



Autorité contractante: Commission Européenne

**Acteurs Non Etatiques et Autorités Locales dans le
Développement**

**Sensibilisation du public sur les questions de développement et appui à
l'éducation au développement dans l'Union Européenne**

Lignes directrices à l'intention des demandeurs

Lignes budgétaires numéro 210301 et 210302

Référence: EuropeAid/134863/C/ACT/MULTI

Date limite de soumission de la note succincte de présentation:

30 Janvier 2014 à 16:00 heures (date et heure de Bruxelles)

AVERTISSEMENT

Il s'agit d'un appel à propositions restreint. Dans un premier temps, seules les notes succinctes de présentation doivent être soumises pour évaluation. Par la suite, les demandeurs qui auront été présélectionnés seront invités à soumettre un formulaire complet de demande. Après l'évaluation des formulaires complets de demande, l'éligibilité des demandeurs provisoirement sélectionnés sera vérifiée sur la base des pièces justificatives demandées par l'autorité contractante et de la déclaration signée par le demandeur, envoyées en même temps que la demande.

IMPORTANT

Même si la vérification de l'éligibilité est prévue pour être réalisée seulement pour les demandeurs provisoirement sélectionnés à l'issue de la procédure, le Comité d'Evaluation peut néanmoins décider de vérifier ce point à toute étape précédente de la procédure. Par conséquent, toute proposition jugée non conforme à toutes les conditions obligatoires énoncées dans ces lignes directrices peuvent être automatiquement rejetées sur cette seule base, à n'importe quel stade de la procédure et sans préavis ni demande de clarification. Les candidats sont donc vivement invités à remplir scrupuleusement la "Liste de contrôle pour la note succincte" (Annexe A, Partie A section 2), et la "Liste de contrôle pour le formulaire complet de demande" (Annexe A, Partie B, section 7) ainsi que les deux premières pages du formulaire de demande où la plupart des conditions préalables nécessaires sont énumérées. Toute pièce justificative manquante ou toute incohérence entre les déclarations et les pièces justificatives pourra conduire au rejet de la proposition sur cette seule base.

Aucune modification du partenariat entre la note succincte et le formulaire complet de demande ne sera autorisée excepté dans des cas exceptionnels dûment justifiés par des cas de force majeure et sous réserve d'acceptation par le comité d'évaluation. Il est entendu par force majeure toute situation imprévisible et exceptionnelle ou d'un événement hors du contrôle des parties qui empêche l'une d'entre elles de remplir une de ses obligations, n'est pas imputable à une faute ou d'une négligence de leur part et est insurmontable en dépit de toute la diligence de leur part. Dans un tel cas, le demandeur doit indiquer clairement la modification demandée et justifier sa demande dans la partie B, section 7 du formulaire de demande de subvention. La validité de la justification sera examinée au cours de l'évaluation de la demande complète. Si la justification n'est pas considérée comme valable, par le Comité d'Evaluation, la proposition peut être rejetée sur cette seule base.

Une boîte e-mail fonctionnelle spécifiquement dédiée à cet appel a été mise en place: EuropeAid-134863DEAR@ec.europa.eu. Elle doit être utilisée exclusivement pour les cas indiqués au paragraphe 2.2 de ces lignes directrices à savoir la soumission des notes succinctes, les demandes de clarification dans le délai fixé, la soumission des formulaire complet de demande ainsi que dans le cas où le demandeur ne reçoit pas l'accusé de réception à la date annoncée dans le calendrier indicatif (comme expliqué dans le paragraphe 2.2.3). Aucune autre boîte e-mail fonctionnelle (comme par exemple: EuropeAid-GlobalCalls@ec.europa.eu) ne sera utilisée. L'autorité contractante se réserve le droit de fermer cette boîte fonctionnelle sans préavis une fois cet appel à propositions clôturé et de ne pas répondre à toute autre demande qui ne relèverait pas de l'un des cas mentionnés ci-dessus. En particulier, ni les informations concernant le calendrier indicatif ni celles concernant le contenu de la décision ne seront données par l'intermédiaire de cette boîte fonctionnelle. À cet égard, les candidats sont priés de suivre les instructions données aux paragraphes 2.5.1 et 2.5.2 de ces lignes directrices.

APPEL À PROPOSITIONS "PILOTE"

Cet appel va utiliser pour la première fois le système électronique "PROSPECT", développé par EuropeAid et destiné à faciliter le dépôt des candidatures dans le cadre des appels à propositions. Le but de PROSPECT, est d'accroître l'efficacité de la gestion de l'appel à propositions et d'offrir un meilleur service aux organisations de la société civile au travers d'un nouvel éventail de fonctionnalités telles que : la soumission en ligne , la possibilité de suivre en ligne le statut de leur proposition ou encore de recevoir des alertes pour les prochaines possibilités de financement.

Préparation: Séance d'information (02.12.2013, Bruxelles) et manuels d'utilisation

Pour aider les candidats à se familiariser avec le système avant la première soumission "pilote" en ligne, DEVCO organise une séance d'information le 2 décembre prochain à Bruxelles.

Si vous êtes intéressés par cette session, vous êtes priés d'envoyer un **courriel** à EuropeAid-134863DEAR@ec.europa.eu avant le **26/11/2013** dernier délai en indiquant: nom, prénom, nationalité et l'adresse email des personnes qui souhaitent participer ainsi que l'organisation qu'elles représentent (max. deux participants par organisation). Aucun coût supporté par les bénéficiaires potentiels qui souhaitent assister à cette séance d'information ne sera remboursé.

Par ailleurs, toutes les organisations peuvent trouver le manuel d'utilisation de PROSPECT en anglais et en français en annexe à ces lignes directrices, disponibles sur le site Internet de la publication. Vous pouvez également contacter notre équipe de support technique: EuropeAid-PROSPECT-IT-SUPPORT@ec.europa.eu.

Votre avis nous intéresse: enquête en ligne

Après avoir soumis votre **note succincte** de présentation, nous aimerions vous inviter à remplir le sondage en ligne sur PROSPECT (ainsi que sur la qualité du manuel d'utilisation) et leurs améliorations possibles: <http://ec.europa.eu/eusurvey/runner/PROSURVEY>.

L'enquête sera ouverte jusqu'au mercredi 05.02.2014. Vos commentaires seront pris en compte dans la mesure du possible afin d'identifier toutes les améliorations possibles.

BESOINS SPECIFIQUES

Soumission de vos propositions: par PROSPECT ET par courriel

Étant donné qu'il s'agit du premier appel de type "pilote" utilisant PROSPECT et afin d'assurer le bon déroulement de l'appel à proposition en cas de problèmes techniques imprévus, les candidats sont invités , cette fois-ci , à soumettre leur proposition à la fois par PROSPECT et par courriel.

Comme expliqué ci-après dans la section 2.2.2 de ces Lignes directrices à l'attention des demandeurs de subventions, les candidats sont donc tenus de soumettre leur proposition **dans les délais à la fois:**

- Via **PROSPECT**: <https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/prospect>. Il vous est fortement recommandé de lire le manuel d'utilisation mentionné ci-dessus, qui vous fournit étape par étape, des informations et des conseils importants pour la soumission de votre proposition. Veuillez noter que PROSPECT **ne permettra pas la soumission des propositions après la date limite de soumission.**

ET

- Par **courriel** en envoyant le formulaire de demande (Annexe A) et toutes les annexes indiquées à la section 2.2 à l'adresse suivante EuropeAid-134863DEAR@ec.europa.eu.

Les propositions soumises en format "papier" ou, remises en mains propres ne sont pas autorisées au titre du présent appel. Le fait de ne pas respecter les instructions ci-dessus **peut entraîner le rejet de la demande.**

Table des matières

1. PROGRAMME: "ACTEURS NON ETATIQUES ET AUTORITES LOCALES DANS LE DEVELOPPEMENT"	6
1.1 Contexte	6
1.2 Objectifs du programme et priorités	7
1.3 Montant de l'enveloppe financière mise à disposition par l'autorité contractante	11
2. RÈGLES APPLICABLES AU PRÉSENT APPEL À PROPOSITIONS	13
2.1 Critères d'éligibilité	13
2.2 Présentation de la demande et procédures à suivre	23
2.3 Évaluation et sélection des demandes	29
2.4 Soumission des pièces justificatives pour les demandes provisoirement sélectionnées	33
2.5 Notification de la décision de l'autorité contractante	35
2.6 Conditions de la mise en œuvre après la décision de l'autorité contractante d'attribution d'une subvention	36
2.7 Système d'alerte précoce et base de données centrale sur les exclusions	37
3. LISTE DES ANNEXES	38

PROGRAMME: "ACTEURS NON ETATIQUES ET AUTORITES LOCALES DANS LE DEVELOPPEMENT"

1.1 CONTEXTE

Le programme thématique "Les Acteurs non-étatiques et les Autorités locales dans le développement", introduit en 2007, couvre les trois principales composantes suivantes :

- Objectif 1: Soutien aux actions de développement à mettre en oeuvre par des acteurs non étatiques (ANE) ou des autorités locales (AL) en étroite collaboration avec les communautés locales et les groupes de population les plus vulnérables, en vue de promouvoir la mise en place d'une société mettant l'accent sur les principes d'intégration et d'autonomie dans les pays partenaires.
- **Objectif 2: Soutien aux actions dans l'UE et les pays adhérents en vue de sensibiliser le public aux questions de développement, de promouvoir l'éducation au développement, de mobiliser un soutien plus large en vue d'agir contre la pauvreté et d'encourager des relations plus équitables entre les pays développés et en voie de développement et de changer les attitudes à l'égard des problématiques et difficultés auxquelles les pays en développement et leurs peuples font face.**
- Objectif 3: Soutien aux actions visant à assurer une coopération plus efficace, à stimuler les synergies et à faciliter un dialogue structuré dans le domaine du développement entre les réseaux de la société civile et les associations d'autorités locales de l'UE et des pays adhérents, au niveau de leurs organisations et avec les institutions de l'Union européenne.

Le règlement n° 1905/2006 du Parlement européen et du Conseil (JO L 378 du 27 décembre 2006) portant établissement d'un instrument de financement de la coopération au développement, et plus spécifiquement son article 14, constitue la base juridique de ce programme thématique.

Cet appel à propositions s'inscrit dans le cadre de la politique de développement de l'UE, telle que définie en particulier par le Consensus européen sur le développement¹ et le programme pour le changement ("Agenda for Change")²

L'étude "DEAR" et son processus de consultation des parties prenantes ("Etude sur l'expérience et les actions des principaux acteurs européens actifs dans le domaine de l'éducation au développement et de la sensibilisation"³) – lancée par la Commission Européenne et effectuée par une équipe d'experts en éducation au développement en 2010 – a fourni les bases pour une approche plus stratégique de l'UE dans le domaine de l'éducation au développement et de la sensibilisation , ainsi que des options concernant de nouvelles orientations dans le programme. L'étude "DEAR" a été menée en tant qu'initiative appuyant le Dialogue Structuré⁴.

L'étude ainsi que le Dialogue Structuré proposent un certain nombre de recommandations principales pour augmenter l'efficacité de l'engagement de l'UE dans le domaine de DEAR, de même que la cohérence de cet engagement avec les actions d'autres acteurs dans ce domaine, en particulier ceux des Etats Membres. De nombreuses recommandations ont été incorporées concrètement dans le présent appel à propositions.

¹ http://ec.europa.eu/development/icenter/repository/european_consensus_2005_fr.pdf

² http://ec.europa.eu/europeaid/what/development-policies/documents/agenda_for_change_fr.pdf

³ Disponible en anglais à:

https://webgate.ec.europa.eu/fpfis/mwikis/aidco/index.php/DEAR_Final_report

⁴ https://webgate.ec.europa.eu/fpfis/mwikis/aidco/index.php/Dialogue_structur%C3%A9

Un Document de Travail des Services de la Commission sur l'Education au Développement et la Sensibilisation de l'opinion publique en Europe (DEAR)⁵ a été publié en 2012. Ce document fait l'inventaire des activités DEAR financées par l'UE gérées par EuropeAid. Ce Document de Travail réaffirme l'approche de la Commission Européenne à l'égard de DEAR et souligne la valeur ajoutée et le rôle de la Commission Européenne en Education au Développement et Sensibilisation de l'opinion publique.

Cet appel à propositions est lancé dans un contexte particulièrement stratégique. L'année 2015 sera probablement choisie comme Année Européenne du Développement, ce qui constitue une occasion unique pour mettre en exergue la pertinence de DEAR dans les débats sur le développement global. Les grands débats concernant le cadre général de l'après-2015 sont en cours, et les citoyens de l'UE devraient être rendus capables de comprendre ces débats ainsi que d'y participer activement.

Compte tenu du contexte et des opportunités actuels, cet appel à propositions cherche à financer d'ambitieux projets de grande envergure visant à avoir un impact au niveau européen, et traitant de problématiques liées aux grands débats de l'heure.

La Commission Européenne cherche à maximiser la valeur ajoutée de son financement d'actions DEAR ainsi que l'impact et la cohérence de son intervention dans le secteur DEAR à travers une augmentation de la taille et de la portée des projets financés.

En raison de ces circonstances particulières et de la pertinence stratégique de cet appel à propositions, des mesures exceptionnelles sont mises en œuvre, comme par exemple un taux de cofinancement plus élevé.

1.2 OBJECTIFS DU PROGRAMME ET PRIORITÉS

L'**objectif général** du présent appel à propositions est: soutenir des actions, présentées et réalisées par des Acteurs Non Etatiques et des Autorités Locales, visant à sensibiliser le public aux questions de développement et à appuyer l'éducation au développement dans l'Union européenne (UE) et les pays adhérents afin d'ancrer la politique de développement dans les sociétés européennes, de mobiliser un plus grand soutien public en faveur d'actions contre la pauvreté et de relations plus équitables entre pays développés et en développement, et aussi de changer les attitudes par rapport aux problématiques et difficultés auxquelles les pays en développement et leurs peuples font face.

L'**objectif spécifique** du présent appel à propositions est: développer la conscience des citoyens européens ainsi que leur compréhension critique d'un monde interdépendant et de leur rôle, responsabilité et modes de vie par rapport à une société globalisée, ainsi que fournir un appui à leur engagement actif dans des tentatives d'éradication de la pauvreté, de soutien à l'expansion de la justice, des droits de l'Homme, et de modes de vie soutenables.

Cet appel à propositions comporte cinq lots. Les trois premiers lots, accessibles à tous les Acteurs Non Etatiques⁶ (ANE) ou associations d'ANE des Etats membres de l'UE, correspondent à trois catégories

⁵ Disponible en anglais à: http://ec.europa.eu/europeaid/how/finance/dci/documents/swd_2012_457_dear_en.pdf

⁶ Les acteurs non étatiques sont, notamment: les organisations non gouvernementales, les organisations représentant les populations autochtones, les organisations représentant les minorités nationales et/ou ethniques, les associations professionnelles et groupements de citoyens au niveau local, les coopératives, les syndicats, les organisations représentatives des acteurs économiques et sociaux, les organisations de lutte contre la corruption et la fraude et de promotion de la bonne gouvernance, les organisations de défense des droits civils et de lutte contre les discriminations, les organisations des pays en développement (y inclus les réseaux) qui œuvrent dans le domaine de la coopération et de l'intégration régionales décentralisées, les organisations de consommateurs, les organisations de femmes ou de jeunes, les organisations d'enseignement, culturelles, de recherche et scientifiques, les universités, les églises et associations ou communautés religieuses, les médias et toutes associations non gouvernementales et fondations indépendantes, y compris les fondations politiques indépendantes.

N.B. Les **Associations d'Autorités Locales** sont assimilées aux **autorités locales**, et ne sont donc **pas éligibles en tant que demandeur principal** dans les lots 1, 2, 3 et 4 de cet appel à propositions.

distinctes de projets d'éducation au développement et de sensibilisation de l'opinion publique. Le quatrième lot n'est accessible qu'aux Acteurs Non Etatiques ou associations d'ANE des Etats membres de l'UE 13⁷ et englobe toutes les trois catégories de projets d'éducation au développement et de sensibilisation de l'opinion publique. Le cinquième lot est accessible à toutes les Autorités Locales⁸ (AL) ou Associations d'Autorités Locales (AAL)⁹ des Etats membres de l'UE, et englobe également toutes les trois catégories de projets d'éducation au développement et de sensibilisation de l'opinion publique.

LOT 1: Projets d'apprentissage global à l'intérieur du système d'éducation formelle menés par un ANE ou une association d'ANE des Etats membres de l'UE

Les projets de ce lot visent à développer les compétences des groupes cibles vis-à-vis des problématiques de développement global. Ils mettent en œuvre des méthodologies centrées sur les apprenants, participatives, orientées vers le dialogue et empiriques afin de développer de telles compétences.

Les projets de ce lot se concentreront avant tout sur l'éducation au développement à l'intérieur du système d'éducation formelle (tel que de développement de curriculum, la formation des enseignants, les programmes d'éducation au développement dans les écoles, la coopération avec des associations de parents et d'enseignants, etc.).

LOT 2: Projets d'apprentissage global en dehors du système d'éducation formelle menés par un ANE ou une association d'ANE des Etats membres de l'UE

Les projets de ce lot visent à développer les compétences des groupes cibles vis-à-vis des problématiques de développement global. Ils mettent en œuvre des méthodologies centrées sur les apprenants, participatives, orientées vers le dialogue et empiriques afin de développer de telles compétences.

Ces projets se concentreront principalement sur des actions en dehors du système d'éducation formelle (tels que des groupes de jeunes, l'éducation d'adultes, l'éducation informelle, etc.).

LOT 3: Projets de campagne et de plaidoyer menés par un ANE ou une association d'ANE des Etats membres de l'UE

Les projets de ce lot visent à entraîner des changements concrets de comportement aux niveaux individuel et collectif, ou bien dans les politiques institutionnelles ou d'entreprises. Ils ont recours à des stratégies orientées vers les résultats. Ils facilitent et appuient l'engagement des citoyens en connaissance de cause et le plaidoyer en faveur de politiques, de structures politiques et économiques ainsi que de pratiques individuelles plus justes et soutenables.

⁷ Les "Etats membres de l'UE 13" sont les pays qui sont entrés dans l'UE en 2004, 2007 et 2013: la Bulgarie, la Croatie, Chypre, la République tchèque, l'Estonie, la Hongrie, la Lettonie, la Lituanie, Malte, la Pologne, la Roumanie, la Slovaquie, la Slovénie.

⁸ L'expression "Autorités Locales" désigne les institutions publiques dotées de la personnalité juridique, faisant partie de la structure de l'Etat, situées à un niveau inférieur à celui du pouvoir central, et responsables devant les citoyens. Les autorités locales se composent généralement d'un organe de délibération ou d'élaboration des politiques (conseil ou assemblée) et d'un organe exécutif (le maire ou d'autres responsables exécutifs), directement ou indirectement élus ou choisis au niveau local. L'expression recouvre différents niveaux de pouvoir tels que les villages, les municipalités, les districts, les comtés, les provinces, les régions, etc.

⁹ Par "Associations d'Autorités Locales" (AAL) on entend les associations existantes basées sur l'adhésion et dotées d'une représentativité au niveau régional, continental et international, disposant d'un organe permanent et autonome établi en conformité avec la législation en vigueur dans le pays d'enregistrement.

Les associations d'autorités locales doivent satisfaire à tous les critères d'éligibilité et doivent être en mesure d'assumer pleinement la responsabilité contractuelle, sur la base d'un mandat confié par les membres.

Les projets de campagne et de plaidoyer devraient avoir une forte dimension paneuropéenne. Ils devraient s'efforcer de produire des résultats au niveau européen, et devraient impliquer une action coordonnée ainsi qu'une approche cohérente dans différents Etats membres.

LOT 4: Projets d'apprentissage global et de campagne et de plaidoyer menés par un ANE ou une Association d'ANE d'un Etat membre de l'UE 13¹⁰

Dans ce lot, le demandeur peut choisir un type de projet, comme défini plus haut: Projets d'apprentissage global à l'intérieur du système d'éducation formelle (tels que définis dans le Lot 1), Projets d'apprentissage global en dehors du système d'éducation formelle (tels que définis dans le Lot 2), et Projets de campagne et de plaidoyer (tels que définis dans le Lot 3). Le demandeur principal doit être un ANE ou une association d'ANE d'un Etat membre de l'UE 13.

LOT 5: Projets d'apprentissage global et de campagne et de plaidoyer menés par une Autorité Locale ou une Association d'Autorités Locales

Dans ce lot, le demandeur peut choisir un type de projet, comme défini plus haut: projets d'apprentissage global à l'intérieur du système d'éducation formelle (tels que définis dans le Lot 1), projets d'apprentissage global en dehors du système d'éducation formelle (tels que définis dans le Lot 2), et projets de campagne et de plaidoyer (tels que définis dans le Lot 3). Le demandeur principal doit être une AL ou une association d'AL d'un Etat membre de l'UE.

Les types de projets couverts par ces lots font l'objet d'une présentation plus détaillée sous "Types d'action" dans la section 2.1.4.

Les demandeurs doivent préciser clairement le lot dans le cadre duquel ils introduisent une demande, donnant clairement le numéro du lot.

Priorités

Les propositions doivent aborder toutes les trois priorités suivantes. Les propositions doivent clairement indiquer et expliquer comment elles abordent chacune des trois priorités. Ceci fera l'objet d'une évaluation sous le point 1.2 de la grille d'évaluation de la note succincte de présentation. **Une proposition qui n'aborde pas clairement les trois priorités de l'action pourrait être rejetée sur cette seule base.**

1. Les propositions contribueront à la poursuite des objectifs de "L'Année Européenne du Développement 2015" (EYD2015)¹¹

ET

2. Les propositions doivent aborder l'une ou plusieurs des problématiques identifiées par la Communication "Une vie décente pour tous: éradiquer la pauvreté et donner au monde un futur meilleur"¹²:

- ° niveau de vie de base
- ° les moteurs d'une croissance inclusive et soutenable
- ° la gestion soutenable des ressources naturelles
- ° égalité, équité et justice
- ° paix et sécurité

Et/ou des questions soulevées dans le rapport du Panel de Haut Niveau de personnes éminentes sur l'Agenda post-2015 pour le Développement¹³

¹⁰ Voir note de bas de page 7

¹¹ Information disponible en anglais ic: http://ec.europa.eu/europeaid/news/2013-07-16-eyd2015_en.htm

¹² http://ec.europa.eu/europeaid/documents/2013-02-22_communication_a_decent_life_for_all_post_2015_fr.pdf

¹³ "Un nouveau partenariat global : éliminer la pauvreté et transformer les économies à travers un développement soutenable", http://www.un.org/sg/management/pdf/HLP_P2015_Report.pdf

ET

3. Les propositions doivent se concentrer sur les interdépendances entre les pays en développement¹⁴ et l'Europe, et chercher à permettre la compréhension par les citoyens des biens publics globaux ainsi que des grands défis (tels que l'environnement et le changement climatique, l'énergie durable, la sécurité alimentaire, l'agriculture durable, la migration et l'asile, et le développement humain).

Résultats attendus

- amélioration de la sensibilisation du public aux interdépendances globales entre l'UE et les pays en développement;
- amélioration de la sensibilisation du public au consensus post-ODM (Objectifs Du Millénaire) et engagement accru du public en faveur de cette nouvelle architecture de l'aide;
- amélioration de la sensibilisation du public au rôle de la coopération au développement de l'UE qui, dans un monde mouvant et en interdépendance croissante, génère une large gamme d'effets positifs non seulement pour les bénéficiaires, mais également pour les citoyens de l'UE;
- changement des attitudes et amélioration de la compréhension de la part du public des questions de développement et des difficultés rencontrées par les pays en développement et leurs populations;
- engagement actif accru de la part des citoyens européens dans des actions visant à éradiquer la pauvreté globale, promouvoir la justice, les droits de l'Homme, ainsi que des modes de vie soutenables;
- meilleure intégration des questions de développement dans les systèmes d'éducation formelle et non-formelle dans les Etats membres;
- niveau d'engagement accru en faveur de la promotion de la cohérence du développement;
- soutien de la part des citoyens européens à l'aide structurelle au développement à long terme, et
- mobilisation accrue en faveur des questions globales de développement dans les Etats membres ayant adhéré à l'UE en 2004, 2007 et 2013 (UE 13), y compris par le biais de réseaux, de campagnes de sensibilisation, d'échanges d'expériences et de bonnes pratiques;
- amélioration de la sensibilisation des citoyens aux questions de développement et engagement actif dans les grands débats sur le développement, particulièrement dans le cadre de l'Année européenne du Développement 2015;
- engagement accru des Autorités Locales et associations d'Autorités Locales dans le domaine de l'éducation au développement et de la sensibilisation de l'opinion publique.

Toutes les actions devraient être présentées à l'initiative d'un Acteur Non Etatique, une association d'ANE, une Autorité Locale ou une association d'Autorités Locales de l'un des Etats membres où l'action sera mise en œuvre. L'implication de cet ANE, association d'ANE, AL ou association d'AL devrait être assurée à toutes les étapes de la réalisation de l'action.

Le demandeur doit être en mesure de démontrer qu'ils ont régulièrement mis en œuvre des activités dans le domaine du développement du type couvert par ce programme durant au moins **trois ans (deux ans** pour les organisations d'Etats membres qui ont adhéré à l'UE en 2004 et après cette date (UE 13¹⁵). Ceci sera évalué dans la section 1.2 de la grille d'évaluation des demandes complètes.

¹⁴ <http://www.oecd.org/fr/cad/stats/DAC%20List%20used%20for%202012%20and%202013%20flows%20fr.pdf>

¹⁵ La Bulgarie, la Croatie, Chypre, la République tchèque, l'Estonie, la Hongrie, la Lettonie, la Lituanie, Malte, la Pologne, la Roumanie, la Slovaquie, la Slovénie.

1.3 MONTANT DE L'ENVELOPPE FINANCIÈRE MISE À DISPOSITION PAR L'AUTORITÉ CONTRACTANTE

Le montant indicatif global mis à disposition au titre du présent appel à propositions s'élève à EUR 35.000.000, financé de la ligne budgétaire 21 03 01 "Acteurs Non Etatiques dans le développement" et 21 03 02 "Autorités Locales dans le développement".

Montant indicatif de l'enveloppe financière par lot:

Lot 1: EUR 5.000.000

Lot 2: EUR 5.000.000

Lot 3: EUR 12.000.000

Lot 4: EUR 6.000.000

Lot 5: EUR 7.000.000

Pour les lots 1, 2, 3, 4, si le montant indicatif susmentionné ne pouvait pas être consommé en raison d'une qualité insuffisante ou d'un nombre insuffisant de propositions reçues, l'autorité contractante pourrait réattribuer les fonds inutilisés à un autre de ces lots. Les fonds du lot 5 provenant d'une autre ligne budgétaires, aucune réallocation n'est possible, ni du lot 5 vers les autres lots, ni des autres lots vers le lot 5.

L'autorité contractante se réserve la possibilité de ne pas attribuer tous les fonds disponibles. De même, ce montant pourrait être augmenté si des fonds additionnels devenaient disponibles.

Montant des subventions

Toute demande de subvention dans le cadre du présent appel à propositions doit être comprise entre les montants minimum et maximum suivants:

Lot 1, Lot 2 et Lot 3:

- montant minimum: EUR 3.000.000
- montant maximum: EUR 5.000.000

Lot 4 et Lot 5:

- montant minimum: EUR 1.000.000
- montant maximum: EUR 5.000.000

Toute demande de subvention dans le cadre du présent appel à propositions ne peut dépasser les pourcentages maximum suivants du total des coûts éligibles de l'action:

Lot 1, Lot 2 et Lot 3:

- Pourcentage maximum de 85 % du total des coûts éligibles de l'action (voir aussi Section 2.1.4)

Lot 4:

- Pourcentage maximum de 95 % du total des coûts éligibles de l'action (voir aussi Section 2.1.4)

Lot 5:

- En ce qui concerne les propositions introduites par une Autorité Locale ou une association d'Autorités Locales d'un Etat membre de l'UE 13 : Pourcentage maximum de 95 % du total des coûts éligibles de l'action (voir aussi Section 2.1.4).
- En ce qui concerne les propositions introduites par une Autorité Locale ou une association d'Autorités Locales d'un autre Etat membre de l'UE: Pourcentage maximum de 85 % du total des coûts éligibles de l'action (voir aussi Section 2.1.4).

Le solde (c'est-à-dire la différence entre le coût total de l'action et le montant demandé à l'Autorité Contractante) doit être financé par d'autres ressources que le budget de l'UE ou que le Fonds Européen de Développement¹⁶.

¹⁶ Dans les cas où une subvention est financée par le Fonds Européen de Développement, toute mention de financement par l'Union Européenne doit être entendue comme faisant référence à un financement à travers le Fonds Européen de Développement.

2. RÈGLES APPLICABLES AU PRÉSENT APPEL À PROPOSITIONS

Les présentes lignes directrices définissent les règles de soumission, de sélection et de mise en œuvre des actions financées dans le cadre du présent appel à propositions, en conformité avec le Guide pratique des procédures contractuelles dans le cadre des actions extérieures de l'UE, qui s'applique au présent appel (disponible sur le site Internet d'EuropeAid à l'adresse suivante :

http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/index_fr.htm).

2.1 CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ

Il existe trois séries de critères d'éligibilité, qui concernent respectivement:

(1) Les acteurs:

- **le demandeur**, c'est-à-dire l'entité soumettant le formulaire de demande (2.1.1)
- **son/ses codemandeur(s) éventuels (sauf disposition contraire, le demandeur et le(s) codemandeur(s) sont ci-après dénommés conjointement les «demandeurs»)** (2.1.1),
- et, le cas échéant, **l'/les entité(s) affiliée(s)** au demandeur ou aux codemandeurs (2.1.2);

(2) Les actions:

- les actions pouvant bénéficier d'une subvention (2.1.4);

(3) Les coûts:

- les types de coûts pouvant être inclus dans le calcul du montant de la subvention (2.1.5).

2.1.1. Éligibilité des demandeurs (c'est-à-dire demandeur et codemandeur(s))

Demandeur

(1) **S'agissant des Lots 1, 2 et 3**, pour pouvoir prétendre à une subvention, le demandeur doit satisfaire aux conditions suivantes:

- être une personne morale **et**
- être sans but lucratif **et**
- être un acteur non étatique¹⁷ (ANE) ou une association d'ANE **et**
- être établi dans¹⁸ un Etat membre de l'Union Européenne **et**
- être directement chargé de la préparation et de la gestion de l'action avec le(s) codemandeur(s) et l'entité/les entités affiliée(s) et non agir en tant qu'intermédiaire.

S'agissant du Lot 4, pour pouvoir prétendre à une subvention, le demandeur doit satisfaire aux conditions suivantes:

¹⁷ Voir note de bas de page 6.

¹⁸ A déterminer sur la base des statuts de l'organisation, qui devraient démontrer qu'elle a été créée par un acte régi par la loi nationale du pays concerné et que son siège se trouve dans un pays éligible. A cet égard, toute entité légale dont les statuts ont été établis dans un autre pays ne peut pas être considérée comme une organisation locale éligible, même si les statuts sont enregistrés localement ou si un "protocole d'accord" a été conclu.

- être une personne morale **et**
- être sans but lucratif **et**
- être un acteur non étatique (ANE) ou une association d'ANE **et**
- être établi dans un Etat membre de l'UE 13 de l'Union Européenne¹⁹ **et**
- être directement chargé de la préparation et de la gestion de l'action avec le(s) codemandeur(s) et l'entité/les entités affiliée(s) et non agir en tant qu'intermédiaire.

S'agissant du Lot 5, pour pouvoir prétendre à une subvention, le demandeur doit satisfaire aux conditions suivantes:

- être une personne morale **et**
- être une Autorité Locale²⁰ d'un Etat membre de l'UE constituée conformément à la législation nationale en vigueur ou une association d' Autorités Locales²¹ enregistrée dans un Etat membre de l'UE **et**
- être directement chargé de la préparation et de la gestion de l'action avec le(s) codemandeur(s) et l'entité/les entités affiliée(s) et non agir en tant qu'intermédiaire.

N.B.: Pour tous les lots, les associations dont les membres comprennent aussi bien des Acteurs Non Etatiques que des Autorités Locales seront considérées soit comme des associations d'ANE soit comme des associations d'AL, en fonction de leur statut légal et compte tenu du fait que la majorité des membres sont des ANE ou des AL.

(2) Le demandeur potentiel ne peut participer à des appels à propositions ni être bénéficiaire d'une subvention s'il se trouve dans une des situations mentionnées au point 2.3.3 du Guide pratique des procédures contractuelles dans le cadre des actions extérieures de l'UE (disponible sur le site Internet d'EuropeAid à l'adresse suivante:

http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/index_fr.htm);

À la partie A, section 3 du formulaire de demande de subvention («déclaration du demandeur»), le demandeur doit déclarer que ni lui-même ni le(s) codemandeur(s) ni l'entité/les entités affiliée(s) ne se trouvent dans une de ces situations.

Le demandeur doit agir avec **au moins deux codemandeurs issus de différents Etats membres**, conformément aux prescriptions ci-après.

Si la subvention lui est attribuée, le demandeur devient le bénéficiaire identifié comme le coordinateur dans l'annexe E3h1 (les conditions particulières). Le coordinateur est l'interlocuteur principal de l'autorité contractante. Il représente les éventuels autres bénéficiaires et agit en leur nom, il conçoit et coordonne la mise en œuvre de l'action.

Co-demandeur(s)

Le(s) codemandeur(s) participe(nt) à la définition et à la mise en œuvre de l'action, et les coûts qu'il(s) supporte(en)t sont éligibles au même titre que ceux supportés par le demandeur.

Le(s) codemandeur(s) doi(ven)t satisfaire aux critères d'éligibilité suivants:

- être une personne morale **et**

¹⁹ Voir note de bas de page 7.

²⁰ Voir note de bas de page 8.

²¹ Voir note de bas de page 9.

- être sans but lucratif **et**
- être un Acteur Non Etatique (ANE), une association d'ANE **et**
- être établi dans un Etat membre de l'Union Européenne ou dans un pays partenaire ou territoire éligible conformément à la liste des bénéficiaires de l'APD établie par le CAD²²

OU

- être une personne morale **et**
- une Autorité Locale (AL) ou une association d'Autorités Locales **et**
- être une Autorité Locale d'un Etat membre de l'UE constituée conformément à la législation nationale en vigueur ou une association d' Autorités Locales enregistrée dans un Etat membre de l'UE.

Les codemandeurs doivent signer le mandat à la partie B section 4 du formulaire de demande de subvention.

Si la subvention leur est attribuée, les codemandeurs deviendront les bénéficiaires de l'action, avec le coordinateur.

2.1.2 Entités affiliées

Le demandeur et ses codemandeurs peuvent agir avec une ou des entités affiliées.

Seules les entités suivantes peuvent être considérées comme affiliées au demandeur et/ou au(x) codemandeur(s):

(i) des personnes morales constituant une entité unique, y compris si elle est établie spécifiquement pour mettre l'action en œuvre. Dans ce cas, l'entité qui en résulte peut soumettre sa candidature en qualité de demandeur ou de codemandeur tandis que les personnes morales qui la constituent peuvent se porter candidates en qualité d'entités affiliées;

(ii) des personnes morales ayant un lien avec les demandeurs, notamment un lien juridique ou capitalistique, qui n'est ni limité à l'action ni créé aux seules fins de sa mise en œuvre, à la condition qu'elles satisfassent aux critères d'éligibilité et de non-exclusion d'un demandeur.

Si le contrat de subvention est attribué aux demandeurs, leurs entité(s) affiliée(s) ne seront ni bénéficiaires de l'action ni signataires du contrat. Toutefois elles participent à la conception et à la mise en œuvre de l'action et les coûts qu'elles encourent (notamment ceux relatifs aux marchés de mise en œuvre et au soutien financier aux tiers) peuvent être éligibles à la condition de respecter les règles pertinentes applicables aux demandeurs en vertu du contrat de subvention.

L'/les entité(s) affiliée(s) doi(ven)t satisfaire respectivement aux critères d'éligibilité qui s'appliquent aux demandeurs.

Les entités affiliées doivent signer la déclaration à la partie B section 5 du formulaire de demande de subvention.

2.1.3 Associés et contractants

Les personnes suivantes ne sont ni des codemandeurs ni des entités affiliées. Elles n'ont pas à signer la déclaration «mandat» ou «entités affiliées»:

- Associés

²² Voir note de bas de page 14.

D'autres organisations peuvent être associées à l'action. Les associés participent effectivement à l'action, mais ne peuvent prétendre à bénéficier de la subvention, à l'exception des indemnités journalières et des frais de déplacement. Ces associés ne doivent pas répondre aux critères d'éligibilité mentionnés au point 2.1.1. Les associés doivent être mentionnés dans la partie B, section 6, du formulaire de demande de subvention, intitulée «Associés du demandeur participant à l'action».

- Contractants

Les bénéficiaires de subvention et les codemandeurs peuvent attribuer des marchés. Les associés ou l'/les entité(s) affiliée(s) ne peuvent pas être en même temps des contractants du projet. Les contractants sont soumis aux règles de passation de marchés énoncées à l'annexe IV du modèle de contrat de subvention.

- Redistribution de subventions

Les bénéficiaires de subvention peuvent accorder un soutien financier à des tiers. Ces tiers ne sont ni des entités affiliées, ni des associés, ni des contractants. Toutefois ils sont soumis aux règles de nationalité et d'origine énoncées à l'annexe IV du modèle de contrat de subvention.

2.1.4	<i>Actions éligibles: pour quelles actions une demande peut-elle être présentée?</i>
--------------	---

Définition

Une action comprend une série d'activités.

Durée

La durée initiale prévue d'une action ne peut pas être inférieure à **12 mois** ni excéder **36 mois**.

Secteurs ou thèmes

Voir Section 1.2 des présentes Lignes Directrices (Objectifs du programme et priorités).

Couverture géographique

Une approche paneuropéenne est obligatoire dans le cadre du présent Appel à Propositions.

LOT 1: Projets d'apprentissage global à l'intérieur du système d'éducation formelle menés par un ANE ou une association d'ANE des Etats membres de l'UE

Les actions **doivent** être mises en œuvre dans un **minimum de 10 Etats membres de l'UE**.

LOT 2: Projets d'apprentissage global en dehors du système d'éducation formelle menés par un ANE ou une association d'ANE des Etats membres de l'UE

Les actions **doivent** être mises en œuvre dans un **minimum de 10 Etats membres de l'UE**.

LOT 3: Projets de campagne et de plaidoyer menés par un ANE ou une association d'ANE des Etats membres de l'UE

Les actions **doivent** être mises en œuvre dans un **minimum de 10 Etats membres de l'UE**.

LOT 4: Projets d'apprentissage global à l'intérieur du système d'éducation formelle ou en dehors du système d'éducation formelle et projets de campagne et de plaidoyer menés par un ANE ou une Association d'ANE d'un Etat membres UE 13

Les actions **doivent** être mises en œuvre dans un **minimum de 6 Etats membres de l'UE**.

LOT 5: Projets d'apprentissage global à l'intérieur du système d'éducation formelle ou en dehors du système d'éducation formelle et projets de campagne et de plaidoyer menés par une Autorité Locale ou une Association d'Autorités Locales

Les actions **doivent** être mises en œuvre dans un **minimum de 6 Etats membres de l'UE**.

Pour tous les lots:

Lorsque cela est dûment justifié, certaines activités du projet (par exemple, transfert de bonne pratique, échanges internationaux, mise en réseau) peuvent être réalisées dans des pays partenaires²³, à condition qu'elles constituent une partie mineure de l'action et qu'elles contribuent directement aux objectifs du présent appel à propositions.

Types d'action

Pour être éligibles au cofinancement, les actions proposées dans le cadre de cet appel doivent répondre aux objectifs et aux priorités de l'appel à propositions décrits au point 1.2 des présentes Lignes directrices. Ces actions devraient avoir comme objectif d'atteindre un ou plusieurs des résultats attendus mentionnés au point 1.2.

Les actions doivent prévoir la mise en œuvre de la **plupart des activités dans le contexte de l'Année Européenne du Développement 2015**. Toutes les activités majeures entreprises en 2015 doivent porter le label "EYD 2015". De plus, dans le cadre du présent appel le titre de tous les projets devrait contenir la mention "EYD 2015".

Bien que les bénéficiaires finals de l'action pourraient être la population en général, les Actions doivent clairement identifier et définir des groupes cibles précis.

Les demandeurs doivent préciser clairement dans le cadre de quel LOT ils présentent leur proposition. L'Action doit se concentrer sur les objectifs du lot choisi. Une Action peut toutefois contenir des éléments d'autres catégories.

Lot 1: Projets d'apprentissage global à l'intérieur du système d'éducation formelle menés par un ANE ou une association d'ANE des Etats membres de l'UE

Les projets de ce lot visent à développer les compétences des groupes cibles vis-à-vis des problématiques de développement global. Ils mettent en œuvre des méthodologies centrées sur les apprenants, participatives, orientées vers le dialogue et empiriques afin de développer de telles compétences.

Les projets de ce lot se concentreront avant tout sur l'éducation au développement à l'intérieur du système d'éducation formelle (tel que le développement de curriculum, la formation des enseignants, les programmes d'éducation au développement dans les écoles, la coopération avec des associations de parents et d'enseignants, etc.)

Afin d'optimiser l'impact, **les actions qui se concentreront sur le système d'éducation formelle doivent être approuvées par les autorités compétentes du système éducatif des Etats membres où elles seront réalisées**. Dans les pays où une stratégie nationale d'éducation au développement a été développée, les activités à réaliser dans le cadre du système d'éducation formelle doivent être en ligne avec la stratégie nationale. Une coopération étroite avec les autorités compétentes du système éducatif est essentielle.

Les demandeurs devront fournir une preuve sous forme de déclaration signée par les autorités compétentes de chacun des pays où le projet est réalisé, déclarant - qu'elles sont l'autorité compétente en matière d'éducation dans le contexte national particulier, - que le projet cadre avec leur stratégie ou priorités nationales ou locales, et qu'elles sont disposées à coopérer avec le projet.

²³ Voir note de bas de page 14.

Cette preuve sera demandée, avant la signature du contrat, à chaque demandeur dont la proposition aura été présélectionnée. **Si ce document n'était pas présenté, le contrat de subvention ne pourra pas être conclu.**

LOT 2: Projets d'apprentissage global en dehors du système d'éducation formelle menés par un ANE ou une association d'ANE des Etats membres de l'UE

Les projets de ce lot visent à développer les compétences des groupes cibles vis-à-vis des problématiques de développement global. Ils mettent en œuvre des méthodologies centrées sur les apprenants, participatives, orientées vers le dialogue et empiriques afin de développer de telles compétences.

Ces projets se concentreront principalement sur des actions en dehors du système d'éducation formelle (tels que des groupes de jeunes, l'éducation d'adultes, l'éducation informelle, etc.).

LOT 3: Projets de campagne et de plaidoyer menés par un ANE ou une association d'ANE des Etats membres de l'UE

Les projets de ce lot visent à entraîner des changements concrets de comportement aux niveaux individuel et collectif, ou bien dans les politiques institutionnelles ou d'entreprises. Ils ont recours à des stratégies orientées vers les résultats. Ils facilitent et appuient l'engagement des citoyens en connaissance de cause et le plaidoyer en faveur de politiques, de structures politiques et économiques ainsi que de pratiques individuelles plus justes et soutenables. Les projets de campagne et de plaidoyer devraient avoir une dimension paneuropéenne.

LOT 4: Projets d'apprentissage global à l'intérieur du système d'éducation formelle ou en dehors du système d'éducation formelle et projets de campagne et de plaidoyer menés par un ANE ou une Association d'ANE d'un Etat membre de l'UE 13

Les projets de ce lot **peuvent choisir l'un** des thèmes centraux susmentionnés: "Apprentissage global à l'intérieur du système d'éducation formelle" (comme défini pour le lot 1), "Apprentissage global en dehors du système d'éducation formelle" (comme défini pour le lot 2), ou "Campagne et Plaidoyer" (comme défini pour le lot 3). Le choix du thème central devrait être clairement indiqué dans le formulaire de demande.

Comme mentionné plus haut, s'agissant des projets qui mettent l'accent sur les projets **d'"apprentissage global" à l'intérieur du système d'éducation formelle**", les demandeurs devront fournir une preuve sous forme de déclaration signée par les autorités compétentes de chacun des pays où le projet est réalisé, déclarant - qu'elles sont l'autorité compétente en matière d'éducation dans le contexte national particulier, - que le projet cadre avec leur stratégie ou priorités nationales ou locales, et qu'elles sont disposées à coopérer avec le projet.

Cette preuve sera demandée, avant la signature du contrat, à chaque demandeur dont la proposition aura été présélectionnée. **Si ce document n'était pas présenté, le contrat de subvention ne pourra pas être conclu.**

LOT 5: Projets d'apprentissage global et projets de campagne et de plaidoyer menés par une Autorité Locale ou une Association d'Autorités Locales

Les projets de ce lot **peuvent choisir l'un** des thèmes centraux susmentionnés: "Apprentissage global à l'intérieur du système d'éducation formelle" (comme défini pour le lot 1), "Apprentissage global en dehors du système d'éducation formelle" (comme défini pour le lot 2), ou "Campagne et Plaidoyer" (comme défini pour le lot 3). Le choix du thème central devrait être clairement indiqué dans le formulaire de demande.

Par ailleurs, les projets de ce lot devraient s'efforcer d'engager les Autorités Locales et Associations d'Autorités Locales européennes à promouvoir des changements dans les politiques publiques liées aux questions de développement, là où les AL ont une responsabilité et des compétences institutionnelles.

Comme mentionné plus haut, s'agissant des projets qui mettent l'accent sur les projets **d'"apprentissage global" à l'intérieur du système d'éducation formelle**", les demandeurs devront fournir une preuve sous

forme de déclaration signée par les autorités compétentes de chacun des pays où le projet est réalisé, déclarant - qu'elles sont l'autorité compétente en matière d'éducation dans le contexte national particulier, - que le projet cadre avec leur stratégie ou priorités nationales ou locales, et qu'elles sont disposées à coopérer avec le projet.

Cette preuve sera demandée, avant la signature du contrat, à chaque demandeur dont la proposition aura été présélectionnée. **Si ce document n'était pas présenté, le contrat de subvention ne pourra pas être conclu.**

Les types d'actions suivants ne sont pas éligibles

- actions portant uniquement ou à titre principal sur le parrainage de la participation de particuliers à des ateliers, séminaires, conférences ou congrès;
- les conférences uniques: les conférences ne peuvent être subventionnées que si elles s'inscrivent dans un programme d'activités plus large à mettre en œuvre au cours de la durée de vie de l'action. A cette fin, les activités préparatoires en vue d'une conférence et la publication des actes d'une conférence ne constituent pas en elles-mêmes des "activités plus larges";
- actions portant uniquement ou à titre principal sur des bourses individuelles d'études ou de formation ; actions ayant pour objet la collecte de fonds ou la promotion de la visibilité du demandeur ou de son/ses partenaire(s);
- actions consistant principalement en recherche ou étude;
- actions consistant exclusivement ou prioritairement en dépenses d'investissement, par ex. de l'infrastructure, des terrains, des bâtiments, des équipements;
- actions discriminantes à l'égard de personnes ou de groupes de personnes en raison de leur sexe, de leur orientation sexuelle, de leurs croyances religieuses ou de l'absence de telles croyances ou de leur appartenance ethnique;
- actions soutenant directement des partis politiques;
- actions incluant des activités de prosélytisme.

Types d'activité

Les demandeurs potentiels sont invités à présenter toutes les activités considérées comme nécessaires pour atteindre les objectifs de cet appel à propositions en tenant compte des demandes existantes nationales et/ou locales et pour obtenir des résultats concrets dans le contexte où les projets sélectionnés seront réalisés.

Lors de la préparation du programme d'activités et du budget correspondant, il est obligatoire de **prévoir la participation d'un responsable du projet à des séminaires qu'EuropeAid organisera à Bruxelles** après la sélection et la conclusion du contrat, au moins une fois par an pendant toute la durée du projet. La participation au séminaire de formation, échange de bonnes pratiques et mise en réseau est obligatoire pour les actions présentées dans le cadre de tous les lots du présent appel à propositions

Cette activité devra être clairement mentionnée dans la description et le budget de l'action (voyage, hébergement, per diems pour Bruxelles pour un maximum de trois jours par an).

Dans le cadre de cette activité, le demandeur doit également s'engager à préparer et actualiser une brève "étude de cas" au format UE résumant le projet chaque année pendant toute la durée de l'action, et devrait autoriser la publication de ces "études de cas" au moyen d'outils de communication de l'UE, tels que le site web, le cas échéant.

Lors de la préparation du programme d'activités et du budget correspondant, il est obligatoire de **prévoir les coûts relatifs à des vérifications des dépenses par un auditeur externe**. Les demandes de paiement introduites par les Bénéficiaires doivent être accompagnées par un rapport de vérification des dépenses.

Une évaluation externe finale du projet doit aussi être prévue dans le budget et programmée dans la proposition de projet.

Soutien financier à des tiers

Les demandeurs peuvent proposer de soutenir des tiers financièrement pour contribuer à réaliser les objectifs de l'action.

Le montant maximum du tel support financier est de EUR 60 000 par tiers.

Le soutien financier à des tiers ne peut pas être l'objectif principal de l'action.

Si le soutien financier à des tiers est autorisé et que des conditions spécifiques ou des restrictions s'appliquent à cet appel à propositions :

Conformément aux conditions établies par les présentes lignes directrices, les demandeurs souhaitant redistribuer la subvention, doivent indiquer dans la section 2.1.1 du formulaire de demande de subvention :

- (i) les objectifs et résultats à atteindre avec ce soutien financier,
- (ii) une liste exhaustive des types d'activités éligibles au soutien financier,
- (iii) les types d'entité ou les catégories de personnes éligibles au soutien financier,,
- (iv) les critères pour les sélectionner,
- (v) les critères pour déterminer le montant exact du support financier pour chaque entité tierce et ;
- (vi) le montant maximum pouvant être redistribué.

Visibilité :

Les demandeurs doivent se conformer aux objectifs et priorités et garantir la visibilité du financement de l'UE (se référer au manuel de communication et de visibilité pour les actions extérieures de l'UE tel qu'établi et publié par la Commission européenne, qui peut être consulté à l'adresse suivante: http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/index_fr.htm).

Nombre de demandes et de subventions par demandeurs

Le demandeur **ne peut pas** soumettre plus d'une demande dans le cadre du présent appel à propositions (tous lots confondus). Si un demandeur introduisait plus d'une demande, soit dans le cadre d'un lot soit dans le cadre de différents lots, alors toutes les demandes de ce demandeur seront rejetées sur cette seule base.

Le demandeur **peut** simultanément être codemandeur ou entité affiliée dans une autre demande.

Un codemandeur **peut** introduire plus d'une demande dans le cadre du présent appel à propositions.

Un codemandeur **peut** obtenir plus d'une subvention dans le cadre du présent appel à propositions.

Un codemandeur **peut** simultanément être une entité affiliée dans une autre demande.

Les entités affiliées **peuvent** participer à plus d'une demande.

2.1.5 Éligibilité des coûts : quels coûts peuvent être inclus?

Seuls les «coûts éligibles» peuvent être couverts par une subvention. Les types de coûts éligibles et inéligibles sont indiqués ci-dessous. Le budget constitue à la fois une estimation des coûts et un plafond des «coûts éligibles».

Le remboursement des coûts éligibles peut être basé sur une des formes suivantes, ou toute combinaison de celles-ci:

- les coûts effectivement supportés par le(s) bénéficiaire(s) et l'/les entité(s) affiliée(s)
- une ou plusieurs options de coûts simplifiés.

Les coûts simplifiés peuvent prendre les formes suivantes:

- **coûts unitaires:** couvrent tout ou partie des catégories de coûts éligibles spécifiques qui sont clairement déterminées à l'avance par référence à un montant par unité;
- **montants forfaitaires:** couvrent globalement tout ou partie des catégories spécifiques de coûts éligibles qui sont clairement déterminées à l'avance;
- **financements à taux forfaitaire:** couvrent des catégories spécifiques de coûts éligibles qui sont clairement déterminées à l'avance par l'application d'un pourcentage fixé à l'avance.

Les montants ou taux doivent être estimés en utilisant des informations objectives telles que des données statistiques ou tout autre moyen objectif ou en se référant aux données historiques certifiées ou vérifiables des demandeurs ou de l'/les entité(s) affiliée(s). Les méthodes utilisées pour déterminer les montants ou les taux des coûts unitaires, les montants forfaitaires ou les taux forfaitaires doivent satisfaire aux critères fixés à l'annexe K et faire en sorte, en particulier, que les coûts soient relativement proches de ceux effectivement encourus par le(s) bénéficiaire(s) de la subvention et l'/les entité(s) affiliée(s), qu'ils soient conformes à leurs pratiques comptables, qu'aucun bénéfice ne soit réalisé et qu'ils ne soient pas déjà couverts par d'autres sources de financement (pas de double financement). Veuillez-vous référer aux instructions et à la liste de vérification incluses à l'annexe K pour évaluer si les coûts proposés peuvent être raisonnablement acceptés.

Le demandeur proposant cette forme de remboursement doit clairement indiquer, dans la feuille de calcul n° 1 de l'annexe B, chaque rubrique/poste de coûts éligibles concernés par ce type de financement, c.-à-d. ajouter, en lettres capitales, la mention «COUT UNITAIRE» (par mois/vol etc.), «MONTANT FORFAITAIRE» ou «TAUX FORFAITAIRE» dans la colonne «Unité» (voir l'exemple à l'annexe K).

En outre, à l'annexe B, dans la deuxième colonne de la feuille de calcul n° 2 «Justification des coûts estimés», le demandeur doit, pour chaque poste budgétaire correspondant:

- décrire les informations et méthodes utilisées pour déterminer les montants des coûts unitaires, les montants forfaitaires et/ou les taux forfaitaires, indiquer à quels coûts elles se réfèrent, etc.;
- expliquer clairement les formules de calcul du montant éligible final²⁴;

²⁴ Exemples: - frais de personnel: le nombre d'heures ou de journées de travail * coût horaire ou journalier prédéterminé en fonction de la catégorie de personnel concernée; - frais de déplacement: distance en km * frais de transport prédéterminés par km; nombre de jours * indemnité journalière prédéterminée en fonction du pays; - coûts spécifiques découlant de l'organisation d'un événement: nombre de participants à l'événement * coût total prédéterminé par participant, etc.

- identifier le bénéficiaire qui utilisera l'option de coûts simplifiés (dans le cas d'une entité affiliée, préciser d'abord le bénéficiaire), afin de vérifier le montant maximum par bénéficiaire (qui inclut, le cas échéant, les options de coûts simplifiés de son/ses entité(s) affiliée(s)).

Lors de la phase d'attribution de la subvention, l'autorité contractante accepte ou non les montants ou taux proposés sur la base du budget prévisionnel soumis par le demandeur, en analysant les données factuelles des subventions utilisées par le demandeur ou d'actions similaires et en procédant aux contrôles décrits à l'annexe K.

Le montant total du financement sur la base d'options de coûts simplifiés qui peut être autorisé par l'autorité contractante pour un des demandeurs pris individuellement (y compris les options de coûts simplifiés proposées par leurs propres entités affiliées) ne peut excéder EUR 60 000 (les coûts indirects ne sont pas pris en compte).

Les recommandations d'attribuer une subvention sont toujours subordonnées à la condition que les vérifications précédant la signature du contrat de subvention ne révèlent pas de problèmes nécessitant des modifications du budget (par exemple, les erreurs arithmétiques, les inexactitudes, les coûts irréalistes et les coûts non éligibles). Cette procédure de vérification peut donner lieu à des demandes de clarification et conduire l'autorité contractante à imposer des modifications ou des réductions afin de corriger ces erreurs ou inexactitudes. Ces corrections ne peuvent entraîner une augmentation de la subvention ou du pourcentage du cofinancement de l'UE.

En conséquence, il est dans l'intérêt du demandeur de fournir un **budget réaliste et d'un rapport coût-efficacité convenable**.

Coûts directs éligibles

Pour être éligibles aux fins de l'appel à propositions, les coûts doivent respecter les conditions prévues à l'article 14 des conditions générales du modèle de contrat de subvention (voir annexe G des présentes lignes directrices).

Réserve pour imprévus

Le budget peut inclure une réserve pour imprévus correspondant au maximum à 5% des coûts directs éligibles estimés. Elle ne peut être utilisée qu'avec **l'autorisation écrite préalable** de l'autorité contractante.

Coûts indirects éligibles

Les coûts indirects supportés pendant la mise en œuvre de l'action peuvent être éligibles pour un financement forfaitaire, mais le montant total ne peut excéder 7 % du total estimé des coûts directs éligibles. Les coûts indirects sont éligibles pour autant qu'ils n'incluent pas de coûts portés en compte sur une autre rubrique du budget dans le modèle de contrat de subvention. Le demandeur peut être invité à justifier le pourcentage demandé avant la signature du contrat. Cependant, une fois le taux forfaitaire fixé dans les conditions particulières du modèle de contrat de subvention, aucune pièce justificative ne devra être fournie par le bénéficiaire.

Si l'un des demandeurs ou l'une des entités affiliées bénéficie d'une subvention de fonctionnement financée par l'UE, il/elle ne peut inscrire des coûts indirects sur les coûts qu'il/elle supporte au budget proposé pour l'action.

Apports en nature

Par «apports en nature», il faut entendre les biens ou services fournis gracieusement par une tierce partie à un/des bénéficiaire(s) ou à une/des entité(s) affiliée(s). Les apports en nature n'impliquant aucune dépense pour un/des bénéficiaire(s) ou une/des entité(s) affiliée(s), ils ne constituent pas des coûts éligibles.

Les apports en nature ne peuvent être considérés comme un cofinancement.

Toutefois, si la description de l'action proposée contient des apports en nature, ces apports doivent être fournis.

Coûts inéligibles

Les coûts suivants ne sont pas éligibles :

- les dettes et la charge de la dette (intérêts);
- les provisions pour pertes ou dettes futures éventuelles;
- les coûts déclarés par le bénéficiaire(s) et financés par une autre action ou un autre programme de travail bénéficiant d'une subvention de l'Union (y compris par le FED);
- les achats de terrains ou d'immeubles;
- les achats de véhicules, sauf si le demandeur peut démontrer que cet achat est nécessaire en vue de la mise œuvre de l'action;
- la location de bureaux, sauf si le demandeur peut démontrer que cette location additionnelle et spécifique est nécessaire en vue de la mise œuvre de l'action;
- les pertes de change;
- les taxes, y compris la TVA, sauf lorsque le Bénéficiaire ou les co-bénéficiaires peuvent démontrer qu'ils ne peuvent les récupérer;
- les crédits à des tiers.

2.2 PRÉSENTATION DE LA DEMANDE ET PROCÉDURES À SUIVRE

L'enregistrement préalable dans PADOR pour le présent appel à propositions est obligatoire.

- **Phase 1, la note succincte de présentation:** L'enregistrement dans PADOR est obligatoire pour les demandeurs.

L'enregistrement est facultatif mais fortement recommandée pour: - leur(s) codemandeur(s) et entité(s) affiliée(s).

- **Phase 2, la demande complète:** L'enregistrement dans PADOR est obligatoire pour tous les demandeurs présélectionnés, les co-demandeurs et toutes leurs entités affiliées.

PADOR est une base de données en ligne dans laquelle les organisations enregistrent et mettent régulièrement à jour leurs données, via le site web d'EuropeAid:

http://ec.europa.eu/europeaid/work/online-services/pador/index_fr.htm

Avant de commencer l'enregistrement de votre organisation dans PADOR, veuillez prendre connaissance du «manuel utilisateur succinct» disponible sur ce site. Il explique le processus d'enregistrement.

Il est vivement recommandé de s'enregistrer dans PADOR lorsque vous commencez à élaborer votre proposition et de ne pas attendre la date limite de soumission.

Les organisations doivent indiquer sur leur proposition leur numéro d'identification EuropeAid. Pour obtenir ce numéro, les organisations doivent enregistrer, sauvegarder et "signer" (ce qui engage leur responsabilité) dans PADOR les informations obligatoires (pour chaque écran, dans les champs écrits en lettres orange) et les documents justificatifs (voir section 2.4).

Toutefois, s'il est impossible à l'organisation de s'enregistrer dans PADOR, elle doit fournir une justification qui prouve que cette impossibilité est de nature générale et est indépendante de la volonté des demandeurs et/ou de son/ses entité(s) affiliée(s). Dans de tels cas, les demandeurs et/ou l'/les entité(s) affiliée(s) concernés

doivent remplir le formulaire «PADOR hors-ligne»²⁵ annexé aux présentes lignes directrices et l'envoyer au plus tard à la date limite de soumission avec la demande, à l'adresse indiquée aux points 2.2.2 et 2.2.6. L'enregistrement dans PADOR sera alors effectué par les services de la Commission européenne chargés de l'exercice d'évaluation. Si, à un stade ultérieur, l'organisation souhaite mettre à jour ses données, elle devra adresser une demande d'accès au helpdesk PADOR :

Europeaid-pador@ec.europa.eu.

2.2.1 Contenu de la note succincte de présentation

Les demandes doivent être soumises conformément aux instructions relatives à la note succincte de présentation figurant dans le formulaire de demande de subvention annexé aux présentes lignes directrices (annexe A).

Les demandeurs doivent soumettre leur demande en **anglais, français, allemand, espagnol ou portugais**, en utilisant une des versions disponibles du formulaire (anglais ou français)

Dans la note succincte de présentation, les demandeurs ne doivent fournir qu'une estimation du montant de la contribution demandée à l'autorité contractante et un pourcentage indicatif de cette contribution par rapport au montant total de l'action. Seul le demandeur invité à soumettre une demande complète dans la seconde phase devra présenter un budget détaillé. Les éléments exposés dans la note succincte de présentation ne peuvent pas être modifiés par le demandeur dans le formulaire complet de demande. La contribution de l'UE ne pourra pas varier de plus de 20% par rapport à l'estimation initiale. Les demandeurs sont libres d'adapter le pourcentage de cofinancement requis pour autant que les montants minimaux et maximaux ainsi que les pourcentages de cofinancement, tels qu'indiqués au point 1.3 de ces lignes directrices, soient respectés. Les contributions propres des demandeurs peuvent être remplacées à tout moment par des contributions d'autres donateurs.

Toute erreur ou incohérence majeure relative aux points mentionnés dans les instructions relatives à la note succincte de présentation peut conduire au rejet de cette dernière.

Des éclaircissements ne seront demandés que lorsque les informations fournies ne sont pas claires et empêchent donc l'autorité contractante de réaliser une évaluation objective.

Les notes succinctes de présentation manuscrites ne seront pas acceptées.

Il est à noter que seule la note succincte de présentation sera évaluée. Il est par conséquent très important que ce document contienne TOUTES les informations pertinentes concernant l'action. Aucune annexe supplémentaire ne doit être envoyée.

2.2.2 Où et comment envoyer la note succincte de présentation?

Comme indiqué dans la partie "**APPEL À PROPOSITIONS PILOTE - BESOINS SPÉCIFIQUES**" au début de ces lignes directrices, l'**utilisation de PROSPECT** pour la soumission des propositions est **obligatoire** dans cet appel.

La note succincte de présentation accompagnée de la liste de contrôle relative à la note succincte de présentation (partie A, section 2, du formulaire de demande de subvention) ainsi que la déclaration du demandeur concernant la note succincte de présentation (partie A, section 3, du formulaire de demande de subvention) doivent être soumises à la fois:

- via **PROSPECT** <https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/prospect> en suivant les instructions données dans le manuel de l'utilisateur (Annexe P)

²⁵ Ce qui correspond aux sections 3 et 4 de la partie B du formulaire de demande.

ET

- par courriel, en envoyant le Formulaire de demande (Annexe A partie A) et toutes les annexes indiquées ci-après à l'adresse EuropeAid-134863DEAR@ec.europa.eu.

Le champ objet de l'e-mail doit porter la référence de l'appel à propositions, le nom de l'organisation demandeuse et le numéro attribué par PROSPECT ou moment de la soumission en ligne.

En cas de divergences ou d'incohérences entre les documents téléchargés dans PROSPECT et ceux envoyés par courriel, ces derniers prévaudront.

Le demandeur recevra un accusé de réception automatique suite à la soumission de sa note succincte de présentation. Veuillez cependant noter que si plusieurs notes succinctes sont envoyées de la même adresse e-mail le même jour (si cela est autorisé, voir section 2.1.4 des lignes directrices), **un seul** accusé de réception sera généré.

Une confirmation est également envoyée pour chaque proposition soumise via **PROSPECT**.

Les formulaires complets de demande envoyés par d'autres moyens (courrier recommandé, service de messagerie, fax, remise en main propre, etc.) ou à d'autres adresses e-mail peuvent être rejetés.

Les demandeurs doivent s'assurer que leur demande est complète en utilisant la liste de contrôles (Partie A, section 2 du formulaire de demande de subvention). Les demandes incomplètes peuvent être rejetées.

Toutes les questions techniques liées à des problèmes informatiques affectant **PROSPECT** doivent être adressées au support PROSPECT à l'adresse : EuropeAid-Prospect-IT-Support@ec.europa.eu.

2.2.3 Date limite de soumission de la note succincte de présentation

La date limite pour soumettre la note succincte de présentation est fixée **au 30 janvier 2014 à 16:00 heures** (date et heure de Bruxelles).

Il est fortement conseillé aux demandeurs de **ne pas attendre le dernier jour** pour envoyer leur note succincte de présentation, compte tenu du fait qu'un trafic important sur Internet ou un problème de connexion Internet (notamment une coupure d'électricité, etc.) pourrait conduire à certaines difficultés lors de la soumission. La Commission européenne ne pourra pas être tenue responsable des retards dus aux difficultés mentionnées ci-dessus.

Toute note succincte de présentation envoyée après la date limite de soumission sera rejetée.

Le demandeur est seul responsable pour le suivi de l'arrivée effective de sa demande. Outre l'accusé de réception automatique mentionné dans la section 2.2.2 ci-dessus, la Commission européenne enverra une confirmation de réception à la date annoncée dans le calendrier indicatif (voir section 2.5.2) à l'adresse e-mail de contact reprise dans le formulaire de demande. Si le demandeur ne reçoit aucune confirmation à ladite date, il doit immédiatement contacter la Commission européenne via l'adresse e-mail suivant:

EuropeAid-134863DEAR@ec.europa.eu

La Commission européenne ne peut pas être tenue responsable en cas de non réception d'une demande. Cependant, pour des raisons d'efficacité administrative, l'autorité contractante peut rejeter toute note succincte de présentation envoyée dans les délais mais reçue après la date effective d'approbation de l'évaluation de la note succincte de présentation (voir calendrier indicatif au point 2.5.2).

2.2.4 Autres renseignements sur la note succincte de présentation

Les demandeurs peuvent envoyer leurs questions par courrier électronique, au plus tard 21 jours avant la date limite de soumission des notes succinctes de présentation, à l'adresse figurant ci-après, en indiquant clairement la référence de l'appel à propositions - il y sera répondu au plus tard 11 jours avant la date limite de soumission des notes succinctes de présentation.

L'autorité contractante n'a pas l'obligation de fournir d'autres clarifications après cette date.

Adresse de courrier électronique: EuropeAid-134863DEAR@ec.europa.eu

Aucune réponse individuelle ne sera donnée aux questions. Toutes les questions et les réponses, ainsi que toutes autres informations susceptibles d'être importantes pour les demandeurs au cours de la procédure d'évaluation, **seront publiées sur le site internet** d'EuropeAid:

1. http://ec.europa.eu/europeaid/work/funding/index_fr.htm
2. "recherche par référence"
3. "134863"

Il est donc fortement recommandé de consulter régulièrement le site Internet précité, afin d'être informé des questions et réponses publiées.

Afin de garantir l'égalité de traitement des demandeurs, l'autorité contractante ne peut pas donner d'avis préalable sur l'éligibilité des demandeurs ou d'une/d'entité(s) affiliée(s), d'une action ou d'activités spécifiques.

Toutes les questions relatives à l'enregistrement PADOR doivent être adressées au "help desk" PADOR: Europeaid-pador@ec.europa.eu.

Toutes les questions techniques liées à des problèmes informatiques affectant **PROSPECT** doivent être adressées au support PROSPECT à l'adresse: EuropeAid-Prospect-IT-Support@ec.europa.eu.

2.2.5 Formulaires complets de demande

Les demandeurs invités à soumettre un formulaire complet de demande suite à la présélection des notes succinctes de présentation, doivent le faire à l'aide de la Partie B du formulaire de demande annexé aux présentes lignes directrices (annexe A). Les demandeurs doivent respecter scrupuleusement le format du formulaire de demande et compléter les paragraphes et les pages dans l'ordre. Les demandes soumises sur des documents correspondant à un autre appel à propositions **pourront être rejetées**.

Les éléments évalués sur base de la note succincte de présentation ne peuvent pas être modifiés par le demandeur dans le formulaire complet de demande. Aucune modification du partenariat entre la note succincte et le formulaire complet de demande ne sera autorisée excepté dans des cas exceptionnels dûment justifiés par des cas de force majeure et sous réserve d'acceptation par le comité d'évaluation. Il est entendu par force majeure toute situation imprévisible et exceptionnelle ou d'un événement hors du contrôle des parties qui empêche l'une d'entre elles de remplir une de ses obligations, n'est pas imputable à une faute ou d'une négligence de leur part et est insurmontable en dépit de toute la diligence de leur part. Dans un tel cas, le demandeur doit indiquer clairement la modification demandée et justifier sa demande dans l'annexe A, partie B, section 7 du formulaire de demande de subvention. La validité de la justification sera examinée au cours de l'évaluation de la demande complète. Si la justification n'est pas considérée comme valable, par le Comité d'Evaluation, la proposition peut être rejetée sur cette seule base. Les éléments énoncés dans la note succincte de présentation ne peuvent pas être modifiés par le demandeur dans le formulaire complet de demande. La contribution de l'UE ne peut s'écarter de plus de 20% par rapport à l'estimation initiale, même si les demandeurs sont libres d'adapter le pourcentage de cofinancement requis pour autant que les montants

minimaux et maximaux ainsi que les pourcentages du cofinancement, tels qu'indiqués dans la section 1.3 des présentes lignes directrices, soient respectés.

Les demandeurs doivent soumettre leurs demandes dans la même langue que celle de leur note succincte de présentation.

Veuillez remplir le formulaire complet de demande aussi soigneusement et clairement que possible afin de faciliter son évaluation.

Toute erreur relative aux points mentionnés dans la liste de contrôles (Partie B, section 7 du formulaire de demande) ou incohérence majeure dans le formulaire complet de demande (par exemple les montants mentionnés dans le budget ne correspondent pas à ceux mentionnés dans le formulaire complet de demande) peut conduire au rejet immédiat de la demande.

Des clarifications ne seront demandées que lorsque l'information fournie n'est pas claire et ne permet donc pas à l'autorité contractante de conduire une évaluation objective.

Les demandes rédigées à la main ne seront pas acceptées.

Veuillez noter que seuls le formulaire complet de demande et les annexes publiées qui doivent être remplies (budget, cadre logique) seront transmis aux évaluateurs et aux assesseurs. Il est par conséquent très important que ces documents contiennent TOUTES les informations pertinentes concernant l'action. **Aucune annexe supplémentaire ne devra être envoyée.**

2.2.6 Où et comment envoyer les formulaires complets de demande?

L'utilisation de PROSPECT est obligatoire également pour la soumission des propositions complètes.

En plus de ce qui précède, les formulaires complets de demande ainsi que le budget et le cadre logique **doivent être envoyés par e-mail** à l'adresse suivante:

EuropeAid-134863DEAR@ec.europa.eu.

Le champ objet de l'e-mail doit porter la référence de l'appel à propositions, le nom de l'organisation demandeuse et le numéro attribué par la Commission européenne lors de l'évaluation de la note succincte de présentation.

En cas de divergences ou d'incohérences entre les documents téléchargés dans PROSPECT et ceux envoyés par courriel, ces derniers prévaudront.

Le demandeur recevra un accusé de réception automatique suite à la soumission de son formulaire complet de demande. Veuillez cependant noter que si plusieurs formulaires complets de demande sont envoyés de la même adresse e-mail le même jour (si cela est autorisé, voir section 2.1.4 des lignes directrices), **un seul** accusé de réception sera généré.

Une confirmation est également envoyée pour chaque proposition soumise via **PROSPECT**.

Les formulaires complets de demande envoyés par d'autres moyens (courrier recommandé, service de messagerie, fax, remise en main propre, etc.) ou à d'autres adresses e-mail peuvent être rejetés.

La liste de contrôle (section 7 de la partie B du formulaire de demande) et la Déclaration du demandeur (section 8 de la partie B du formulaire de demande) doivent être incluses dans l'e-mail.

Les demandeurs doivent s'assurer que leur demande est complète en utilisant la liste de contrôles (Parie B, section 7 du formulaire de demande de subvention). Les demandes incomplètes peuvent être rejetées.

Toutes les questions techniques liées à des problèmes informatiques affectant **PROSPECT** doivent être adressées au support PROSPECT à l'adresse : EuropeAid-Prospect-IT-Support@ec.europa.eu.

2.2.7 Date limite de soumission des formulaires complets de demande

La date limite de soumission des formulaires complets de demande sera communiquée dans la lettre aux demandeurs dont les demandes ont été présélectionnées.

Il est fortement conseillé aux demandeurs **de ne pas attendre le dernier jour** pour envoyer leur demande complète, compte tenu du fait qu'un trafic important sur Internet ou un problème de connexion Internet (notamment une coupure d'électricité, etc.) pourrait conduire à certaines difficultés lors de la soumission. L'autorité contractante ne pourra pas être tenue responsable des retards dus aux difficultés mentionnées ci-dessus.

Tout formulaire complet de demande envoyé après la date limite de soumission sera rejeté.

Le demandeur est seul responsable pour le suivi de l'arrivée effective de sa demande. Outre l'accusé de réception automatique mentionné dans la section 2.2.6 ci-dessus, la Commission européenne enverra une confirmation de réception à la date annoncée dans le calendrier indicatif (voir section 2.5.2) à l'adresse e-mail de contact reprise dans le formulaire de demande. Si le demandeur ne reçoit aucune confirmation à ladite date, il doit immédiatement contacter la Commission européenne via l'adresse e-mail suivant:

EuropeAid-134863DEAR@ec.europa.eu

Cependant, pour des raisons d'efficacité administrative, l'autorité contractante peut rejeter toute demande envoyée dans les délais mais reçue après la date d'approbation du rapport d'évaluation des demandes complètes (voir calendrier indicatif au point 2.5.2).

2.2.8 Autres renseignements sur les formulaires complets de demande

Les demandeurs peuvent envoyer leurs questions par courrier électronique, au plus tard 21 jours avant la date limite de soumission des demandes, à l'adresse figurant ci-après, en indiquant clairement la référence de l'appel à propositions - il y sera répondu au plus tard 11 jours avant la date limite de soumission des demandes.

L'autorité contractante n'a pas l'obligation de fournir d'autres clarifications après cette date.

Adresse de courrier électronique: EuropeAid-134863DEAR@ec.europa.eu

Aucune réponse individuelle ne sera donnée aux questions. Toutes les questions et les réponses, ainsi que toutes autres informations susceptibles d'être importantes pour les demandeurs au cours de la procédure d'évaluation, **seront publiées sur le site internet** d'EuropeAid:

1. http://ec.europa.eu/europeaid/work/funding/index_fr.htm
2. "recherche par référence"
3. "134863"

Il est donc fortement recommandé de consulter régulièrement le site Internet précité, afin d'être informé des questions et réponses publiées.

Afin de garantir une égalité de traitement des demandeurs, l'autorité contractante ne peut pas donner d'avis préalable sur l'éligibilité des demandeurs, d'une/d'entité(s) affiliée(s), d'une action ou d'activités spécifiques.

Toutes les questions relatives à l'enregistrement PADOR doivent être adressées au "help desk" PADOR: Europeaid-pador@ec.europa.eu

Toutes les questions techniques liées à des problèmes informatiques affectant **PROSPECT** doivent être adressées au support PROSPECT à l'adresse: EuropeAid-Prospect-IT-Support@ec.europa.eu.

2.3 ÉVALUATION ET SÉLECTION DES DEMANDES

Les demandes seront examinées et évaluées par l'autorité contractante avec l'aide, le cas échéant, d'assesseurs externes. Toutes les actions soumises par les demandeurs seront évaluées selon les étapes et critères décrits ci-après.

Si l'examen de la demande révèle que l'action proposée ne remplit pas les critères d'éligibilité décrits aux sections 2.1.1. – 2.1.2. – 2.1.3 et 2.1.4, la demande sera rejetée sur cette seule base.

(1) 1^{re} ÉTAPE: OUVERTURE, VÉRIFICATION ADMINISTRATIVE ET ÉVALUATION DES NOTES SUCCINCTES DE PRÉSENTATION

Les éléments suivants seront examinés:

- La date limite de soumission a été respectée. Si la date limite n'a pas été respectée, la demande sera automatiquement rejetée.
- La note succincte de présentation répond à tous les critères spécifiés dans la partie 1 de la liste de contrôles (Partie A, section 2 du formulaire de demande de subvention). Si une information fait défaut ou est incorrecte, la demande peut être rejetée sur cette seule base et la demande ne sera pas évaluée.

L'évaluation des notes succinctes de présentation ayant rempli les prescriptions administratives couvrira la pertinence et la conception de l'action.

La note succincte de présentation se verra attribuer une note globale sur 50 suivant la ventilation figurant dans la grille d'évaluation ci-après. L'évaluation permettra aussi de vérifier la conformité avec les instructions relatives à la note succincte de présentation, qui figurent à la partie A du formulaire de demande.

Les critères d'évaluation sont divisés par rubriques et sous-rubriques. Chaque sous-rubrique se verra attribuer une note (ou score) comprise entre 1 et 5, conformément à l'échelle d'appréciation suivante: 1 = très insuffisant; 2 = insuffisant; 3 = moyen; 4 = bon; 5 = très bon.

Grille d'évaluation de la note succincte de présentation

	Notes	
	Sous-note	30
1. Pertinence de l'action		
1.1 Dans quelle mesure la proposition est-elle pertinente par rapport aux objectifs globaux et spécifiques de l'appel à propositions?*	5(x2)**	
1.2 Dans quelle mesure la proposition est-elle pertinente par rapport aux priorités de l'appel à propositions? *	5(x2) **	
1.3 Dans quelle mesure la proposition est-elle pertinente par rapport aux besoins particuliers et aux contraintes du/des pays ou régions cibles (y compris la synergie avec d'autres initiatives DEAR et l'absence de double emploi)	5	

1.4 Dans quelle mesure les parties concernées (bénéficiaires finaux, groupes cibles) sont-elles clairement définies et choisies de manière stratégique? Leurs besoins ont-ils été clairement définis et sont-ils convenablement abordés dans la proposition?	5	
2. Conception de l'action	Sous-note	20
2.1 Dans quelle mesure la conception générale de l'action est-elle cohérente? En particulier, reflète-t-elle l'analyse des problèmes, tient-elle compte des facteurs externes ainsi que des parties prenantes concernées?	5(x2)**	
2.2 L'action est-elle faisable et logique par rapport aux objectifs et résultats escomptés?	5(x2)**	
SCORE TOTAL		50

* Tels que définis à la section 1.2 de ces Lignes Directrices. **Une proposition qui n'aborde pas clairement les trois priorités de l'action pourrait être rejetée sur cette seule base.**

** Ces scores sont multipliés par 2 en raison de leur importance.

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

En premier lieu, seules les notes succinctes de présentation ayant atteint un score d'au moins 30 points seront prises en compte pour la présélection.

En second lieu, la liste des notes succinctes de présentation sera réduite, en fonction de leur rang dans la liste, à celles dont la somme des contributions demandées s'élève à au moins 2 fois le budget disponible pour le présent appel à propositions, compte tenu du budget prévue dans la section 1.3 des présentes lignes directrices.

Suite à l'évaluation des notes succinctes de présentation, l'autorité contractante enverra une lettre à tous les demandeurs, spécifiant si leur demande a été soumise avant la date limite, les informant du numéro de référence qui leur a été attribué et si leur note succincte de présentation a été évaluée ainsi que les résultats de cette évaluation. Les demandeurs présélectionnés seront ensuite invités à soumettre une demande complète.

Une notification est également envoyée par **PROSPECT**.

(2) 2^e ÉTAPE : ÉVALUATION DES DEMANDES COMPLÈTES

En premier lieu, il convient d'évaluer les points suivants:

- La date limite de soumission a été respectée. Si la date limite n'a pas été respectée, la demande sera automatiquement rejetée.
- Le formulaire complet de demande satisfait aux critères spécifiés dans la partie 1 de la liste de contrôles (Partie B, section 7 du formulaire de demande de subvention). Si une des informations demandées est manquante ou incomplète la demande peut être rejetée sur cette **seule** base et la demande ne sera pas évaluée.

La qualité des demandes, y compris le budget proposé et la capacité des demandeurs et de l'/les entité(s) affiliée(s), sera évaluée sur la base des critères d'évaluation de la grille d'évaluation reproduite ci-après. Les critères d'évaluation se décomposent en critères de sélection et critères d'attribution.

Les critères de sélection aident à évaluer la capacité opérationnelle des demandeur(s) et des entité(s) affiliée(s) et la capacité financière du demandeur et à s'assurer qu'ils :

- disposent de sources de financement stables et suffisantes pour maintenir leur activité tout au long de l'action proposée et, si nécessaire, pour participer à son financement;
- disposent de la capacité de gestion et des compétences et qualifications professionnelles requises pour mener à bien l'action proposée. Ceci s'applique aussi à l'/aux entité(s) affiliée(s) éventuelle(s) des demandeurs.

Les critères d'attribution aident à évaluer la qualité des demandes au regard des objectifs et priorités fixés, et d'octroyer les subventions aux projets qui maximisent l'efficacité globale de l'appel à propositions. Ils aident à sélectionner les demandes qui assurent à l'autorité contractante le respect de ses objectifs et priorités. Ils concernent la pertinence de l'action et sa cohérence avec les objectifs de l'appel à propositions, la qualité, l'effet escompté, la durabilité de l'action ainsi que son efficacité par rapport aux coûts.

Notation:

Les critères d'évaluation se subdivisent en rubriques et sous-rubriques. Chaque sous-rubrique de la section 1 « capacité économique et financière » doit être renseignée (oui/non). Pour chaque sous-rubrique des rubriques 2 (pertinence de l'action), 3 (efficacité et faisabilité de l'action) et 4 (durabilité de l'action), il est attribué un score compris entre 1 et 5, comme suit: 1 = très insuffisant, 2 = insuffisant, 3 = moyen, 4 = bon, 5 = très bon.

Grille d'évaluation de la demande complète

Rubrique	
1. Capacité financière et opérationnelle	Oui/Non
1.1 Les demandeurs et, le cas échéant, l'/les entité(s) affiliée(s) possèdent-ils une expérience suffisante en gestion de projets?	
1.2 Les demandeurs et, le cas échéant, l'/les entité(s) affiliée(s) possèdent-ils une expertise technique suffisante? (plus particulièrement, une connaissance des questions/points à traiter) *	
1.3 Les demandeurs et, le cas échéant, l'/les entité(s) affiliée(s) possèdent-ils une capacité de gestion suffisante? (notamment au regard du personnel, des équipements et de la capacité à gérer le budget de l'action).	
1.4 Le demandeur dispose-t-il de sources de financement stables et suffisantes?	
	Score maximum
2. Pertinence de l'action	30
<i>Report du score obtenu lors de l'évaluation de la note succincte de présentation</i>	
3. Efficacité et faisabilité de l'action	20
3.1 Les activités proposées sont-elles appropriées, concrètes et cohérentes avec les objectifs et résultats escomptés?	5

3.2 Le plan d'action est-il clair et faisable?	5
3.3 La proposition contient-elle des indicateurs objectivement vérifiables pour évaluer les résultats de l'action? Une évaluation est-elle prévue?	5
3.4 Le niveau d'implication et de participation à l'action du/des codemandeur(s) et de l'/des entité(s) affiliée(s) est-il satisfaisant?	5
4. Durabilité de l'action	15
4.1 L'action est-elle susceptible d'avoir un impact tangible sur les groupes cibles?	5
4.2 La proposition est-elle susceptible d'avoir des effets multiplicateurs? (notamment probabilité de reproduction, d'extension et de partage d'informations).	5
4.3 Les résultats attendus de l'action proposée sont-ils durables? - d'un point de vue financier (<i>comment seront financées les activités au terme du financement ?</i>) - d'un point de vue institutionnel (<i>existera-t-il des structures permettant la poursuite des activités à la fin de l'action? Y aura-t-il une «appropriation» locale des résultats de l'action?</i>) - au niveau politique (le cas échéant) (<i>quel sera l'impact structurel de l'action – par exemple, va-t-elle déboucher sur de meilleurs lois, codes de conduite, méthodes, etc.?</i>) - d'un point de vue environnemental (le cas échéant) (<i>l'action aura-t-elle un impact positif/négatif sur l'environnement?</i>)	5
5. Budget et rapport coût-efficacité de l'action	15
5.1 Les activités sont-elles convenablement reflétées dans le budget?	/ 5
5.2 Le ratio entre les coûts estimés et les résultats escomptés est-il satisfaisant?	/ 10
Score total maximum	80

***Si le demandeur (c'est-à-dire l'entité soumettant le formulaire de demande) n'était pas capable de démontrer qu'il a mis en œuvre régulièrement des activités dans le domaine de DEAR durant au moins 3 ans – 2 ans pour un demandeur de l'UE13- la réponse à la question 1.2 sera "non".**

Note sur la rubrique 1. Capacité financière et opérationnelle

Si la réponse est négative pour un ou plusieurs critères, la demande sera rejetée.

Sélection provisoire

Après l'évaluation, un tableau sera établi, reprenant l'ensemble des demandes classées d'après leur score et dans les limites des fonds disponibles. Une liste de réserve sera en outre établie suivant les mêmes critères à utiliser si davantage de fonds deviennent disponibles pendant la période de validité de cette liste.

(3) 3^e ÉTAPE: VÉRIFICATION DE L'ÉLIGIBILITÉ DES DEMANDEURS ET DE L'/DES ENTITÉ(S) AFFILIÉE(S)

La vérification de l'éligibilité, basée sur les pièces justificatives demandées par l'autorité contractante (voir section 2.4) sera réalisée pour les demandes qui ont été provisoirement sélectionnées en fonction de leur score et dans les limites du budget prévue dans la section 1.3 des présentes lignes directrices.

- La conformité entre la déclaration du demandeur (Partie B, section 8 du formulaire de demande de subvention) et les pièces justificatives fournies par ce dernier sera vérifiée. Toute pièce justificative manquante ou toute incohérence entre la déclaration du demandeur et les pièces justificatives pourra conduire sur cette seule base au rejet de la demande.
- L'éligibilité des demandeurs, des entité(s) affiliée(s) et de l'action sera vérifiée sur la base des critères établis aux points 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3 et 2.1.4.

Suite à l'analyse ci-dessus et si nécessaire, toute demande rejetée sera remplacée par la première demande la mieux placée sur la liste de réserve qui se trouve dans les limites de l'enveloppe financière disponible et qui fera alors l'objet d'une vérification de l'éligibilité des demandeurs et des entité(s) affiliée(s).

2.4 SOUMISSION DES PIÈCES JUSTIFICATIVES POUR LES DEMANDES PROVISOIREMENT SÉLECTIONNÉES

Les demandeurs qui ont été provisoirement sélectionnés ou inclus dans la liste de réserve seront informés par écrit par l'autorité contractante. Il leur sera demandé de fournir les documents suivants de manière à permettre à l'autorité contractante de vérifier l'éligibilité des demandeurs, de leurs codemandeurs et de leur(s) entité(s) affiliée(s):

Toutes les pièces justificatives à fournir **par le demandeur** dans le cadre du présent appel à propositions **doivent être chargées** dans le système PADOR²⁶. La date limite pour ce faire est la même que celle fixée pour la soumission de la note succincte de présentation (voir point 2.2.3). Leurs **codemandeurs et entités affiliées** doivent transférer dans PADOR toutes les pièces justificatives en leur possession avant la soumission de la demande complète. Les demandeurs, codemandeurs et entités affiliées déjà enregistrés dans PADOR et devant mettre à jour leur profil et/ou les pièces justificatives peuvent le faire au plus tard à la date limite de soumission de la proposition complète.

Tout demandeur qui remplit un «formulaire PADOR hors-ligne» doit envoyer L'ENSEMBLE des pièces justificatives requises pour le présent appel à propositions dans un courriel avec la **note succincte de présentation**. Tout demandeur qui remplit un «formulaire PADOR hors-ligne» pour ses codemandeurs et entités affiliées doit envoyer L'ENSEMBLE des pièces justificatives requises pour le présent appel à propositions dans un courriel avec la **demande complète**.

Pièces justificatives requises pour le demandeur:

1. **Les statuts ou articles d'association de l'organisation demandeur**²⁷. Ces documents doivent prouver que l'organisation en question satisfait à tous les critères d'éligibilité requis, indiqués au point 2.1.1. ci-dessus. Ils doivent porter le cachet de l'autorité nationale adéquate (ministère, notaire, etc.) ou être accompagnés d'un certificat d'enregistrement ou autre document adéquat. Ces documents d'accompagnement doivent être chargés dans PADOR dans le même fichier électronique que les statuts ou articles d'association ou, quand un Formulaire PADOR hors-ligne est soumis, doivent être envoyés avec les pièces justificatives.

Lorsque l'autorité contractante a reconnu l'éligibilité du demandeur pour un autre appel à propositions sur la même ligne budgétaire au cours des 2 années précédant la date limite de réception des demandes, le demandeur peut soumettre, au lieu de ses statuts, une copie du document prouvant l'éligibilité du demandeur

²⁶ Voir la section 2.2.

²⁷ Lorsque le demandeur, est une entité publique créée par une loi, une copie de ladite loi doit être fournie.

sur un appel précédent (par exemple, copie des conditions spéciales d'un contrat de subvention attribué pendant la période de référence), sauf si un changement dans son statut juridique est intervenu dans l'intervalle. Cette obligation ne s'applique pas aux organisations internationales qui ont signé un accord-cadre avec la Commission européenne.

2. Un **rapport d'audit externe** produit par un contrôleur des comptes agréé, certifiant les comptes du demandeur relatifs au dernier exercice financier disponible lorsque le montant total de la subvention est supérieur à EUR 750 000.

Cette obligation ne s'applique pas aux organismes publics et aux organisations internationales, pour autant que l'organisation internationale en question offre les garanties prévues dans le règlement financier applicable, comme décrit au chapitre 6 du guide pratique des procédures contractuelles dans le cadre des actions extérieures de l'UE.

3. Une copie des **états financiers les plus récents du demandeur** (compte de résultats et bilan du dernier exercice clos)²⁸.

4. **La fiche d'entité légale** (voir annexe D des présentes lignes directrices) dûment complétée et signée par le demandeur, accompagnée des documents justificatifs qui y sont demandés. Si le demandeur a déjà signé un contrat avec l'autorité contractante, au lieu de la fiche d'entité légale et de ses documents justificatifs, il peut fournir le numéro d'entité légale, à moins qu'un changement dans son statut juridique ne se soit produit dans l'intervalle.

5. **Une fiche d'identification financière** du demandeur conforme au modèle joint en annexe E des présentes lignes directrices, certifiée par la banque à laquelle le paiement doit être fait. Cette banque doit être située dans le pays où le demandeur est établi. Si le demandeur a déjà soumis, dans le passé, une fiche d'identification financière pour un contrat lorsque la Commission européenne était en charge des paiements et a l'intention d'utiliser le même compte bancaire, une copie de la fiche d'identification financière précédente peut être fournie en lieu et place de ce document.

Pièces justificatives à fournir par les codemandeurs et les entités affiliées:

1. Les statuts ou articles d'association des éventuels codemandeurs et des éventuelles entités affiliées²⁹ : ces documents doivent prouver que l'organisation en cause satisfait à tous les critères d'éligibilité obligatoires indiqués dans les sections 2.1.1 et 2.1.2 ci-dessus. Ils doivent être validés par l'autorité nationale investie du pouvoir d'autorisation (ministère, notaire, etc.) ou être accompagnés d'un certificat d'enregistrement ou autre document adéquat. Ces documents d'accompagnement doivent être chargés dans PADOR dans le même fichier électronique que les statuts ou articles d'association ou, dans le cas d'un formulaire PADOR hors-ligne, être envoyés avec les pièces justificatives.

Cette obligation ne s'applique pas aux organisations internationales qui ont signé un accord-cadre avec la Commission européenne. Une liste de ces accords-cadres figure à l'adresse suivante:

http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/financing/international_organisations/other_international_organisations/index_fr.htm.

2. **La fiche d'entité légale** (voir annexe D des présentes lignes directrices) dûment complétée et signée par le codemandeur, accompagnée des documents justificatifs qui y sont demandés.

²⁸ Cette obligation ne s'applique pas aux personnes physiques ayant reçu une bourse ou ayant le plus grand besoin d'une aide directe, ni aux entités publiques ni aux organisations internationales. Cela ne s'applique pas non plus lorsque les comptes sont en pratique les mêmes documents que le rapport d'audit externe déjà fourni en vertu du point 2.4.2.

²⁹ Lorsque l'organisation est une entité publique créée par loi, une copie de ladite loi ou de tout autre document officiel reconnaissant le statut public conformément à la législation nationale pertinente doit être fournie.

Conditions applicables à toutes les pièces justificatives:

Lorsque ces documents ne sont pas rédigés dans l'une des langues officielles de l'Union européenne, une traduction dans l'une des langues de l'appel à propositions (voir point 2.2.1) des parties pertinentes du document, prouvant l'éligibilité du codemandeur et des éventuelles entités affiliées, doit également être chargée dans PADOR, dans le même fichier électronique que le document en langue originale (ou, dans le cas d'un formulaire PADOR hors-ligne, être envoyée avec les pièces justificatives) et prévaudra pour l'analyse de la proposition.

Lorsque ces documents sont rédigés dans l'une des langues officielles de l'Union européenne autre que celle de l'appel à propositions, il est **fortement** recommandé, de manière à faciliter l'évaluation, de fournir également une traduction des parties pertinentes des documents, prouvant l'éligibilité des demandeurs et des entités affiliées, dans une des langues de l'appel à propositions. Cette traduction doit être chargée dans PADOR dans le même fichier électronique que le document en langue originale (ou, en cas de «formulaire PADOR hors-ligne», être envoyée avec les pièces justificatives).

Si ces pièces justificatives ne sont pas fournies avant la date limite fixée dans la demande de soumission des pièces justificatives envoyée par l'autorité contractante au demandeur, la demande pourra être rejetée.

Sur base de la vérification des pièces justificatives par le comité d'évaluation, ce dernier fera une recommandation finale à l'autorité contractante qui décidera de l'attribution des subventions.

2.5 NOTIFICATION DE LA DÉCISION DE L'AUTORITÉ CONTRACTANTE

2.5.1 Contenu de la décision

Les demandeurs seront avisés par écrit de la décision prise par la Commission européenne au sujet de leur demande et, en cas de rejet, des raisons de cette décision négative.

Les demandeurs dont la proposition n'a pas été sélectionnée au stade de l'ouverture et de la vérification administrative et qui désirent obtenir des informations complémentaires doivent en faire la demande **par courrier** à l'adresse ci-après, en indiquant la référence de l'appel à propositions et le numéro attribué à leur proposition:

Commission européenne
Direction Générale du Développement et de la Coopération - EuropeAid
Unité B.6 – Finances, contrats et audit
À l'attention du chef du secteur Appels à propositions
Bureau: J-59 01/33
B - 1049 Bruxelles
Belgique

Les demandeurs dont la proposition n'a pas été sélectionnée au stade de l'évaluation technique et/ou au stade de l'éligibilité et qui désirent obtenir des informations complémentaires concernant leur proposition, doivent en faire la demande par courrier à l'adresse ci-après, en indiquant la référence de l'appel de propositions et le numéro attribué à leur proposition:

Commission européenne
Direction Générale du Développement et de la Coopération - EuropeAid
Unit B.2 Société Civile, Autorités Locales
À l'attention du chef d'Unité
Office: J-59 02/033
B - 1049 Bruxelles
Belgique

Le demandeur doit introduire sa demande d'informations complémentaires dans un délai de 90 jours à compter de la date de réception de la lettre l'informant de la décision négative de la Commission européenne.

La Commission européenne répond dans un délai de 90 jours à compter de la date de réception de la demande d'informations complémentaires.

Si, par la suite, un demandeur s'estime lésé par une erreur ou irrégularité commise dans le cadre de la procédure d'attribution, il adresse une requête, dans un délai de 90 jours à compter de la date de réception de la réponse de la Commission européenne, directement à :

Commission européenne
Direction générale du développement et de la coopération - EuropeAid
Direction B – Développement humain et de la société
À l'attention du directeur
Bureau: J-59 05/005
B - 1049 Bruxelles
Belgique

La Commission européenne répond dans un délai de 90 jours à compter de la date de réception de ladite requête.

Si un demandeur s'estime lésé par une erreur ou irrégularité commise dans le cadre de la procédure d'attribution, il peut introduire une plainte (pour plus de détails, voir le point 2.4.15 du guide pratique).

2.5.2 Calendrier indicatif

Des informations préliminaires sur les principales étapes de la procédure à suivre pour le présent appel à propositions sont disponibles dans le tableau relatif aux «appels à propositions globaux en cours» sous l'onglet «programmes thématiques», sur le site web d'EuropeAid, à l'adresse suivante:

http://ec.europa.eu/europeaid/work/funding/index_fr.htm.

Après la date limite fixée pour soumettre la note succincte de présentation, un calendrier détaillé sera publié à titre indicatif sur la même page web d'EuropeAid que les autres documents ayant trait au présent appel à propositions:

<https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/online-services/index.cfm?do=publi.welcome>. Il sera actualisé au cours de la procédure d'évaluation si besoin est.

CONDITIONS DE LA MISE EN ŒUVRE APRES LA DECISION DE L'AUTORITÉ CONTRACTANTE D'ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION

À la suite de la décision d'attribution d'une subvention, le(s) bénéficiaire(s) se verront proposer un contrat basé sur le modèle de contrat de subvention de l'autorité contractante (annexe G des présentes lignes directrices). Par la signature du formulaire de demande (annexe A des présentes lignes directrices), les demandeurs acceptent, si la subvention leur est attribuée, les conditions contractuelles du modèle de contrat de subvention.

Contrats de mise en oeuvre

Lorsque la mise en oeuvre d'une action nécessite la passation de marchés par le/les bénéficiaire(s) et (le cas échéant) son/ses entité(s) affiliée(s), le marché doit être attribué à l'offre économiquement la plus avantageuse, c'est-à-dire celle qui présente le meilleur rapport qualité/prix, dans le respect des principes de transparence, d'égalité de traitement entre les contractants potentiels et en veillant à l'absence de conflit d'intérêts. À cet effet, le bénéficiaire doit appliquer les procédures énoncées à l'annexe IV du modèle de contrat de subvention.

SYSTÈME D'ALERTE PRÉCOCE ET BASE DE DONNÉES CENTRALE SUR LES EXCLUSIONS

Les demandeurs et, s'ils sont des personnes morales, les personnes ayant un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle sur eux, sont informés du fait que, s'ils sont dans une des situations mentionnées dans:

- la décision de la Commission européenne du 16.12.2008 relative au système d'alerte précoce (SAP) à l'usage des ordonnateurs de la Commission européenne et des agences exécutives (JO L 344 du 20.12.2008, p. 125), ou

- du règlement de la Commission européenne du 17.12.2008 sur la base de données centrale sur les exclusions (BDCE) (JO L 344 du 20.12.2008, p. 12),

leurs coordonnées (nom/dénomination, prénom si personne physique, adresse/siège social, forme juridique et nom et prénom des personnes ayant un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle, (si personne morale) peuvent être enregistrées dans le SAP seul, ou à la fois dans le SAP et la BDCE, et communiquées aux personnes et entités énumérées dans la décision et le règlement précités, en relation avec l'attribution ou l'exécution d'une convention ou décision de subvention.

3. LISTE DES ANNEXES

DOCUMENTS À COMPLÉTER

ANNEXE A : FORMULAIRE DE DEMANDE DE SUBVENTION (FORMAT WORD)

ANNEXE B : BUDGET (FORMAT EXCEL)

ANNEXE C : CADRE LOGIQUE (FORMAT EXCEL)

ANNEXE D : FICHE D'ENTITÉ LÉGALE

ANNEXE E : FICHE D'IDENTIFICATION FINANCIÈRE

ANNEXE F: FORMULAIRE PADOR HORS-LIGNE (SEULEMENT DANS LE CAS OU L'ENREGISTREMENT EN PADOR EST IMPOSSIBLE)

DOCUMENTS POUR INFORMATION

VOIR LES DOCUMENTS À L'ADRESSE SUIVANTE:

<http://ec.europa.eu/europeaid/prag/document.do?locale=fr>

ANNEXE G : MODÈLE DE CONTRAT DE SUBVENTION

- ANNEXE II: CONDITIONS GÉNÉRALES APPLICABLES AUX CONTRATS DE SUBVENTION CONCLUS DANS LE CADRE DES ACTIONS EXTÉRIEURES DE L'UE
- ANNEXE IV: PROCÉDURES DE PASSATION DES MARCHÉS
- ANNEXE V: MODÈLE DE DEMANDE DE PAIEMENT
- ANNEXE VI: MODÈLE DE RAPPORT NARRATIF ET FINANCIER
- ANNEXE VII: MODÈLE DE RAPPORT DE CONSTATATIONS FACTUELLES ET DE SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES POUR UNE VÉRIFICATION DES DÉPENSES D'UN CONTRAT DE SUBVENTION CONCLU DANS LE CADRE DES ACTIONS EXTÉRIEURES DE L'UE
- ANNEXE VIII: MODÈLE DE GARANTIE FINANCIÈRE
- ANNEXE IX: MODÈLE DE TRANSFERT DE PROPRIÉTÉ DES ACTIFS

ANNEXE H: TAUX D'INDEMNITÉS JOURNALIÈRES (PER DIEM), disponible à l'adresse suivante : http://ec.europa.eu/europeaid/work/implementation/procedures/index_fr.htm

ANNEXE K: LIGNES DIRECTRICES ET LISTE DE CONTRÔLE POUR L'ÉVALUATION DU BUDGET ET LES OPTIONS SIMPLIFIÉES EN MATIÈRE DE COÛTS

ANNEXE J: INFORMATIONS RELATIVES AU RÉGIME FISCAL APPLICABLE AU CONTRAT DE SUBVENTION SIGNÉ DANS LE CADRE DE L'APPEL À PROPOSITIONS

LIGNES DIRECTRICES GESTION DU CYCLE DE PROJET

http://ec.europa.eu/europeaid/multimedia/publications/publications/manuals-tools/t101_fr.htm

Annexe P: Manuel d l'utilisateur PROSPECT