



Commission européenne

Développement social et humain

Promouvoir la cohésion sociale, l'emploi et un travail décent

Aide à l'inclusion et à la protection sociale des travailleurs de l'économie informelle et des groupes vulnérables au niveau des communautés locales

Appel à propositions restreint 2009-2010

Lignes directrices à l'intention des demandeurs de subventions

Ligne budgétaire 21.05.01.03

Reference: EuropeAid/129202/C/ACT/Multi

Date limite pour l'envoi des notes succinctes de présentation:

06 avril 2010

AVERTISSEMENT

Les grilles d'évaluation et les formulaires de demande de subvention ont été modifiés pour cet appel de manière à mettre davantage l'accent sur la pertinence dans l'évaluation des Notes succinctes de présentation. La pertinence constituera donc le critère majeur de présélection. La pertinence ne sera pas revue lors de l'évaluation du formulaire complet de la demande. **Il est dès lors primordial que les demandeurs utilisent le formulaire de demande correct pour cet appel à propositions.**

L'enregistrement préalable des demandeurs dans la base de données en ligne d'EuropeAid, PADOR disponible à l'adresse http://ec.europa.eu/europeaid/work/onlineservices/pador/index_fr.htm, est obligatoire pour cet appel à proposition. Compte tenu des exigences spécifiques concernant la composition du partenariat indiquées dans la section 1.2.1, **l'enregistrement préalable des partenaires dans PADOR est également obligatoire** pour cet appel à propositions spécifique.

Cet appel à propositions est un appel «restreint». Dans un premier temps, seules les notes succinctes de présentation doivent être soumises pour évaluation. Par la suite, les demandeurs dont les notes succinctes de présentation auront été présélectionnées, recevront une invitation à soumettre un formulaire de demande complet. Suite à l'évaluation des demandes complètes, il sera procédé à une vérification de l'éligibilité de celles qui ont été provisoirement sélectionnées. Cette vérification se fera sur la base des documents justificatifs requis par la Commission européenne, de la «Déclaration du demandeur» signée et envoyée avec la note succincte de présentation et de la seconde «Déclaration du demandeur» envoyée avec le formulaire de demande complet.

TABLE DES MATIERES

1. DEVELOPPEMENT SOCIAL ET HUMAIN – PROMOUVOIR LA COHESION SOCIALE, L'EMPLOI ET UN TRAVAIL DÉCENT	4
1.1. Contexte	4
1.2. Objectifs du programme et questions prioritaires pour 2009-2010	6
1.2.1 Objectifs et priorités du présent appel à propositions	6
1.3. Enveloppe financière allouée par la Commission européenne	9
2. RÈGLES APPLICABLES AU PRESENT APPEL À PROPOSITIONS	10
2.1. Critères d'éligibilité	10
2.1.1. Éligibilité des demandeurs: qui peut présenter une demande de subvention?	11
2.1.2. Partenariats et éligibilité des partenaires	12
2.1.3. Éligibilité des actions: pour quelles actions une demande peut-elle être présentée?	13
2.1.4. Éligibilité des coûts: quels sont les coûts pouvant être pris en considération dans la subvention?	14
2.2. Présentation de la demande et procédures à suivre	16
2.2.1 Contenu de la note succincte de présentation	17
2.2.2 Où et comment envoyer les notes succinctes de présentation?	17
2.2.3 Date limite de soumission des notes succinctes de présentation	18
2.2.4 Autres renseignements concernant la note succincte de présentation	18
2.2.5 Formulaire complet de demande	19
2.2.6 Où et comment envoyer les formulaires complets de demande?	20
2.2.7 Date limite de soumission du formulaire complet de demande	21
2.2.8 Autres renseignements concernant le formulaire complet de demande	21
2.3. Évaluation et sélection des demandes	23
2.4. Soumission des pièces justificatives	28
2.5. Notification de la décision de la Commission européenne	30
2.5.1 Contenu de la décision	30
2.5.2 Calendrier indicatif	31
2.6 Conditions applicables à la mise en œuvre de l'action à la suite de la décision de la Commission européenne d'attribuer une subvention	32
2.7 Système d'alerte précoce et base de données centrale sur les exclusions	33
3. LISTE DES ANNEXES	34

1. DEVELOPPEMENT SOCIAL ET HUMAIN – PROMOUVOIR LA COHÉSION SOCIALE, L'EMPLOI ET UN TRAVAIL DÉCENT

1.1. CONTEXTE

Le programme thématique «Développement social et humain» adopte une approche large du développement et de la réduction de la pauvreté; il a pour objectif général d'améliorer les niveaux de développement humain et social dans les pays partenaires en conformité avec la déclaration du millénaire des Nations unies et avec les objectifs du millénaire pour le développement (OMD). Il s'appuie sur l'article 12 de l'instrument pour le financement de la coopération au développement (ICD)¹ et est présenté de manière détaillée dans le *document de stratégie pour le programme thématique 2007-2013*². Une partie du quatrième thème du programme – «Autres aspects du développement humain et social» – est consacrée à la correction des inégalités et à la promotion de la cohésion sociale, à l'encouragement du «travail décent» et à l'emploi.

À la suite du consensus européen pour le développement³ et de la communication intitulée *Promouvoir un travail décent pour tous*⁴, l'emploi, la cohésion sociale et le travail décent figurent parmi les priorités du programme d'action de l'UE. La réalisation du plein emploi et la fourniture d'un travail productif et décent à chacun, notamment aux femmes et aux jeunes, est maintenant une cible ferme de l'objectif 1 des OMD⁵, qui confirme le consensus international sur l'importance d'une intervention sur le marché du travail visant à améliorer les moyens de subsistance des plus pauvres. Les politiques menées par l'UE ont aussi pour objectif notamment l'inclusion des groupes vulnérables tels que les personnes handicapées, les enfants, les minorités ethniques et les migrants.

L'économie informelle suscite un intérêt majeur et renouvelé dans les milieux du développement étant donné qu'elle représente la majorité des possibilités d'emploi dans la plupart des pays en voie de développement. De manière générale, l'économie informelle est perçue comme l'ensemble des activités effectuées en dehors des structures officielles qui régissent les impôts, les règlements de travail et les régimes de sécurité sociale. À la suite des conclusions de la Conférence internationale du travail de l'OIT en 2002, l'économie informelle peut être définie comme toute forme d'emploi informel tant au sein d'entreprises informelles qu'en dehors de celles-ci.

L'économie informelle comprend un large éventail d'activités, d'entreprises et de travailleurs. Elle inclut des situations et relations de travail diverses, allant de l'activité professionnelle non salariée dans des entreprises non enregistrées à des emplois rémunérés sans sécurité sociale. L'activité professionnelle non salariée consiste en l'engagement par des employeurs d'entreprises informelles d'autres travailleurs et de travailleurs indépendants. L'emploi rémunéré inclut les employés informels de sociétés tant formelles qu'informelles, les travailleurs intérimaires, les travailleurs salariés pour les ménages (employés de maison) et les travailleurs salariés sans employeur fixe (travailleurs occasionnels). Les conditions de travail, les possibilités et les risques auxquels sont confrontés ces différentes catégories de travailleurs informels sont fort diversifiés.

¹ Annexe II du Règlement (CE) n° 1905/2006 du Parlement européen et du Conseil du 18 décembre 2006 portant établissement d'un instrument de financement de la coopération au développement, JO L163 du 23.06.2007, http://eur-lex.europa.eu/smartapi/cgi/sga_doc?smartapi!celexplus!prod!DocNumber&type_doc=Regulation&an_doc=2006&nu_doc=1905&lg=fr tel qu'amendé par le Règlement (CE) n° 960/2009 du 14 octobre 2009, JO L270 du 15/10/2009, <http://eur-lex.europa.eu/Notice.do?val=502660%3Acs&lang=fr&list=502660%3Acs%2C&pos=1&page=1&nbl=1&pgs=10&hwo rds>

² http://ec.europa.eu/development/policies/9interventionareas/humandev_fr.cfm

³ http://ec.europa.eu/development/policies/consensus_fr.cfm

⁴ <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=COM:2006:0249:FIN:FR:PDF>

⁵ Sommet des Nations unies de 2005 (révision des OMD) et déclaration ministérielle ultérieure de 2006 du Conseil économique et social des Nations unies (ECOSOC).

L'emploi informel est souvent occasionnel, irrégulier ou saisonnier et suppose des changements fréquents de lieu de travail et d'employeur. Les travailleurs informels connaissent souvent des conditions de travail médiocres comme de longs horaires de travail, un niveau élevé de risque sanitaire ou une absence de sécurité sociale, qui s'accompagnent généralement d'un maigre revenu, d'une faible productivité et d'une absence de protection juridique. Les femmes et les groupes défavorisés tels que les jeunes, les personnes atteintes du VIH/SIDA, les handicapés, les populations autochtones et les travailleurs migrants sont largement surreprésentés dans l'économie informelle.

La fourniture d'une aide appropriée aux travailleurs de l'économie informelle peut contribuer à accroître les possibilités offertes aux personnes de gagner leur vie en exerçant diverses activités et à éradiquer la pauvreté. En outre, le développement du potentiel productif de l'économie informelle et de sa capacité d'emploi et de génération de revenus peut conduire à une intégration progressive dans l'économie formelle. Une attention particulière a été accordée à l'économie informelle dans le document de travail des services de la Commission intitulé «La promotion de l'emploi dans le cadre de la coopération au développement de l'UE»⁶.

La protection sociale est un thème relativement nouveau dans la coopération au développement de l'UE dans les pays à faible revenu, mais elle a récemment fait l'objet d'une plus grande attention dans le débat international portant sur le développement, notamment en relation avec l'atténuation des conséquences sociales de la crise financière et économique. Les défis sont énormes. On estime que 80 % de la population mondiale ne dispose pas d'une protection sociale adéquate, celle-ci étant toujours essentiellement concentrée chez les citoyens travaillant dans l'économie formelle et leurs familles. La plupart des personnes employées dans l'économie informelle soit ne disposent d'aucune couverture, soit n'ont qu'un accès rudimentaire à une forme de protection sociale. Selon la déclaration de politique récente du réseau sur la réduction de la pauvreté de l'OCDE/CAD, la protection sociale réduit directement la pauvreté, stimule la participation des femmes et des hommes pauvres dans l'économie et contribue à la cohésion et à la stabilité sociales. En outre, des programmes de protection sociale bien conçus peuvent être abordables, en particulier pour les pays les plus pauvres, et présentent un bon rapport coûts-avantages⁷.

Au cours de ces dernières années, toute une série de projets/programmes a été lancée au titre de la coopération internationale au développement dans ce domaine au niveau des communautés locales, souvent pour soutenir des initiatives locales, des mouvements de citoyens et d'entraide ainsi que des coopératives en répondant aux besoins de sécurité sociale et de services sociaux de base lorsqu'une protection sociale officielle fait défaut, en élaborant des systèmes et services de protection sociale de remplacement ainsi que des programmes de développement local.

L'Organisation internationale du travail (OIT) pilote, conjointement avec l'Organisation mondiale de la santé (OMS), une initiative des Nations unies visant à étendre un ensemble de base de mesures de protection sociale à tous. Cet ensemble est appelé socle de protection sociale et comprend un accès aux soins de santé fondamentaux et essentiels, la sécurité du revenu pour les enfants, un complément de revenu pour les personnes démunies et/ou les chômeurs et une garantie de revenu sous la forme de retraites de base pour les seniors et les personnes handicapées.

Au cours de la dernière décennie, les actions et les projets visant à améliorer la protection sociale au niveau de la communauté se sont multipliés dans de nombreux pays à faible revenu à la faveur de projets et d'expériences pilotes. De nombreux gouvernements de pays à faible revenu ont récemment engagé des réformes de la protection sociale qui doivent être mises en œuvre à grande échelle dans leurs pays. Ces réformes portent souvent sur différentes formes de transfert d'argent à des groupes vulnérables comme les enfants et les personnes âgées, mais consistent également en des actions

⁶ http://ec.europa.eu/development/icenter/repository/SEC_2007_495_EN_DOCUMENTDETRAVAIL_p_en.pdf

⁷ <http://www.oecd.org/dataoecd/63/9/43514572.pdf>

d'avantage axées sur l'emploi, telles que les travaux publics et l'accès des travailleurs de l'économie informelle à la formation et à d'autres services. L'une des valeurs ajoutées du présent appel à propositions sera d'assurer un meilleur lien entre les initiatives lancées au niveau des communautés locales et un cadre plus large de réforme de la protection sociale.

1.2. OBJECTIFS DU PROGRAMME ET QUESTIONS PRIORITAIRES POUR 2009-2010

Dans le chapitre «*Autres aspects du développement humain et social*», le programme «Développement social et humain» met l'accent, parmi d'autres politiques, sur la cohésion sociale, l'emploi et le travail décent. Ce volet du programme thématique promeut une approche intégrée combinant la compétitivité économique et le développement social, qui permet de gommer les inégalités sociales et de réduire les asymétries régionales.

La programmation des années précédentes au titre de ce domaine spécifique s'est attachée à différents aspects et niveaux d'intervention. En 2007 et 2008, l'accent a beaucoup porté sur les approches méthodologiques permettant de mesurer et d'évaluer les politiques sociales et d'alimenter le processus décisionnel au niveau politique. L'appel à propositions de 2008 était axé sur les systèmes d'information relatifs au marché officiel du travail dans les pays à revenu faible et moyen.

L'appel à propositions de 2009-2010 entend mettre l'accent, quant à lui, sur les actions dans le domaine de la protection sociale et de l'emploi, afin de promouvoir l'inclusion sociale des personnes exclues du marché officiel du travail et des régimes de protection sociale, ciblant les groupes et personnes vulnérables travaillant dans l'économie informelle. Dans le cadre de cet appel à propositions, la protection sociale et l'emploi devraient être considérés dans un sens large et inclure les politiques et mesures ayant pour effet d'accroître la capacité des travailleurs de l'économie informelle et d'autres groupes vulnérables à échapper à la pauvreté et de permettre à ceux-ci de mieux gérer les risques et les chocs. Ces mesures peuvent inclure la fourniture d'un niveau approprié de complément de revenu en liaison avec le marché du travail et d'un meilleur accès aux services, afin de mettre les personnes au travail et d'offrir à celles qui restent en dehors du marché du travail des conditions de vie décentes.

1.2.1 Objectifs et priorités du présent appel à propositions

Objectif global

L'appel à propositions a pour objectif global de contribuer à la réduction de la pauvreté et à l'inclusion sociale des travailleurs de l'économie informelle et des groupes vulnérables.

Objectif spécifique

L'élaboration d'initiatives durables (qui incluent le renforcement des capacités au niveau des communautés locales) afin de renforcer la protection sociale et l'emploi des travailleurs de l'économie informelle et/ou des groupes vulnérables à ce niveau, ainsi que la diffusion et l'échange des bonnes pratiques correspondantes au niveau local, national ou transnational.

La coopération et les partenariats entre les acteurs non étatiques et le gouvernement au niveau local et national sont encouragés afin que soient élaborés, au niveau des communautés locales, des régimes innovateurs de protection sociale et d'emploi pour les groupes vulnérables et les travailleurs de l'économie informelle.

Résultats escomptés:

- Echanges d'expériences et apprentissage des meilleurs pratiques dans le cadre d'initiatives lancées au niveau des communautés locales dans le domaine de la protection sociale et de l'emploi;
- Renforcement des capacités locales à identifier les besoins des travailleurs informels et des groupes vulnérables;
- Protection sociale durable et amélioration de l'emploi au niveau des communautés locales.

Cette liste n'est pas exhaustive.

Les actions peuvent comprendre les activités suivantes:

- Collecte, échange, transfert et diffusion des meilleures pratiques concernant les interventions au niveau des communautés locales en vue de l'inclusion sociale des travailleurs de l'économie informelle et des groupes vulnérables au niveau local, national ou transnational;
- Activités de renforcement des capacités locales, notamment en aidant les organisations de travailleurs informels à répondre aux besoins et défis liés à l'accès des travailleurs informels à un meilleur emploi, plus productif;
- Développement et mise en œuvre d'ensembles intégrés de réponses politiques au niveau des communautés locales, destinés aux groupes vulnérables et aux travailleurs de l'économie informelle; Il peut notamment s'agir d'activités dans différents domaines, tels que les services financiers (renforcement de capacités pour le développement de micro-assurances, de crédits, d'épargne), les services de création d'entreprises, les services sociaux (soins de santé, garde d'enfants, réhabilitation à base communautaire), la sécurité et la santé au travail, le développement sub-sectoriel et la formation professionnelle;
- Activités innovantes visant à étendre la couverture sociale de manière durable (par exemple en créant des liens entre des systèmes institutionnels de sécurité sociale et des mécanismes de protection sociale fondés sur la communauté);
- Développement de mécanismes visant à étendre la protection sociale à des groupes difficiles à couvrir en raison de leurs caractéristiques spécifiques.

Cette liste n'est pas exhaustive.

Les projets devraient concerner en particulier les travailleurs informels et les catégories les plus vulnérables de la population, telles que les personnes âgées, les handicapés, les enfants, les minorités ethniques et les migrants. L'égalité hommes/femmes sera une question transversale en raison de la large participation des femmes au secteur informel. Des efforts particuliers devront être accomplis afin d'obtenir des statistiques ventilées par sexe.

Les actions seront sélectionnées, entre autres, sur la base de leurs résultats escomptés et de leur efficacité potentielle. Chaque proposition doit donc présenter ses propres indicateurs de performance et de succès, qui doivent être objectifs et vérifiables.

Priorités

La priorité sera donnée aux **actions destinées aux pays à faible revenu**⁸ dont la liste figure ci-dessous:

⁸ Les pays à faible revenu incluent les pays les moins développés ainsi que d'autres pays à faible revenu tels que définis à l'annexe II du règlement (CE) n° 960/2009 du 14 octobre 2009, JO L270 du 15/10/2009, <http://eur-lex.europa.eu/Notice.do?val=502660%3Acs&lang=fr&list=502660%3Acs%2C&pos=1&page=1&nbl=1&pgs=10&hwords>

Pays les moins développés		Autres pays à faible revenu
Afghanistan	Malawi	Côte d'Ivoire
Angola	Maldives	Corée du Nord
Bangladesh	Mali	Ghana
Bénin	Mauritanie	Kenya
Bhoutan	Mozambique	Kirghizstan
Burkina Faso	Myanmar	Nigeria
Burundi	Népal	Ouzbékistan
Cambodge	Niger	Pakistan
Centrafricaine, Rep.	Ouganda	Papouasie – Nouvelle-Guinée
Comores	Rwanda	Tadjikistan
Congo, Rep. dem.	São Tomé e Príncipe	Viêt Nam
Djibouti	Samoa	Zimbabwe
Érythrée	Sénégal	
Éthiopie	Sierra Leone	
Gambie	Somalie	
Guinée	Soudan	
Guinée-Bissau	Tanzanie	
Guinée équatoriale	Tchad	
Haïti	Timor-Oriental	
Îles Salomon	Togo	
Kiribati	Tuvalu	
Laos	Vanuatu	
Lesotho	Yémen	
Liberia	Zambie	
Madagascar		

Le partenariat est fortement encouragé, et, pour toutes les actions proposées par les demandeurs ayant une nationalité autre que celle du pays de l'action ou par les organisations internationales (intergouvernementales)⁹, **le partenariat avec un ou des partenaire(s) local(aux) du pays où doit se dérouler l'action proposée est considéré indispensable**. Le partenaire local concerné doit avoir la nationalité¹⁰ du pays respectif où doit se dérouler l'action¹¹.

Les partenariats public/privé sont encouragés.

La CE attachera une importance particulière à la qualité et la composition du partenariat. Dans ce cadre, le demandeur doit démontrer les avantages et la valeur ajoutée escomptés du partenariat proposé (voir la section 2.3 ci-dessous: grille d'évaluation de la note succincte de présentation, ainsi que la grille d'évaluation de la demande complète).

⁹ Organisations de droit international public créées par des accords intergouvernementaux ainsi que les agences spécialisées créées par celles-ci. Le Comité international de la Croix-Rouge, la Fédération internationale des Sociétés nationales de la Croix-Rouge et du Croissant Rouge sont également reconnues comme des organisations internationales.

<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:2002R2342:20080101:FR:PDF>.

¹⁰ La nationalité est déterminée sur la base des statuts de l'organisation, lesquels doivent permettre d'établir que l'organisation a été créée par un acte relevant du droit interne du pays en question. À cet égard, toute entité juridique dont les statuts auraient été créés dans un autre pays mais qui serait enregistrée localement, quand bien même elle serait en possession d'un «Protocole d'entente», ne pourrait être considérée comme une organisation locale éligible. Par définition, les organisations internationales intergouvernementales n'ont pas de nationalité, si bien que les critères en la matière ne s'appliquent pas dans leur cas.

¹¹ Dans les cas exceptionnels où la participation d'organisations ayant la nationalité du pays ciblé n'est pas possible en raison de la situation particulière du pays en question, le demandeur doit fournir des explications, qui seront examinées dans le contexte de l'évaluation.

1.3. ENVELOPPE FINANCIERE ALLOUEE PAR LA COMMISSION EUROPEENNE

L'enveloppe financière indicative prévue pour le présent appel à propositions s'établit à 10 000 000 EUR, à prélever sur le budget 2009 et à 10 000 000 EUR, à prélever sur le budget 2010.

La Commission européenne se réserve le droit de ne pas allouer la totalité des fonds disponibles. De la même manière, le montant prévu pourrait être augmenté si d'autres fonds se libèrent.

Montants des subventions

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

- Montant minimum: 500 000 EUR
- Montant maximum : 2 000 000 EUR

Aucune subvention ne peut excéder 80 % du total des coûts éligibles de l'action (voir aussi la section 2.1.4). Le solde doit être financé par les ressources propres du demandeur ou des partenaires, ou à l'aide d'autres sources que le budget de l'Union européenne ou du Fonds européen de Développement.

En outre, la subvention ne peut excéder 50 % du total des coûts éligibles de l'action lorsque le demandeur est une organisation internationale (intergouvernementale) selon la définition de l'article 43 des modalités d'exécution du Règlement financier¹².

Dans certains cas exceptionnels, les coûts éligibles peuvent être intégralement financés si ce financement total est jugé **essentiel pour mener à bien l'action en question**. Le demandeur **doit justifier** toute demande en ce sens dans la partie B, Section II.2. du formulaire de demande de subvention. Le bien-fondé de cette justification sera examiné au cours de la procédure d'évaluation.

¹² Voir note de bas de page 9

2. RÈGLES APPLICABLES AU PRESENT 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, en conformité avec les dispositions du Guide pratique des procédures contractuelles dans le cadre des actions extérieures de la Commission européenne.

Les définitions des termes utilisés dans les présentes lignes directrices sont, dans leur majorité, indiquées dans le glossaire du Guide pratique des procédures contractuelles dans le cadre des actions extérieures de la Commission européenne.

Les documents susmentionnés sont disponibles à l'adresse suivante:

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

S'y ajoutent les définitions suivantes:

Partenariat	regroupement d'organisations, à savoir le demandeur principal et ses partenaires, en vue de la mise en œuvre de l'action proposée
Demandeur	organisation chargée de soumettre la demande
Partenaire	organisation, autre que le demandeur, membre du partenariat
Associé	organisation qui joue un rôle réel dans l'action, mais qui ne peut prétendre à un financement au titre de la subvention
Sous-traitant	organisation recrutée par le bénéficiaire selon les procédures appropriées en vue d'exécuter des tâches spécifiques dans le cadre de la mise en œuvre de l'action
Subvention en cascade	soutien financier pouvant être apporté à des tiers par le bénéficiaire de la subvention de l'UE lorsque la mise en œuvre de l'action le requiert et dans les conditions établies par les articles 120 du Règlement financier et 184bis des Modalités d'exécution du Règlement financier ¹³

2.1. CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ

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

- les organisations pouvant demander une subvention (2.1.1) et leurs partenaires (2.1.2),
- les actions pouvant bénéficier d'une subvention (2.1.3),
- les types de coûts pouvant être pris en compte dans le montant de la subvention (2.1.4).

¹³ http://ec.europa.eu/budget/documents/financial_regulation_fr.htm

2.1.1. *Eligibilité des demandeurs: qui peut présenter une demande de subvention?*

(1) Pour pouvoir prétendre à une subvention, **le demandeur doit** satisfaire aux conditions suivantes:

- être une personne morale **et**
 - n'avoir aucun but lucratif **et**
 - appartenir à l'une des catégories suivantes:
 - acteurs non étatiques¹⁴;
 - organisations internationales (intergouvernementales) telles que définies à l'Article 43 des Modalités d'exécution du Règlement financier¹⁵ **ainsi que**
 - avoir la nationalité¹⁶ :
 - d'un pays ou territoire partenaire éligibles au titre de l'ICD mentionnés à l'annexe K des présentes lignes directrices ou d'un autre pays repris dans la liste du comité d'aide au développement de l'OCDE (CAD/OCDE)¹⁷;
- ou
- d'un des États membres de l'EEE¹⁸ ou d'un pays candidat officiel de l'UE (Croatie, Turquie, Ancienne République Yougoslave de Macédoine).

De plus, pour les actions proposées qui sont exclusivement mises en œuvre dans les pays les moins développés tels que définis par le CAD/OCDE¹⁹, l'accès réciproque est accordé aux membres de ce dernier²⁰; **et**

¹⁴ Selon l'article 24.2 du Règlement (CE) no 1905/2006 du Parlement européen et du Conseil du 18 décembre 2006 portant établissement d'un instrument de financement de la coopération au développement, les acteurs non étatiques à but non lucratif opérant de manière indépendante et vérifiable qui peuvent obtenir un soutien financier au titre du présent règlement 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 locales (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, susceptibles d'apporter leur contribution à la réalisation des objectifs du présent règlement.

¹⁵ Voir note de bas de page 9.

¹⁶ La nationalité est déterminée sur la base des statuts de l'organisation, lesquels doivent permettre d'établir que l'organisation a été créée par un acte relevant du droit interne du pays en question. À cet égard, toute entité juridique dont les statuts auraient été créés dans un autre pays mais qui serait enregistrée localement, quand bien même elle serait en possession d'un «Protocole d'entente», ne pourrait être considérée comme une organisation locale éligible. Par définition, les organisations internationales intergouvernementales n'ont pas de nationalité, si bien que les critères en la matière ne s'appliquent pas dans leur cas.

¹⁷ Annexe II du Règlement (CE) n° 1905/2006 du Parlement européen et du Conseil du 18 décembre 2006 portant établissement d'un instrument de financement de la coopération au développement, JO L163 du 23.06.2007, http://eur-lex.europa.eu/smartapi/cgi/sga_doc?smartapi!celexplus!prod!DocNumber&type_doc=Regulation&an_doc=2006&nu_d oc=1905&lg=fr tel qu'amendé par le Règlement (CE) n° 960/2009 du 14 octobre 2009, JO L270 du 15/10/2009, <http://eur-lex.europa.eu/Notice.do?val=502660%3Acs&lang=fr&list=502660%3Acs%2C&pos=1&page=1&nbl=1&pgs=10&hwo rds>

¹⁸ Les 27 États membres de l'UE, l'Islande, le Liechtenstein et la Norvège.

¹⁹ Voir note de bas de page n° 17.

²⁰ Allemagne, Australie, Autriche, Belgique, Canada, Danemark, Espagne, États-Unis, Finlande, France, Grèce, Irlande, Italie, Japon, Luxembourg, Norvège, Nouvelle-Zélande, Royaume-Uni, Pays-Bas, Portugal, Suède, Suisse.

- être directement chargé de la préparation et de la gestion de l'action avec ses partenaires et ne pas se limiter à un rôle d'intermédiaire.

(2) Ne peuvent participer à des appels à propositions, ni être bénéficiaires d'une subvention, les demandeurs potentiels qui se trouvent dans une des situations décrites au point 2.3.3 du Guide pratique des procédures contractuelles dans le cadre des actions extérieures de la CE (disponible à l'adresse internet indiquée au début de la section 2).

Dans la partie A, section IV, et, s'il y a lieu, dans la partie B, section VII, du formulaire de demande de subvention «déclaration du demandeur», les demandeurs doivent déclarer sur l'honneur qu'ils ne se trouvent dans aucune de ces situations.

2.1.2. Partenariats et éligibilité des partenaires

Les partenaires des demandeurs participent à la définition et à la mise en œuvre de l'action, et les coûts qu'ils encourent sont éligibles au même titre que ceux encourus par le bénéficiaire de la subvention. Ils doivent donc satisfaire même aux critères d'éligibilité que le demandeur lui-même.

Toutefois, en plus des catégories citées à la section 2.1.1, ils peuvent appartenir aux catégories suivantes :

- organismes publics, organismes para-étatiques, les autorités locales et leurs regroupements ou les associations les représentant;
- les entités à but lucratif (organismes privées et agents économiques) pour autant que leur engagement dans l'action n'engendre aucun bénéfice.

Les personnes suivantes ne sont pas partenaires et ne doivent pas signer la «déclaration de partenariat»:

Les associés

D'autres organisations, peuvent être associées à l'action. Les associés participent effectivement à l'action mais ne bénéficient pas de financement au titre de la subvention à l'exception des frais de voyage et de séjour. Ces organisations associées ne doivent pas répondre aux critères d'éligibilité mentionnés à la section 2.1.1. Les associés doivent, le cas échéant, être mentionnés dans la section V, partie B du formulaire de demande, intitulée « Associés du demandeur participant à l'action ».

Les sous-traitants

Les bénéficiaires de la subvention ont la possibilité d'attribuer des contrats à des sous-traitants. Ces sous-traitants ne sont ni partenaires ni associés et sont soumis aux règles de passation de marchés énoncées à l'annexe IV du contrat-type de subvention (voir annexe F indiquée dans la section 3 des présentes lignes directrices).

Le demandeur sera l'organisation chef de file et, en cas de sélection, la partie contractante (le «bénéficiaire»).

2.1.3. Éligibilité des actions: pour quelles actions une demande peut-elle être présentée?

Une action (c'est à dire un projet) comprend un ensemble d'activités

Durée

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

Secteurs ou thèmes et types d'action

Les actions doivent être en accord avec les objectifs, priorités et critères indiqués à la section 1.2.1 ci-dessus.

Couverture géographique

Les actions peuvent se dérouler dans un ou plusieurs pays ou territoires éligibles au titre de l'ICD mentionnés à l'annexe K des présentes lignes directrices. Toutefois, priorité est donnée aux pays à faible revenu mentionnés dans la section 1.2.1.

Visibilité

Les demandes doivent comporter un plan stratégique de communication et de visibilité tant dans le formulaire de demande complet que dans le budget, conformément au Manuel de communication et de visibilité de l'UE pour les actions extérieures:

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

Monitoring et évaluation

Les actions doivent inclure une stratégie, des ressources humaines, un budget et toutes les autres mesures nécessaires pour le suivi et l'évaluation de l'action proposée.

Subvention en cascade

Quand la mise en œuvre de l'action proposée requiert un soutien financier à des tiers, le demandeur peut proposer l'attribution de subventions en cascade.

Tout recours à cette option doit être dûment justifié. Le demandeur devra spécifier dans sa proposition (formulaire de demande complet) le montant total destiné aux subventions en cascade ainsi que les montants minimum et maximum pouvant être alloués à des tiers. En outre, le demandeur devra spécifier les critères lui permettant de choisir les bénéficiaires de ces subventions en cascade. Une liste des différents types d'activités qui peuvent être éligibles pour recevoir de tels financements doit également figurer dans la proposition.

Le montant maximum total du soutien financier qui pourra être versé à des tiers en tant que subvention en cascade est de 100.000 EUR avec un montant maximum de 10.000 EUR par tiers.

La subvention en cascade ne peut en aucun cas constituer l'activité principale de l'action proposée.

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;
- actions portant uniquement ou à titre principal sur des bourses individuelles d'études ou de formation;

- conférences isolées: 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. À cette fin, les activités préparatoires en vue d'une conférence et la publication des actes d'une conférence ne constituent pas en soi des «activités plus larges»;
- actions soutenant des partis politiques;
- actions incluant des aspects de prosélytisme.

Nombre de propositions et de subventions par demandeur

Un demandeur peut soumettre plusieurs propositions au titre du présent appel de propositions.

Un demandeur ne peut se voir attribuer plus d'une subvention au titre du présent appel de propositions.

Un demandeur peut également être partenaire dans une autre demande.

Les partenaires peuvent être impliqués dans plus d'une demande.

2.1.4. Éligibilité des coûts: quels sont les coûts pouvant être pris en considération dans la subvention?

Seuls les «coûts éligibles» peuvent être pris en compte dans la subvention. Les catégories de coûts considérées comme éligibles et non éligibles sont énumérées ci-dessous. Le budget constitue à la fois une estimation des coûts et un plafond des «coûts éligibles». Les coûts éligibles doivent être des coûts réels étayés par des pièces justificatives (sauf frais de séjour et coûts indirects pour lesquels le financement à taux forfaitaire s'applique).

La recommandation d'attribuer une subvention en faveur d'une proposition est toujours subordonnée à la condition que la procédure de vérification qui précède la signature du contrat ne révèle pas de problèmes nécessitant des modifications du budget (tels que des erreurs arithmétiques, des inexactitudes ou des coûts irréalistes et autres coûts inéligibles). Cette procédure de vérification peut donner lieu à des demandes de clarification et conduire la Commission européenne à imposer des modifications ou des réductions afin de corriger ces erreurs ou inexactitudes. Le montant de la subvention ainsi que le pourcentage de cofinancement suite à ces corrections ne pourra en aucun cas être augmenté.

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

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 contrat de subvention (voir annexe F aux présentes lignes directrices).

Imprévus

Une réserve pour imprévus, plafonnée à 5 % du montant des coûts directs éligibles, peut être incluse dans le budget de l'action. Elle ne peut être utilisée qu'avec l'**autorisation écrite préalable** de la Commission européenne.

Coûts indirects (frais administratifs) éligibles

Les coûts indirects encourus dans la mise en œuvre de l'action peuvent être éligible pour un financement forfaitaire fixé à un maximum de 7% du total des coûts directs éligibles.

Si le demandeur reçoit une subvention de fonctionnement financée sur le budget de l'Union européenne, aucun coût indirect ne peut être inscrit au budget proposé pour l'action.

Contributions en nature

Les contributions en nature ne sont pas des dépenses effectives et n'entrent pas dans les coûts éligibles. Elles ne peuvent pas être considérées comme représentant un cofinancement par le bénéficiaire.

Le coût du personnel affecté à l'action n'est pas une contribution en nature et peut être considéré comme cofinancement dans le budget de l'action, dès lors qu'il est financé par le bénéficiaire ou ses partenaires.

Malgré les dispositions ci-dessus, si la description de l'action telle que proposée par le bénéficiaire prévoit des contributions en nature, celles-ci doivent être fournies pendant la mise en œuvre.

Coûts inéligibles

Les coûts suivants ne sont pas éligibles:

- les dettes et les provisions pour pertes ou dettes;
- les intérêts débiteurs;
- les coûts déjà financés dans un autre cadre;
- les achats de terrains ou d'immeubles, sauf si ces achats sont nécessaires à la mise en œuvre directe de l'action, auquel cas la propriété doit être transférée aux bénéficiaires finaux et/ou aux partenaires locaux, au plus tard à l'issue de l'action;
- les pertes de change;
- les taxes, y compris la TVA;
- les crédits à des tiers.

2.2. PRESENTATION DE LA DEMANDE ET PROCEDURES A SUIVRE

Le présent appel à propositions est un appel restreint. **Dans un premier temps, seules les notes succinctes de présentation doivent être présentées pour évaluation.** Ensuite, les demandeurs dont les notes succinctes de présentation auront été présélectionnées seront invités à soumettre un formulaire de demande complet.

L'enregistrement préalable des demandeurs dans la base de données en ligne d'EuropeAid, PADOR disponible à l'adresse http://ec.europa.eu/europeaid/work/onlineservices/pador/index_fr.htm, est obligatoire pour cet appel à proposition. Compte tenu des exigences spécifiques concernant la composition du partenariat indiquées dans la section 1.2.1 **l'enregistrement préalable des partenaires dans PADOR est également obligatoire** pour cet appel à propositions spécifique.

PADOR est une base de données en ligne dans laquelle les organisations s'enregistrent elles-mêmes et mettent régulièrement à jour leurs données. Les données fournies par les organisations dans PADOR sont utilisées par la Commission européenne afin de vérifier que les exigences spécifiques concernant la composition du partenariat sont remplies (voir section 1.2.1), d'évaluer les capacités financière et opérationnelle et de contrôler l'éligibilité des organisations qui participent à des appels à propositions. Ces informations concernent l'organisation et ne sont pas liées à une proposition en particulier.

Les demandeurs doivent remplir tous les écrans de PADOR à l'exception de l'écran «Stratégie et méthodologie». **Les partenaires** doivent remplir tous les écrans de PADOR à l'exception des écrans «Conseil d'administration» et «Stratégie et méthodologie». Tous les documents justificatifs requis de la part des demandeurs et des partenaires (voir section 2.4 ci-dessous) doivent être chargés dans PADOR au plus tard à la date de soumission de la note succincte de présentation. Les demandeurs doivent indiquer leur numéro d'identification EuropeAid (attribué au terme du processus d'enregistrement dans PADOR) ainsi que ceux de leurs partenaires dans la note succincte de présentation.

Avant de commencer l'enregistrement de votre organisation dans PADOR, ce qui suit devrait être consulté:

- le guide rapide (qui explique en une page le processus d'enregistrement dans PADOR);
- les FAQ (Foire aux questions);
- le manuel de l'utilisateur de PADOR.

Ces 3 documents sont disponibles sur le site mentionné ci-dessus.

En cas d'impossibilité objective d'enregistrement dans PADOR, les demandeurs peuvent alors introduire une demande de dérogation concernant leur enregistrement dans PADOR et/ou celui de leur(s) partenaire(s). **Le cas échéant, le demandeur et/ou ses partenaires doivent obligatoirement remplir le Dossier de Dérogation PADOR (annexes MA et MB des présentes lignes directrices) et le renvoyer avec la note succincte de présentation** à l'adresse indiquée à la section 2.2.2. La dérogation doit se justifier par l'impossibilité objective pour le demandeur et/ou ses partenaires de s'enregistrer dans PADOR. Cette impossibilité objective doit être indépendante de leur volonté et, en principe, être de nature générale (c'est-à-dire qu'elle ne doit pas être imputable aux circonstances particulières du demandeur et/ou de ses partenaires). Le demandeur est tenu de fournir, dans la mesure du possible, des documents démontrant que sa demande est justifiée. Les dérogations accordées ne valent que pour l'appel à propositions spécifique dans le contexte duquel elles ont été demandées. En cas de dérogation, la Commission européenne procède elle-même à l'enregistrement dans PADOR. Si, à un stade ultérieur, l'organisation souhaite actualiser elle-même ses données, elle devra adresser une demande d'accès au Helpdesk PADOR à l'adresse électronique indiquée ci-après.

Toute question relative à l'enregistrement dans PADOR devra être adressée au **Helpdesk PADOR**, à l'adresse suivante: europeaid-on-line-registration-hd@ec.europa.eu

2.2.1 Contenu de la note succincte de présentation

Les demandes doivent être soumises en utilisant la Partie A - Note Succincte de présentation du Formulaire de demande de subvention (annexe A) en veillant à utiliser les bons documents de demande de cet appel (à télécharger du site d'EuropeAid: <https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/online-services/index.cfm?do=publi.welcome>).

Toute note succincte de présentation soumise dans un formulaire d'un autre appel pourra être rejetée.

Les notes succinctes de présentation devront être soumises dans l'une des langues de l'UE suivantes: **anglais, français, espagnol ou portugais**, et en particulier dans celle qui est la plus couramment utilisée par les populations visées dans le/les pays où l'action aura lieu.

Dans la note succincte de présentation, les demandeurs fournissent une simple estimation du montant de la contribution UE demandée. Seuls les demandeurs invités à soumettre une proposition complète lors de la deuxième phase devront présenter un budget détaillé.

Toute erreur ou incohérence majeure dans la note succincte de présentation peut conduire à son rejet.

Des clarifications ne peuvent être demandées que lorsque l'information fournie n'est pas claire et ne permet donc pas à la Commission européenne de conduire une évaluation objective.

Les notes succinctes rédigées à la main ne seront pas acceptées.

La note succincte de présentation, la liste de contrôle (Partie A section III du formulaire de demande de subvention) ainsi que la "Déclaration du demandeur (Partie A section IV du formulaire de demande de subvention) y afférentes doivent être soumises en **une (1) version originale papier**.

Les notes succinctes de présentation doivent également être soumises **en format électronique (CD-ROM ou USB)**. La version électronique doit être identique à la version papier fournie.

Seule la note succincte de présentation sera évaluée. Il est par conséquent très important que ce document contienne TOUTES les informations utiles demandées concernant l'action. Aucune annexe supplémentaire ne devra être envoyée.

2.2.2 Où et comment envoyer les notes succinctes de présentation?

Les notes succinctes de présentation doivent être soumises dans une enveloppe scellée, envoyée par courrier recommandé avec accusé de réception ou par service de messagerie ou encore remise en main propre à l'adresse indiquée ci-dessous (un accusé de réception signé et daté sera délivré par la Commission européenne). Pour faciliter la tâche des demandeurs, un formulaire d'adresse a été joint en annexes I et J aux présentes lignes directrices. Les demandeurs sont encouragés à le remplir et à l'utiliser comme étiquette sur l'enveloppe extérieure.

Adresse postale

Commission européenne
Office de coopération EuropeAid
Unité F4 – Finances, contrats et audit des lignes budgétaires thématiques
Secteur Appels à propositions
Bureau: L-41 03/154
B-1049 Bruxelles
BELGIQUE

Adresse pour la remise en main propre ou pour l'envoi par service de messagerie

Commission européenne
Office de coopération EuropeAid
Unité F4 – Finances, contrats et audit des lignes budgétaires thématiques
Secteur Appels à Propositions
Bureau: L-41 03/154
Service du courrier central
Avenue du Bourget 1
B-1140 Bruxelles (Evere)
BELGIQUE

Les notes succinctes de présentation envoyées par d'autres moyens (par exemple, par télécopie ou courrier électronique) ou remises à d'autres adresses seront rejetées.

L'enveloppe extérieure doit porter la référence et le titre de l'appel à propositions, la dénomination complète et l'adresse du demandeur, ainsi que la mention «Ne pas ouvrir avant la séance d'ouverture».

Les demandeurs doivent s'assurer que la note succincte de présentation est complète en utilisant la liste de contrôle (section III de la partie A du formulaire de demande de subvention). Les notes succinctes de présentation incomplètes peuvent être rejetées.

2.2.3 *Date limite de soumission des notes succinctes de présentation*

La date limite de soumission des notes succinctes de présentation est fixée au **6 avril 2010** (date du lieu d'expédition), le respect de cette échéance étant attesté par le cachet de la poste ou la date figurant sur le bordereau d'expédition. En cas de remise en main propre, attestée par l'accusé de réception signé et daté remis au porteur par la Commission européenne, la date et l'heure limite de réception sont fixées à **6 avril 2010, 16 heures** (date et heure de Bruxelles).

Toute note succincte de présentation envoyée après la date limite de soumission ou, en cas de remise en main propre, reçue après l'heure limite de réception sera rejetée.

Toute note succincte de présentation reçue par la Commission européenne à la date ou après la date effective de la fin de l'évaluation des notes succinctes de présentation sera considérée comme étant arrivée hors délai et donc rejetée.

Le demandeur est seul responsable du choix du mode d'expédition parmi ceux indiqués au point 2.2.2 et du suivi de l'acheminement de son envoi.

2.2.4 *Autres renseignements concernant la note succincte de présentation*

Les demandeurs peuvent envoyer leurs questions (sauf celles concernant le système d'enregistrement en ligne PADOR) 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**:

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

Il y sera répondu au plus tard 11 jours avant la date limite de soumission des notes succinctes de présentation. La Commission européenne n'est pas tenue de fournir d'autres informations après cette date.

Au-delà de la date limite de soumission des notes succinctes de présentation, l'adresse de courrier électronique susmentionnée ne pourra être utilisée que pour l'envoi, par la Commission européenne, de courrier demandant d'éventuelles clarifications.

Aucune réponse individuelle aux demandes concernant l'état d'avancement de la procédure de sélection ne pourra être fournie au moyen de cette adresse électronique.

Afin de garantir un traitement équitable des demandeurs, la Commission européenne ne peut émettre d'avis préalable sur l'éligibilité d'un demandeur, d'un partenaire, d'une action ou d'une activité précise.

Par ailleurs, durant la procédure d'évaluation, des informations importantes pour les demandeurs peuvent, au besoin, être publiées sur le site d'EuropeAid <https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/online-services/index.cfm?do=publi.welcome>, avec les autres documents se rapportant au présent appel à propositions. Les demandeurs sont donc vivement encouragés à consulter régulièrement ce site.

Toute question relative à l'enregistrement dans PADOR devra être adressée au **Helpdesk PADOR** à l'adresse électronique ci-après: Europeaid-on-line-registration-hd@ec.europa.eu

2.2.5 *Formulaire complet de demande*

Les demandeurs invités à soumettre un formulaire complet de demande suite à la présélection de la Note succincte de présentation doivent le faire à l'aide de la partie B du formulaire de demande annexé aux présentes lignes directrices (annexe A) ainsi que des formulaires «budget» (annexe B) et du cadre logique (annexe C) qui peuvent être téléchargés du site d'EuropeAid à l'adresse indiquée au point 2.2.1. Les demandeurs doivent respecter scrupuleusement le format du formulaire de la demande et compléter les différentes pages et parties dans l'ordre en veillant à bien utiliser le format prévu pour cet appel. Toute demande soumise dans un format correspondant à un autre appel pourra être rejetée.

Il est à noter que les informations budgétaires relatives à l'action sont à présenter uniquement dans le budget (annexe B) sous forme de chiffres arrondis.

Veillez noter **que l'Annexe B comporte deux feuilles** à compléter:

Feuille 1 - «Budget de l'action» (la feuille 1 doit indiquer **tous les coûts éligibles** prévisionnels de l'action), et

Feuille 2 - «Sources de financement attendues» (la feuille 2 doit indiquer les montant et pourcentage de financement correspondant à chaque source, à savoir la contribution UE demandée, la contribution du demandeur, les contributions éventuelles d'autres donateurs, etc.). NB. Voir la section 1.3 pour les règles concernant le concours financier maximal de l'UE.

Le montant de la contribution UE demandée peut s'écarter de maximum 20 % de l'estimation initiale présentée dans la note succincte, pour autant que les limites indiquées au point 1.3 soient respectées. Tout écart de plus de 20 % devra être dûment justifié dans le formulaire de demande de subvention (annexe A, partie B, section II, point 2).

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

Le formulaire complet de demande doit être rempli avec soin et aussi clairement que possible afin de faciliter son évaluation, en reportant sur la page de garde le numéro de référence attribué par la Commission européenne à la note succincte de présentation.

Les éléments figurant dans la note succincte de présentation ne peuvent pas être modifiés dans le formulaire complet de demande.

Toute erreur relative aux points mentionnés dans la liste de contrôle (section VI de la Partie B du formulaire de demande annexé aux présentes lignes directrices) ou incohérence majeure dans le formulaire complet de demande peut conduire au rejet de la demande.

Des clarifications ne seront demandées que lorsque l'information fournie n'est pas claire et ne permet donc pas à la Commission européenne de procéder à une évaluation objective.

Les demandes rédigées à la main seront rejetées.

Le formulaire complet de demande, le budget et le cadre logique doivent être soumis en **une (1) version originale papier** ainsi que sous format électronique (CD-ROM ou USB).

La version électronique doit être identique à la version papier fournie. Chaque volet de la demande (formulaire de demande, budget et cadre logique) sera fourni en un seul fichier électronique distinct (le formulaire de demande, par exemple, ne peut pas être découpé en plusieurs fichiers). En outre, les propositions ne doivent pas contenir de graphiques, images ou diagrammes en couleur et/ou à haute résolution.

Seuls le formulaire complet de demande et les annexes publiées (budget, cadre logique) soumis par le demandeur seront évalués. Il est par conséquent très important que ces documents contiennent TOUTES les informations utiles demandées concernant l'action. Aucune annexe supplémentaire ne devra être envoyée.

2.2.6 *Où et comment envoyer les formulaires complets de demande?*

Les formulaires complets de demande doivent être soumis dans une enveloppe scellée, envoyée par courrier recommandé avec accusé de réception ou par service de messagerie ou encore remise en main propre à l'adresse indiquée ci-dessous (un accusé de réception signé et daté sera remis au porteur par la Commission européenne). Pour faciliter la tâche des demandeurs, un formulaire d'adresse a été joint en annexes I et J aux présentes lignes directrices. Les demandeurs sont encouragés à le remplir et à l'utiliser comme étiquette sur l'enveloppe extérieure.

Adresse postale

Commission européenne
Office de coopération EuropeAid
Unité F4 – Finances, contrats et audit des lignes budgétaires thématiques
Secteur Appels à propositions
Bureau: L-41 03/154
B-1049 Bruxelles
BELGIQUE

Adresse pour la remise en main propre ou pour l'envoi par service de messagerie

Commission européenne
Office de coopération EuropeAid
Unité F4 – Finances, contrats et audit des lignes budgétaires thématiques
Secteur Appels à propositions
Bureau: L-41 03/154
Service du courrier central
Avenue du Bourget 1
B-1140 Bruxelles (Evere)
BELGIQUE

Les formulaires complets de demande envoyés par télécopie ou courrier électronique ou remis à d'autres adresses seront rejetés.

La liste de contrôle (section VI de la partie B du formulaire complet de demande) et la déclaration du demandeur (section VII de la partie B du formulaire complet de demande) doivent être agrafées séparément et glissées dans l'enveloppe.

L'enveloppe extérieure doit porter **la référence et le titre de l'appel à propositions**, le numéro de référence attribué à la note succincte de présentation correspondante, la dénomination complète et l'adresse du demandeur, ainsi que la mention «Ne pas ouvrir avant la séance d'ouverture».

Les demandeurs doivent s'assurer que leurs demandes sont complètes en utilisant la liste de contrôle (section VI de la partie B du formulaire de demande). Les demandes incomplètes peuvent être rejetées.

2.2.7 *Date limite de soumission du formulaire complet de demande*

La date limite de soumission des formulaires complets de demande sera fixée dans la lettre adressée aux demandeurs présélectionnés, le respect de cette échéance étant attesté par le cachet de la poste ou par la date figurant sur le bordereau d'expédition. En cas de remise en main propre, la date limite de soumission est celle qui sera indiquée dans la lettre susmentionnée et l'heure limite est fixée à 16 heures, heure de Bruxelles, l'accusé de réception signé et daté remis au porteur par la Commission européenne faisant foi.

Tout formulaire complet de demande envoyé après la date limite de soumission ou, en cas de remise en main propre, reçu après l'heure limite de réception sera rejeté.

Tout formulaire complet de demande reçu par la Commission européenne à la date ou après la date effective de la fin de l'évaluation des formulaires complets de demande sera considéré comme étant arrivé hors délai et donc rejeté.

Le demandeur est seul responsable du choix du mode d'expédition parmi ceux indiqués au point 2.2.6 et du suivi de l'acheminement de son envoi.

2.2.8 *Autres renseignements concernant le formulaire complet de demande*

Les demandeurs peuvent envoyer leurs questions relatives au formulaire complet de demande (sauf celles concernant le système d'enregistrement en ligne PADOR) 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**:

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

Il y sera répondu au plus tard 11 jours avant la date limite de soumission des formulaires complets de demande. La Commission européenne n'est pas tenue de fournir d'autres informations après cette date.

Au-delà de la date limite de soumission des formulaires complets de demande, l'adresse de courrier électronique susmentionnée ne pourra être utilisée que pour l'envoi, par la Commission européenne, de courrier demandant d'éventuelles clarifications.

Aucune réponse individuelle aux demandes concernant l'état d'avancement de la procédure de sélection ne pourra être fournie au moyen de cette adresse électronique.

Afin de garantir un traitement équitable des demandeurs, la Commission européenne ne peut émettre d'avis préalable sur l'éligibilité d'un demandeur, d'un partenaire, d'une action ou d'une activité spécifique.

Par ailleurs, durant la procédure d'évaluation, des informations importantes pour les demandeurs peuvent, au besoin, être publiées sur le site d'EuropeAid <https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/online-services/index.cfm?do=publi.welcome>, en même temps que les autres documents se rapportant au présent appel à propositions. Les demandeurs sont donc vivement encouragés à consulter régulièrement ce site.

Toute question relative à l'enregistrement dans PADOR devra être adressée au **Helpdesk PADOR**, à l'adresse électronique ci-après: Europeaid-on-line-registration-hd@ec.europa.eu

2.3. ÉVALUATION ET SÉLECTION DES DEMANDES

Les demandes seront examinées et évaluées par la Commission européenne selon les étapes et critères ci-après.

Toutefois, si l'examen de la demande révèle, à quelque étape que ce soit, qu'un élément quelconque de la demande (le demandeur, un partenaire ou encore l'action proposée) ne remplit pas les critères d'éligibilité décrits aux points 2.1.1, 2.1.2 et 2.1.3 des présentes lignes directrices, la proposition peut être rejetée sur cette seule base.

(1) ÉTAPE 1: OUVERTURE ET VÉRIFICATION ADMINISTRATIVE DE LA NOTE SUCCINCTE DE PRÉSENTATION

Les éléments suivants seront examinés:

- respect de la date limite de soumission. Si la date limite n'a pas été respectée, la proposition sera rejetée;
- conformité de la note succincte de présentation aux critères établis dans les points 1 à 5 de la liste de contrôle (section III de la partie A du formulaire de demande de subvention). Si une information fait défaut ou est incorrecte, la proposition peut être rejetée sur cette seule base et ne sera pas évaluée.

Suite à cette session, la Commission européenne informera tous les demandeurs si leur note succincte de présentation a été soumise avant la date limite et si elle a été recommandée pour l'évaluation.

La Commission européenne se réserve le droit de procéder directement à l'évaluation des notes succinctes de présentation (étape 2) soumises dans le délai et dans une des langues précisés au point 2.2.1 des lignes directrices.

(2) ÉTAPE 2: ÉVALUATION DE LA NOTE SUCCINCTE DE PRÉSENTATION

L'évaluation des notes succinctes de présentation couvrira la pertinence de l'action et sa conception.

La note succincte de présentation se verra attribuer une note globale sur 50 points conformément à la ventilation fournie dans la grille d'évaluation ci-dessous. La conformité avec les instructions contenues dans la Partie A – Note succincte de présentation du formulaire de demande de subvention sera également vérifiée lors de l'évaluation.

Les critères d'évaluation sont divisés par rubriques et sous-rubriques. Chaque sous-rubrique se verra attribuer une note comprise entre 1 et 5 correspondant aux appréciations suivantes: 1= très faible; 2= faible; 3= satisfaisant ; 4 = bon; 5= très bon.

Grille d'évaluation

	Notes	
1. Pertinence de l'action	Sous-note	40
1.1 La proposition est-elle pertinente par rapport aux objectifs et priorités de l'appel à propositions? Note: La note maximale ne sera attribuée que si la proposition répond aux priorités géographiques (voir section 1.2.1). Pour les demandeurs ayant une nationalité autre que celle du pays où se déroule l'action ou pour les organisations internationales (intergouvernementales), un	5x3*	

score d'un seul point sera attribué si leur proposition n'est pas en conformité avec les exigences relatives à la composition du partenariat prévues à la section 1.2.1. de ces lignes directrices.		
1.2 La proposition est-elle pertinente par rapport aux besoins et contraintes spécifiques du/des pays ou région(s) cible(s)? (notamment synergie avec d'autres initiatives de la CE et absence de double emploi).	5x2*	
1.3 Les intervenants (bénéficiaire finaux, groupes cibles) sont-ils clairement définis et leur choix est-il pertinent d'un point de vue stratégique? Leurs besoins sont-ils clairement définis et la proposition y répond-elle de façon adéquate?	5x2*	
1.4 La proposition contient-elle des éléments spécifiques de valeur ajoutée , tels que les questions environnementales, la promotion de l'égalité entre les hommes et les femmes et l'égalité des chances, les besoins des personnes handicapées, les droits des minorités et des peuples autochtones, ou l'innovation et les meilleures pratiques?	5	
2. Conception de l'action	Sous-note	10
2.1 La conception de l'action est-elle globalement cohérente? Plus particulièrement, prend-elle en compte les facteurs externes et les principales parties prenantes ainsi que l'analyse des problèmes?	5	
2.2 L'action est-elle réalisable et cohérente par rapport aux objectifs et résultats attendus?	5	
NOTE TOTALE		50

* Les notes sont multipliées par 2 ou 3 en raison de leur importance.

À l'issue de l'évaluation, les notes succinctes de présentation sont classées en fonction de la note totale obtenue.

Dans un premier temps, seules les notes succinctes de présentation qui ont obtenu un minimum de 30 points dans la catégorie «pertinence», ainsi qu'une note minimale totale de 35 points seront prises en compte pour une présélection.

Dans un deuxième temps, la liste des notes succinctes de présentation sera réduite, en fonction de leur classement, à celles dont la somme des contributions demandées s'élève à au moins deux fois le budget disponible pour le présent appel à propositions. Les demandeurs dont les notes succinctes de présentation ont été présélectionnées seront ensuite invités à soumettre un formulaire complet de demande.

La pertinence des propositions ne sera évaluée qu'au stade de la note succincte de présentation. La note alors attribuée à ce critère sera prise en compte pour l'évaluation de la demande complète.

(3) ÉTAPE 3: OUVERTURE ET VÉRIFICATION ADMINISTRATIVE DU FORMULAIRE COMPLET DE DEMANDE

Les éléments suivants seront examinés:

- respect de la date limite de soumission. Si la date limite n'a pas été respectée la proposition sera rejetée;
- conformité du formulaire complet de demande par rapport aux critères établis dans les points 1 à 8 de la liste de contrôle (section VI de la partie B du formulaire de demande). Si une

information fait défaut ou est incorrecte, la proposition peut être rejetée sur cette seule base et ne sera pas évaluée.

Suite à cette session, la Commission européenne informera tous les demandeurs si leur demande a été soumise avant la date limite et si elle a été recommandée pour l'évaluation.

(4) ÉTAPE 4: ÉVALUATION DU FORMULAIRE COMPLET DE DEMANDE

Une évaluation de la qualité des propositions, y compris du budget proposé et de la capacité du demandeur et de ses partenaires, sera réalisée sur la base des critères de la grille d'évaluation reproduite ci-après. Ces critères d'évaluation se décomposent en critères de sélection et d'attribution.

Les critères de sélection visent à évaluer la capacité financière et opérationnelle du demandeur en s'assurant qu'il

- dispose de sources de financement stables et suffisantes pour maintenir son activité pendant la période de mise en œuvre de l'action et, si nécessaire, pour participer à son financement;
- dispose de la capacité de gestion et des compétences et qualifications professionnelles requises pour mener à bien l'action proposée. Ceci s'applique aussi aux partenaires du demandeur.

Les critères d'attribution permettent d'évaluer la qualité des propositions soumises au regard des objectifs et priorités fixés et d'octroyer les subventions aux actions qui maximisent l'efficacité globale de l'appel à propositions. Ne seront retenues que les propositions qui offrent à la Commission européenne le plus de garanties de se conformer à ses objectifs et priorités et d'assurer la visibilité du financement de l'UE. Ces critères concernent notamment la qualité de l'action, sa cohérence par rapport aux objectifs de l'appel à propositions, ses effets escomptés et leur durabilité, ainsi que son efficacité par rapport aux coûts.

Notation:

Les critères d'évaluation se subdivisent en rubriques et sous-rubriques. Chaque sous-rubrique se verra attribuer une note comprise entre 1 et 5, correspondant aux appréciations suivantes: 1= très faible ; 2= faible ; 3= satisfaisant ; 4 = bon; 5= très bon.

Grille d'évaluation

Rubrique	Note maximum
1. Capacité financière et opérationnelle	20
1.1 Le demandeur et ses partenaires possèdent-ils une expérience suffisante dans le domaine de la gestion de projets ?	5
1.2 Le demandeur et ses partenaires possèdent-ils une expertise technique suffisante? (notamment, une connaissance des questions à traiter)	5
1.3 Le demandeur et ses partenaires 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).	5
1.4 Le demandeur dispose-t-il de sources de financement stables et suffisantes?	5
2. Pertinence de l'action	30
<i>Note obtenue lors de l'évaluation de la note succincte de présentation transférée proportionnellement</i>	
3. Efficacité et faisabilité de l'action	20
3.1 Les activités proposées sont-elles appropriées, pratiques et cohérentes par rapport aux objectifs et résultats escomptés ?	5

3.2 Le programme d'action est-il clair et réalisable?	5
3.3 La proposition inclut-elle des indicateurs objectivement vérifiables permettant de mesurer les résultats de l'action ? Prévoit-elle une évaluation?	5
3.4 Le degré d'implication et de participation aux activités des partenaires est-il satisfaisant? Note: Pour les demandeurs ayant une nationalité autre que celle du pays où se déroule l'action ou pour les organisations internationales (intergouvernementales), un score d'un seul point sera attribué si leur proposition n'est pas en conformité avec les exigences relatives à la composition du partenariat prévues à la section 1.2.1. de ces lignes directrices.	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 et d'extension des résultats de l'action ainsi que diffusion 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 une fois que la subvention communautaire prendra fin?</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 se traduire par de meilleures lois, codes de conduite, méthodes, etc. ?</i>)	5
5. Budget et rapport coût-efficacité de l'action	15
5.1 Les activités sont-elles correctement transcrites dans le budget?	5x2
5.2 Le rapport entre les coûts estimés et les résultats attendus est-il satisfaisant?	5
Note globale maximum	100

Note concernant la rubrique 1 de la grille: capacité financière et opérationnelle

Si une proposition obtient une note totale inférieure à 12 points pour la rubrique 1, elle sera rejetée.

Sélection provisoire

A l'issue du processus d'évaluation toutes les propositions seront classées en fonction de la note obtenue et une liste de propositions provisoirement sélectionnées ainsi qu'une liste de réserve seront ainsi établies sur base de l'enveloppe budgétaire disponible.

(5) ÉTAPE 5: VÉRIFICATION DE L'ÉLIGIBILITÉ DU DEMANDEUR ET DE SES PARTENAIRES

La vérification de l'éligibilité, basée sur les pièces justificatives demandées par la Commission européenne (voir le point 2.4) sera réalisée uniquement pour les propositions provisoirement sélectionnées en fonction de la note qui leur a été attribuée et dans les limites de l'enveloppe financière disponible.

- La déclaration du demandeur (section VII de la partie B du formulaire de demande de subvention) sera recoupée avec les pièces justificatives fournies par ce dernier. 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 proposition.
- L'éligibilité du demandeur et des partenaires sera vérifiée sur la base des critères énoncés aux points 2.1.1 et 2.1.2.

En fonction de l'analyse ci-dessus et si nécessaire, toute proposition rejetée sera remplacée par la première proposition la mieux placée sur la liste de réserve s'inscrivant dans l'enveloppe financière disponible. L'éligibilité du demandeur et de ses partenaires sera ensuite vérifiée.

Après vérification des pièces justificatives, la Commission européenne établira la liste finale des subventions à attribuer au titre du présent appel à propositions.

2.4. SOUMISSION DES PIÈCES JUSTIFICATIVES

Les pièces justificatives indiquées ci-dessous sont demandées pour permettre à la Commission européenne de vérifier l'éligibilité des demandeurs et de leurs partenaires.

Toutes les pièces justificatives requises de la part du **demandeur** et de ses **partenaires** aux fins du présent appel à propositions **doivent être chargées** dans le système PADOR²¹. La date limite pour le chargement des pièces justificatives dans PADOR est la même que pour la soumission de la note succincte de présentation (voir la section 2.2.3).

Si une dérogation à l'enregistrement dans PADOR est introduite (voir la section 2.2), le demandeur requérant une dérogation à l'obligation de s'enregistrer en PADOR, **en tout état de cause, doivent envoyer toutes** les pièces justificatives requises pour le présent appel à propositions à l'adresse indiquée dans la section 2.2.2 avec la **note succincte de présentation, ainsi que le Dossier de Dérogation PADOR pertinent.**

Si les pièces justificatives ne sont pas fournies dans le délai indiqué ci-dessus, la demande pourra être rejetée.

Pièces justificatives à fournir par les DEMANDEURS:

1. Les **statuts ou articles d'association** de l'organisation candidate. 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 (à savoir, personnalité juridique, absence de but lucratif, type d'organisation et objectifs poursuivis, nationalité, etc.). Ces documents 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, en cas de demande de dérogation d'enregistrement dans PADOR, 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/implementation/international_organisations/index_fr.htm

2. Si la subvention demandée est supérieure à 500.000 euros, un **rapport d'audit externe** produit par un contrôleur des comptes agréé, certifiant les comptes du demandeur du dernier exercice financier disponible.

Cette obligation ne s'applique pas aux organisations internationales tels que définis dans la note de bas de page n°9.

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

Cette obligation ne s'applique pas aux organisations internationales tels que définis dans la note de bas de page n°9. Cela ne s'applique pas lorsque les comptes sont en pratique le même document que le rapport d'audit déjà fourni en vertu du point 2 ci-dessus.

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 la Commission européenne, au lieu de la fiche d'entité légale et de ses

²¹ Voir section 2.2.

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.

Pièces justificatives à fournir par les ORGANISATIONS PARTENAIRES:

Les **statuts ou articles d'association de l'organisation**. Ces documents doivent prouver que l'organisation en question satisfait à tous les critères d'éligibilité requis, indiqués au point 2.1.2 ci-dessus (à savoir, personnalité juridique, type d'organisation et objectifs poursuivis, nationalité, etc.). Ces documents 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, en cas de demande de dérogation d'enregistrement dans PADOR, 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/implementation/international_organisations/index_fr.htm

Si le partenaire est un **organisme public**, ou un **organisme para-étatique**, ou une **autorité locale**: une copie du document officiel reconnaissant son statut d'organisme public ou d'organisme para-étatiques ou d'autorité locale, en conformité avec le droit interne du pays en question doit être fournie.

Conditions applicables à toutes les pièces justificatives

Lorsqu'elles ne sont pas chargées dans PADOR, les pièces justificatives requises doivent être fournies sous la forme d'originaux, de photocopies ou de versions scannées (portant des cachet, signature et dates lisibles) de ces originaux.

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 le point 2.2.1) des parties pertinentes du document prouvant l'éligibilité du demandeur et de son/ses partenaire(s) doit également être chargée dans PADOR, dans le même fichier électronique que le document en langue originale (ou en cas de demande de dérogation à l'obligation d'enregistrement dans PADOR, être envoyée avec les pièces justificatives) et prévaudra pour l'analyse de la proposition.

Lorsque ces documents sont rédigés dans une langue officielle 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, dans une des langues de l'appel à propositions, des parties pertinentes des documents prouvant l'éligibilité du demandeur et de son/ses partenaire(s). Cette traduction doit être chargée dans PADOR dans le même fichier électronique que le document en langue originale (ou en cas de demande de dérogation à l'obligation d'enregistrement dans PADOR, être envoyée avec les pièces justificatives).

2.5. NOTIFICATION DE LA DECISION DE LA COMMISSION EUROPEENNE

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 (étapes 1 et 3) ou de la vérification de l'éligibilité (étape 5) 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
Office de coopération EuropeAid
Unité F4 – Finances, contrats et audit des lignes budgétaires thématiques
À l'attention du chef du secteur Appels à propositions
Bureau: L-41 03/136
B - 1049 Bruxelles
Belgique

Les demandeurs dont la proposition n'a pas été sélectionnée au stade de l'évaluation technique (étape 2 ou 4) 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
Office de coopération EuropeAid
Unité F3 – Gestion centralisée des lignes budgétaires thématiques sous ICD et de la facilité pour une réponse rapide à la hausse des prix alimentaires dans les pays en développement
À l'attention du chef d'unité
Bureau: L-41 02/072
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
Office de coopération EuropeAid
Direction F - Opérations thématiques
À l'attention du directeur
Bureau: L-41 03/169
B - 1049 Bruxelles, Belgique

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

2.5.2 Calendrier indicatif

Le calendrier indicatif sera publié sur le site d'EuropeAid <https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/online-services/index.cfm?do=publi.welcome> avec les autres documents se rapportant au présent appel de propositions et sera actualisé au cours de la procédure d'évaluation.

2.6 CONDITIONS APPLICABLES A LA MISE EN ŒUVRE DE L'ACTION A LA SUITE DE LA DECISION DE LA COMMISSION EUROPEENNE D'ATTRIBUER UNE SUBVENTION

À la suite de la décision d'attribution d'une subvention, un contrat sera proposé au bénéficiaire sur la base du contrat type de la Commission européenne annexé aux présentes lignes directrices (annexe F). Par la signature du formulaire de demande (annexe A), le demandeur déclare accepter, dans le cas où la subvention lui serait attribuée, les conditions contractuelles telles que définies dans le contrat type.

Lorsque le bénéficiaire est une organisation internationale, il convient d'utiliser le modèle de convention de contribution avec une organisation internationale ou tout autre modèle de contrat qui aurait été convenu entre l'organisation internationale et la Commission européenne en lieu et place du contrat standard de subvention, dès lors que l'organisation internationale en question offre les garanties telles que demandées à l'article 53d (1) du Règlement financier, tel que décrit au Chapitre 7 du Guide pratique des procédures contractuelles dans le cadre des actions extérieures.

Marchés de mise en œuvre

Lorsque la mise en œuvre d'une action nécessite la passation de marchés par le bénéficiaire, celui-ci attribue le marché à l'offre économiquement la plus avantageuse, c'est-à-dire à celle qui présente le meilleur rapport entre la qualité et le prix, dans le respect des principes de transparence, d'égalité de traitement entre les contractants potentiels et en veillant à l'absence de conflits d'intérêts. À cet effet, le bénéficiaire appliquera les procédures énoncées à l'annexe IV du contrat.

2.7 SYSTEME D'ALERTE PRECOCE ET BASE DE DONNEES CENTRALE SUR LES EXCLUSIONS

Les demandeurs de subventions 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 du 16.12.2008 relative au Système d'Alerte Précoce (SAP) à l'usage des ordonnateurs de la Commission et des agences exécutives (JO, L 344 du 20.12.2008, p. 125), ou
- du Règlement de la Commission 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 A REMPLIR

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 (FORMAT PDF)

Voir le document **E3e** à l'adresse suivante:

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

DOCUMENTS POUR INFORMATION

ANNEXE E: FORMULAIRE D'IDENTIFICATION FINANCIERE

Voir le document **E3f** à l'adresse suivante:

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

ANNEXE F: CONTRAT TYPE (FORMAT WORD) Voir les documents **E3h_1** à **E3h_9** à l'adresse suivante:

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

E3h_1 CONDITIONS PARTICULIERES

E3h_2 - ANNEXE II: CONDITIONS GENERALES APPLICABLES AUX CONTRATS DE SUBVENTION
CONCLUS DANS LE CADRE DES ACTIONS EXTERIEURES DE L'UNION EUROPEENNE

E3h_3 - ANNEXE IV: PROCEDURES D'ATTRIBUTION DES CONTRATS

E3h_4 - ANNEXE V: MODELE DE DEMANDE DE PAIEMENT ET FICHE D'IDENTIFICATION FINANCIERE

E3h_5 - ANNEXE VI: RAPPORT DESCRIPTIF INTERMEDIAIRE

E3h_6 - ANNEXE VI: RAPPORT DESCRIPTIF FINAL

E3h_7 - ANNEXE VI: RAPPORT FINANCIER

E3h_8 - ANNEXE VII: TERMES DE REFERENCE POUR UNE VERIFICATION DES DEPENSES DANS LE
CADRE D'UN CONTRAT DE SUBVENTION - ACTIONS EXTERIEURES DE L'UNION EUROPEENNE -

E3h_9- ANNEXE VIII: MODELE DE GARANTIE FINANCIERE

ANNEXE G: TAUX D'INDEMNITES JOURNALIERES (PER DIEM)

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

ANNEXE H: MODELE TYPE DE CONVENTION DE CONTRIBUTION, APPLICABLE LORSQUE LE BENEFICIAIRE EST
UNE ORGANISATION INTERNATIONALE

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

ANNEXE I: FORMULAIRE D'ADRESSE (ADRESSE POSTALE – DEMANDES ENVOYEEES PAR COURRIER)

ANNEXE J: FORMULAIRE D'ADRESSE (ADRESSE POUR REMISE EN MAIN PROPRE OU POUR ENVOI PAR
MESSAGERIE EXPRESS)

ANNEXE K: LISTE DES PAYS ET TERRITOIRES PARTENAIRES ELIGIBLES

ANNEXE L: LIGNES DIRECTRICES DE LA GESTION DU CYCLE DE PROJET

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

ANNEXE À COMPLÉTER EN CAS DE DEMANDE DE DÉROGATION À L'ENREGISTREMENT DANS PADOR

ANNEXE MA: DOSSIER DE DEROGATION PADOR A L'ATTENTION DES DEMANDEURS

ANNEXE MB: DOSSIER DE DEROGATION PADOR A L'ATTENTION DES PARTENAIRES