



*PROCESSUS
DE DESIGNATION
DES PROJETS À FINANCER*

Le Fonds pour la Science, la Technologie et l’Innovation (FONSTI) est un fonds **compétitif**, destiné au financement des programmes et projets de recherche et d’innovation technologique de qualité excellente susceptibles d’avoir un impact bénéfique sur le développement socio-économique et culturel de la Côte d’Ivoire.

Le processus de sélection des projets à financer se décline en plusieurs étapes indiquées ci-dessous :

A. APPEL A PROJETS

A.1. Diffusion des appels à notes conceptuelles de projets

Dans le cadre de ses activités de soutien à la recherche et à l’innovation en Côte d’Ivoire, le Fonds pour la Science, la Technologie et l’Innovation (FONSTI) invite les Chercheurs, Enseignants-Chercheurs, innovateurs et inventeurs, à soumettre au Secrétariat Général du FONSTI, leurs notes conceptuelles de projets.

Cet appel est diffusé dans les Universités, les Centres de Recherches, sur les sites internet et dans la presse écrite.

A.1.1. Réception des notes conceptuelles de projets

Les requérants transmettent au Secrétariat Général du FONSTI leurs notes conceptuelles de projets en version numérique via une adresse électronique qui leur est indiquée. Une fois transmises, les notes conceptuelles sont réceptionnées par le FONSTI.

A.1.2. L’évaluation des notes conceptuelles de projets par le Conseil Scientifique

Les notes conceptuelles de projets réceptionnées par le Secrétariat Général sont transmises aux membres du Conseil Scientifique pour leur évaluation. Cette évaluation consiste à analyser la conformité de la présentation selon le canevas indiqué, la pertinence du projet, l’originalité de la proposition et la faisabilité du projet.

A.1.3. Notification aux candidats dont les notes conceptuelles de projets ont été acceptées ou non par le Conseil scientifique du FONSTI

Après évaluation par le Conseil Scientifique des notes conceptuelles, les candidats dont les notes conceptuelles ont été retenues sont informés par e-mail, et invités à transmettre leurs projets complets détaillés.

De même, les candidats dont les notes conceptuelles n'ont pas été retenues reçoivent une notification du refus de leurs projets.

A.2. Appel à projets complets et détaillés

Les candidats dont les notes conceptuelles de projets sont retenues, sont invités à transmettre, par courriel, un dossier de projet complet et détaillé suivant le canevas de l'appel concerné.

B. VERIFICATION ADMINISTRATIVE DES DOSSIERS DE SOUMISSION PAR LE SECRETARIAT GENERAL DU FONSTI

B.1. La réception des projets par le Secrétariat Général

Les dossiers de soumission complets et détaillés sont réceptionnés par le Secrétariat Général du FONSTI après transmission par les requérants dont les notes conceptuelles ont été retenues.

B.2. Vérification de la conformité administrative des projets par le Secrétariat Général

A la fin du délai de dépôt des propositions, le Secrétariat Général du FONSTI procède à l'analyse de la conformité administrative des différents dossiers en vérifiant que l'ensemble des pièces demandées a été fourni d'une part et d'autre part, vérifier qu'il n'y a aucune incohérence au niveau du budget présenté par les soumissionnaires.

Les dossiers jugés administrativement non conformes sont rejetés et une notification est adressée aux postulants.

C. EVALUATION DES DOSSIERS DE SOUMISSION

Après vérification de la conformité administrative des dossiers de soumission par le Secrétariat Général du FONSTI, les dossiers conformes sont transmis au Conseil Scientifique pour leur évaluation scientifique.

Cette évaluation scientifique se décline en deux (02) étapes :

C.1. Evaluation scientifique externe des projets conformes

Les projets conformes sont classés par Domaine Scientifique. Chaque projet conforme est transmis à deux (02) ou trois (03) différents évaluateurs externes nationaux et internationaux qui devront évaluer la qualité scientifique du projet qui leur est soumis (*Cf. grille de notation en annexe A*).

C.2. Evaluation scientifique par les membres du Conseil Scientifique

Après réception des évaluations externes, les projets sont transmis aux membres du Conseil Scientifique pour **une seconde évaluation**.

Dans cette optique, chaque membre du Conseil Scientifique reçoit les documents suivants :

- La liste des projets transmis aux évaluateurs externes par domaine scientifique ;
- Les résultats des évaluations externes ;
- La grille de notation (*Cf. annexe A*).

Une réunion du Conseil Scientifique est ensuite programmée pour finaliser l'étape d'évaluation scientifique des projets.

D. REUNION DU CONSEIL SCIENTIFIQUE (CS)

Au cours de cette réunion, les échanges ont lieu entre les différents membres du Conseil Scientifique sur la qualité et l'impact des projets soumis pour évaluation. Au terme de ces

échanges, le Conseil Scientifique procède à la présélection des projets à financer par le FONSTI.

Les candidats ayant franchi ce deuxième niveau d'évaluation sont invités au Secrétariat Général du FONSTI pour une audition, qui constitue la troisième étape d'évaluation.

E. AUDITION DES CANDIDATS PRESELECTIONNES

Les objectifs de ces présentations orales sont :

- De s'assurer que **le porteur de projets maîtrise effectivement le projet présenté ;**
- De connaître **les bénéficiaires et/ou les partenaires associés au projet et recueillir leurs avis quant au financement du projet ;**
- De procéder à un redimensionnement budgétaire si nécessaire ;
- D'établir **la liste des projets proposés par le Conseil Scientifique pour financement au Conseil d'Administration.**

Au terme de ces séances d'audition, le Conseil Scientifique propose une liste de projets à financer qui est transmise pour autorisation de financement au Conseil d'Administration du FONSTI.

F. REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION (CA)

Le Conseil d'Administration est l'organe qui décide du choix définitif des projets à financer.

Au cours de la réunion du Conseil d'Administration, le Conseil Scientifique, à travers son Président, propose une liste de projets à financer. Pour chaque projet, le Président du Conseil Scientifique argumente sur son originalité, sa pertinence, son impact et le niveau d'implication des bénéficiaires. A la suite de la présentation du Président du Conseil Scientifique, le Conseil d'Administration donne son accord ou non pour le financement des projets proposés par le Conseil Scientifique.

Au terme des échanges entre les membres du Conseil d'Administration, la liste définitive des projets à financer est arrêtée.

G. NOTIFICATION DES RESULTATS

Pour chacune des décisions (Recevabilité ou non de la note conceptuelle de projet, présélection de projet, inéligibilité scientifique, accord de financement), le Secrétariat Général notifie par courrier électronique au porteur de projet l'avis motivé des différentes évaluations de leur projet.

H. DIFFUSION PUBLIQUE DES RESULTATS DE L'APPEL A SOUMISSION DE PROJETS.

Les résultats définitifs des appels à projets sont publiés sur le site web du FONSTI, du PASRES, du Ministère de l'Enseignement Supérieur et la Recherche Scientifique (MESRS) et affichés dans toutes les structures et institutions de recherche pour que l'ensemble des partenaires du projet puissent également les consulter. Ils sont également publiés dans les organes de presse écrite nationale.

Une cérémonie de proclamation des résultats est organisée dans le but de présenter à toute la communauté scientifique, aux partenaires, au grand public, les lauréats du FONSTI.

I. SUIVI-EVALUATION DES PROJETS FINANCES

Dans le but de gérer efficacement les projets qu'il finance, le FONSTI a mis en place un système de suivi-évaluation. Ce système qui présente un ensemble de procédures et outils consiste en deux grandes étapes présentées ci-dessous :

I.1. Suivi des projets

I.1.1 Réunion d'informations sur les procédures du FONSTI

Le suivi des projets financés débute par une réunion d'information à laquelle sont associés les lauréats, leurs superviseurs scientifiques, les membres des équipes projets et le FONSTI, représenté par le Président du Conseil Scientifique et l'équipe du Secrétariat Général en charge de la gestion des projets. A cette réunion, les différentes procédures (administratives, comptables et achats) sont présentées, les différents rapports d'étapes et le mécanisme de suivi-évaluation ainsi que les procédures d'achats du FONSTI.

I.1.2 Transmission des rapports de démarrage et d'étapes

Pour assurer le suivi de l'état d'exécution des projets, un premier rapport de démarrage du projet est attendu au plus tard un (01) mois après le démarrage des activités.

Au cours de l'exécution du projet, des rapports sur l'état d'avancement du projet sont attendus chaque semestre.

La clôture d'un projet retenu qui est exécuté normalement jusqu'à son terme est sanctionnée par un rapport final, qui doit être validé par le Conseil Scientifique du FONSTI.

I.1.3 Analyse des rapports par le Conseil Scientifique du FONSTI

Les rapports transmis par les lauréats sont ensuite transmis aux membres du Conseil Scientifique responsables du domaine Scientifique du lauréat, pour être analysés.

Suite à l'évaluation du Conseil Scientifique du FONSTI, un courriel de notification est adressé aux lauréats afin qu'ils prennent en compte les observations et recommandations formulées par le Conseil Scientifique.

Les lauréats transmettent ensuite au Secrétariat Général du FONSTI un rapport actualisé.

I.2 Evaluation des projets

S'inscrivant dans une dynamique de contrôle qualité et d'excellence, le FONSTI organise régulièrement des séances de suivi-évaluation des projets financés. Les projets financés font l'objet d'un suivi-évaluation portant sur les aspects techniques, scientifiques et financiers (*Cf. modèle du rapport d'évaluation en annexe B*)

Le suivi-évaluation des projets financés, constitue un élément fondamental dans la gestion efficace des projets. Un bon suivi permet de surmonter les difficultés ; d'apporter les réponses nécessaires à la bonne exécution du projet ; de s'assurer que les objectifs initialement définis et les résultats attendus seront atteints dans des conditions d'efficacité optimale.

I.2.1 Indicateurs pruden­tiels pris en compte pour l'évaluation des projets des lauréats

Les séances d'évaluation des projets financés sont définies sur la base des indicateurs pruden­tiels dont **l'indicateur temporel** et **l'indicateur budgétaire**.

Relativement à l'indicateur budgétaire, lorsque le lauréat atteint une consommation de **50% de son budget**, celui-ci est **systematiquement évalué**.

S'agissant de l'indicateur temporel :

- Pour des projets dont la durée est comprise entre un an et deux ans, une évaluation à mi-parcours et une évaluation finale sont prévues.
- Pour les projets, dont la durée est égale ou supérieure à deux ans, **une évaluation est prévue chaque année**.

I.2.2 Séances de suivi-évaluation des projets

Les lauréats doivent régulièrement présenter l'état d'avancement de leurs travaux dans le cadre des séances d'évaluation organisées par le Secrétariat Général. Ces séances

de suivi-évaluation se font à travers des visites de terrain ou des réunions en présentiel ou par visioconférence.

I.2.3 Supports techniques d'évaluation

Les supports techniques utilisés au cours des séances d'évaluation par le Conseil Scientifique sont les fiches synthèse de projet, les rapports d'activités transmis par les lauréats et leurs superviseurs scientifiques, les rapports des séances d'évaluation précédentes, les rapports d'évaluations à renseigner par le Conseil Scientifique (*Cf. modèle du rapport d'évaluation en annexe B*) et tout autre document utile.

I.2.4 Décisions du Conseil Scientifique

Au cours des séances de suivi-évaluation, le Conseil Scientifique, au regard de l'état d'avancement des projets, peut formuler les avis suivants :

- **Un avis défavorable qui peut** entraîner soit une suspension des décaissements sous réserve que le lauréat prenne en compte toutes les recommandations formulées par le Conseil Scientifique soit un arrêt définitif du financement ;
- **Un avis favorable** entraînant la poursuite des décaissements avec les félicitations et encouragements du Conseil Scientifique.

I.2.5 Cérémonie de présentation des résultats de recherche des projets financés

Dans un souci de transparence et de redevabilité, le FONSTI organise une cérémonie de présentation des résultats de recherche des projets achevés dans l'optique de communiquer à la presse, au secteur privé et autres parties prenantes, les résultats obtenus par les bénéficiaires du financement du FONSTI.

Le FONSTI est inscrit dans une dynamique de Science Ouverte.

ANNEXES

Annexe A : Grilles de notation

Annexe A.1 : Grille de notation pour l'évaluation des projets en RECHERCHE

NUMERO DU PROJET EVALUE	CATEGORIE D'EXAMEN					SCORE
	5	4	3	2	1	
CRITERES D'ÉVALUATION	Excellent	Bon	Satisfaisant	Peu satisfaisant	Faible	
INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR LE PROJET (5%)	Le titre est clair précis et concis					0
	Le domaine scientifique et le domaine de recherche concordent avec la recherche envisagée					0
	Le résumé est clair, concis et présente l'objectif, les méthodes et les résultats attendus					0
	Les productions scientifiques antérieures sont en adéquation avec le contenu du projet					0
EQUIPE DU PROJET (15%)	Le projet propose un travail en articulation avec d'autres disciplines/ équipe de recherche et fait apparaître une véritable synergie (Contribution à l'interdisciplinarité)					0
	Le projet propose un travail impliquant le secteur privé et fait apparaître une véritable synergie (Contribution au partenariat public privé)					0
	La composition de l'équipe (rapport membres seniors/membres juniors) est en adéquation avec les objectifs de recrutement des étudiants du 2 ^{ème} et/ou du 3 ^{ème} cycle					0
	La composition de l'équipe (rapport membres féminins/membres masculins) est en adéquation avec les objectifs du genre					0
	L'équipe de projet regorge suffisamment de compétences pour conduire la recherche envisagée (conf. cv)					0
	La collaboration institutionnelle est cohérente et pertinent (complémentarité scientifique et/ou technique des partenaires)					0
ASPECTS SCIENTIFIQUES DU PROJET (50%)	Le projet est positionné par rapport à l'état actuel des connaissances dans le domaine					0
	Le projet fait apparaître son caractère novateur par rapport à l'état des connaissances (Intérêt du projet)					0
	Les bases théoriques et hypothèses sont pertinentes et clairement présentées					0
	Le projet affiche des objectifs clairs					0
	Les résultats attendus sont en adéquation avec les objectifs du projet					0
	La méthode est clairement expliquée et en adéquation avec les objectifs					0
	La population et la zone d'étude sont bien spécifiés					0
	La méthodologie est pertinente au regard de l'état des connaissances relatives aux méthodes dans ce domaine.					0
	La procédure expérimentale et la méthode de collecte des données sont bien décrites					0
	L'analyse des données est bien spécifiée et appropriée					0
	Le potentiel de valorisation des résultats est spécifié					0
	L'organisation du projet est indiquée et crédible					0
Le calendrier de travail est réaliste					0	
PORTEE DE PROJET (15%)	Le mécanisme de suivi et évaluation du projet est fiable					0
	L'impact du projet est pertinent ((Scientifiques, Socio-économique, Environnemental, Culturel)					0
	Les bénéficiaires sont clairement spécifiés					0
	Les outils et la démarche de diffusion des résultats sont clairement énumérés					0
BUDGET (15%)	Le budget et les différentes sources de financement sont mentionnés et réalistes					0
	La contribution du FONSTI est conforme au plafond des fonds alloués					0
	Le budget fait apparaître des dépenses compatibles avec les catégories de dépenses éligibles					0
	Le budget paraît en adéquation avec les moyens mobilisés					0
TOTAL GÉNÉRAL						0

La grille ombrée n'est pas à renseigner

***La note minimale de passage est 14/20**

NOTE GÉNÉRALE	0 / 20
------------------	--------

COMMENTAIRES ET OBSERVATIONS DE L'EXPERT

Objectif du projet
Méthodologie du projet <i>(conformité par rapport aux objectifs de l'étude, conceptualisation et alignement par rapport objectifs stratégiques de l'appel).</i>
Résultats attendus
Originalité
Implication des bénéficiaires

Avis de l'Expert

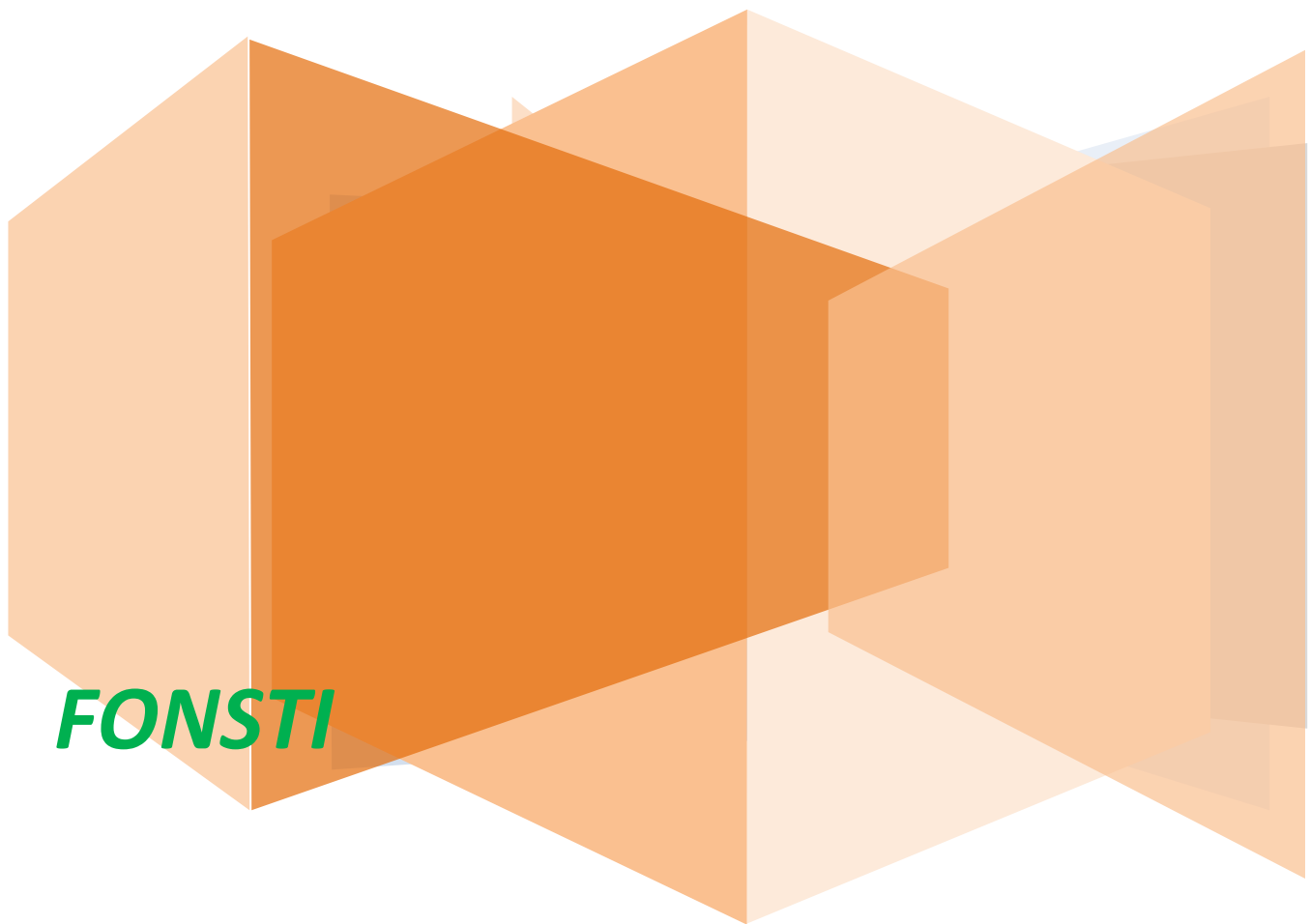
Favorable - recommandé pour approbation du Conseil Scientifique

Non favorable - non recommandé pour approbation du Conseil Scientifique

Annexe A.2 : Grille de notation pour l'évaluation des projets en INNOVATION

	CRITERES D'ÉVALUATION	NOTES	
INTERET DE L'INNOVATION DEVELOPPEE	Le besoin de l'innovation a-t-il été clairement identifié ?		/6
	L'innovation est-elle faisable ?		/7
	L'innovation est-elle viable ?		/7
	TOTAL	0	/20
QUALITE TECHNIQUE DU PROJET	L'état des connaissances est-il actualisé et pertinent ?		/10
	Les objectifs généraux et spécifiques sont-ils clairement énoncés ?		/5
	Les activités permettent-elles d'atteindre les résultats ?		/5
	Les résultats attendus sont-ils en adéquation avec les objectifs du projet ?		/5
	TOTAL	0	/25
ORIGINALITE DE L'INNOVATION	L'innovation proposée est-elle originale ?		/5
	TOTAL	0	/5
PERTINENCE DE LA COLLABORATION	L'équipe dispose-t-elle d'une expertise dans le domaine du projet ?		/5
	Les membres de l'équipe ont-ils une expérience en termes de gestion/participation de projet d'innovation ?		/5
	L'équipe est-elle pluridisciplinaire ? (voir CV : domaine de spécialité des membres)		/5
	TOTAL	0	/15
IMPACT POTENTIEL	Impact social		/5
	Impact économique		/5
	Impact environnemental		/5
	TOTAL	0	/15
ASPECT GENRE	le projet de recherche prend-t-il en compte les besoins spécifiques des femmes et des hommes?		/5
	TOTAL	0	/5
BUDGET	Equilibre budgétaire		/7
	Justification des rubriques budgétaires		/5
	Contribution des partenaires		/3
	TOTAL	0	/15
TOTAL GENERAL		0	/100
		0	/20
*La note minnimale de passage est 14/20			
COMMENTAIRES ET OBSERVATIONS DE L'EXPERT			
Objectif du projet			
Méthodologie du projet (conformité par rapport aux objectifs de l'étude; conceptualisation et alignement par rapport objectifs stratégiques de l'appel).			
Résultats attendus			
Originalité			
Intérêt et Implication des bénéficiaires			
Valorisation des résultats (économique, sociale et scientifique)			
Avis de l'Expert			
Favorable - recommandé pour approbation du Conseil Scientifique		1	
Non favorable - non recommandé pour approbation du Conseil Scientifique			

Annexe B: Modèle de rapport d'évaluation à renseigner par le Conseil Scientifique



FONSTI

Projet :

Titre :

Nom de l'évaluateur :

Institution :

Contact :

Identité du porteur du projet :

Domaine de Recherche :

A/ GENERALITES

1. Que pensez-vous de la forme du document présenté ?

.....
.....

2. Que pensez-vous de l'organisation mise en place ?

.....
.....
.....

3. Pensez-vous que le chronogramme suivi est conforme aux prévisions ?
si non pourquoi ?

.....
.....

B/ ASPECTS SCIENTIFIQUES

1. Que pensez-vous de la pertinence des résultats obtenus par rapport
-aux résultats attendus ?

.....

-aux objectifs initialement définis ?

.....

2. Que pensez-vous du taux de réalisation des activités prévues ?

.....

3. La méthodologie mise en œuvre permet elle l'atteinte des objectifs ? Si oui ou non, expliquez ?.....

.....

.....

4. Les résultats obtenus ont-ils donné lieu à des publications ou communications ?

.....

5. Que pensez-vous du potentiel de valorisation des résultats ?

.....

6. Que pensez-vous de la méthodologie de valorisation des résultats ?

.....

.....

7. Quelles sont vos appréciations des recherches et expériences réalisées ?

.....

.....

.....

8. Que pensez-vous de la pertinence de la méthode de collecte et d'analyse des données ?

.....

.....

.....

A ce stade de sa réalisation, quelle est votre perception de l'impact de ce projet :

- Sur le plan socio-économique :

.....

- Sur le plan culturel :

.....

- Sur le plan environnemental :

.....

D/ VALORISATION

Quelle est votre appréciation du potentiel de valorisation des résultats de recherche obtenus ?.....

.....

.....

E/ RECOMMANDATIONS ET CONCLUSIONS DE L'EVALUATION

Quelles recommandations ou conclusions pouvez-vous formuler par rapport à l'état d'avancement du projet ?.....

.....

.....

F/ DECISION DU CONSEIL SCIENTIFIQUE

Suspension des décaissements :.....

Conditions de levée de la suspension :.....

Poursuite des décaissements.....

Arrêt du projet.....

Autres (à préciser)

Signature