera dans la partie méthodologie de son offre des indicateurs pertinents et réalistes qui permettent de mesurer l'avancement de la mise en œuvre du programme et les progrès réalisés an vue d'atteindre les objectifs fixés. Entre autres, ces indicateurs quantitatifs et qualitatifs prennent en compte le cadre logique du programme. Ils seront développés davantage dans le rapport de démarrage.

Ces indicateurs pourraient être du type suivant:

- Nombre de propositions reçues et traitées ;
- Nombre d'analyses de rapports ;
- Nombre d'analyses thématiques ;
- Nombre de contrats clôturés ;
- Nombre de consultations et de conseils demandés et fournis ;
- Nombre de rencontres professionnelles organisées ;
- Nombre de visiteurs sur le site web ;
- Connaissance du programme par le public cible.