Autorité contractante: Délégation de l'Union européenne en Côte d'Ivoire

Les Acteurs Non Etatiques et les Autorités Locales dans le Développement

Actions dans les pays partenaires

COTE D'IVOIRE

Appel à propositions restreint

Lignes directrices à l'intention des demandeurs

Lignes budgétaires 21.03.01 et 21.03.02

Référence: EuropeAid/133203/L/ACT/CI

Date limite de soumission des notes succinctes de présentation:
23 octobre 2012

AVERTISSEMENT

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

TABLE DES MATIÈRES

1. LES ACTEURS NON ETATIQUES ET AUTORITES LOCALES DANS LE DEVELOPPEMENT 4

1.1 Contexte 4

1.2 Objectifs du programme et priorités 4

1.3 Montant de l'enveloppe financière mise à disposition par l'administration contractante 7

2. RÈGLES APPLICABLES AU PRÉSENT APPEL À PROPOSITIONS 9

2.1 Critères d'éligibilité 9

2.1.1 Éligibilité des demandeurs : qui peut demander une subvention? 9
2.1.2 Partenariats et éligibilité des partenaires 10
2.1.3 Éligibilité des actions : pour quelles actions une demande peut-elle être présentée? 12
2.1.4 Éligibilité des coûts : quels coûts peuvent être financés par la subvention? 13

2.2 présentation de la demande et procédures à suivre 15

2.2.1 Contenu de la note succincte de présentation 15
2.2.2 Où et comment envoyer la note succincte de présentation? 16
2.2.3 Date limite de soumission de la note succincte de présentation 17
2.2.4 Autres renseignements sur la note succincte de présentation 17
2.2.5 Formulaire complet de demande 18
2.2.6 Où et comment envoyer le formulaire complet de demande? 18
2.2.7 Date limite de soumission du formulaire complet de demande 19
2.2.8 Autres renseignements sur le formulaire complet de demande 19

2.3 Evaluation et sélection des demandes 20

2.4 Soumission des pièces justificatives pour les demandes provisoirement selectionnées 24

2.5 Notification de la decision de l'administration contractante 25

2.5.1 Contenu de la décision 25
2.5.2 Calendrier indicatif 25

2.6 Conditions applicables à la mise en oeuvre de l'action suite a la decision dè l'administration contractante d'attribution d'une subvention 26

2.7 Système d'alerte précoce et base de données centrale sur les exclusions 26

3. 3. LISTE DES ANNEXES 27

1. LES ACTEURS NON ETATIQUES ET AUTORITES LOCALES DANS LE DEVELOPPEMENT

1.1 CONTEXTE

L'Union européenne (UE) coopère depuis longtemps avec des organisations non gouvernementales et d'autres organisations de la société civile, ainsi qu'avec les autorités locales décentralisées, dans le domaine du développement.

Au travers de son "Programme pour le changement"[1], l'UE vise à répondre à l'émergence des nouvelles dynamiques de société. Elle cherche à mettre au cœur de sa future coopération des valeurs fondamentales (droits de l'homme, démocratie, gouvernance) et à promouvoir la "croissance inclusive". A cet effet, un accent est mis sur la nécessité de collaborer plus étroitement avec la société civile dont le rôle dans le développement ne fait que croître.

1.2 OBJECTIFS DU PROGRAMME ET PRIORITÉS

Le programme thématique «Les acteurs non étatiques (ANE) et les autorités locales (AL) dans le développement (ANE-AL)» a été introduit en 2007. Il s'agit d'un instrument de la politique de développement qui est guidé par le Consensus européen pour le développement. Il a pris la succession des lignes budgétaires prévues pour le cofinancement avec les Organisations Non Gouvernementales (ONG) et la coopération décentralisée. Sa base juridique figure à l'article 14 du règlement (CE) n° 1905/2006[2] portant établissement d'un Instrument de Financement de la Coopération au Développement (ICD). Le programme thématique ANE-AL est doté d'un montant de 702 millions d'EUR sur la période 2011-2013.

L'objectif général du programme ANE-AL est de réduire la pauvreté dans le contexte du développement durable, notamment en poursuivant les objectifs du Millénaire pour le développement (OMD) et d'autres objectifs convenus au niveau international.

Il s'agit d'un programme «axé sur les acteurs» qui vise à renforcer les capacités des organisations de la société civile et les autorités locales, comme condition préalable à l'avènement d'une société plus équitable, plus ouverte et plus démocratique, au moyen d'un soutien à «leurs initiatives».

Suite à la crise post-électorale, la Côte d'Ivoire fait face à une multitude de défis liés à la reconstruction, à la réconciliation et la cohésion sociale. La Côte d'Ivoire vit aujourd'hui un moment de transition important, et les citoyennes, les citoyens ainsi que la société civile ont la possibilité et le devoir de jouer un rôle dans cette reconstruction.

Le programme permet de cofinancer des activités propres des ANE et des AL et à renforcer leurs capacités afin de leur permettre de jouer pleinement leur rôle dans les systèmes de gouvernance, et de contribuer au processus de réconciliation et de reconstruction/développement. Le but est de faciliter la participation des ANE et des AL au processus d'élaboration des politiques et de renforcer leur aptitude à acheminer des services de base aux populations les plus pauvres en vue de la réduction de la pauvreté dans le contexte du développement durable.

Le présent appel vise à la fois les Acteurs Non Etatiques et les Autorités Locales mais les priorités, les montants et les critères d'éligibilités du présent appel à propositions sont différents pour les ANE (Lot 1) et les AL (Lot 2).

---

[1] Commission européenne, 2011. Accroître l'impact de la politique de développement de l'Union européenne: un programme pour le changement, COM (2011) 637 final

[2] Disponible à l'adresse suivante: http://ec.europa.eu/europeaid/what/civil-society/index_fr.htm Le Document de Stratégie 2007 – 2010 pour le programme "Les acteurs non étatiques et les autorités locales dans le développement" ainsi que le Programme Annuel de Travail 2012 sont également disponibles à cette adresse.

LOT 1 – Acteurs non Etatiques (ANE)

Les priorités du présent appel à propositions sont pour les ANE:

i. **Apporter des appuis aux organisations de société civile pour qu'elles jouent un rôle dans la réconciliation nationale pour une meilleure cohésion sociale entre les différentes composantes de la population ivoirienne en soutenant les actions suivantes:**
   - Faciliter la compréhension et la solution des conflits à base communautaire qui relèvent de la question foncière rurale;
   - Vulgarisation de la loi relative au domaine foncier rural et la résolution des conflits autour du foncier rural ;
   - Renforcement de la cohésion sociale autour des activités socio culturelles et sportives ;
   - Dialogue inter ethnique et intercommunautaire autour des enjeux et des questions d'intérêt commun ;
   - Education à la culture citoyenne qui dépasse les clivages ethnico régionaux et partisans ou l'origine des citoyens ivoiriens ;
   - Réflexions, débats publics et éducation de la population sur les questions de cohésion nationale et communautaire;
   - Mise en place et fonctionnement des dispositifs de résolutions des conflits, de promotion de la paix et de la cohésion sociale entre les populations ;
   - Résolution des conflits entre agriculteurs et éleveurs, entre autochtones et allochtones ;

ii. **Apporter des appuis à l'insertion socioprofessionnelle des jeunes, des femmes et des couches sociales défavorisées (ex handicapés):**
   - Renforcement des compétences professionnelles, l'apprentissage des métiers et l'accompagnement à leur installation ;
   - Soutien aux initiatives à caractère économique et générateurs des revenus pour les couches les plus vulnérables ;
   - Appui spécifique aux organisations féminines, de jeunesse et des handicapés dans une optique d'apprentissage ou de l'auto-emploi ;
   - Mise en place des dispositifs spécifiques de facilitation de l'insertion socio professionnelle des jeunes, des femmes et des personnes handicapées.
   - Faciliter l'insertion dans le monde du travail à travers la requalification professionnelle ou éducative des groupes cibles et la synergie avec les organisations professionnelles et/ou de catégorie.

iii. **Appuyer les actions de la société civile, y compris les organisations féminines, en matière de gestion des affaires publiques et de contrôle citoyen:**
   - Création d'espaces de discussion et dialogue sur l'action de l'Etat
   - Participation à l'élaboration, à la mise en œuvre et au suivi des documents de stratégie nationale de développement et des politiques publiques nationales, sectorielles ou thématiques, régionales et communales ;
   - Contrôle citoyen de l'action publique nationale régionale et communale: participation au suivi de l'exécution du budget de l'Etat;
   - Participation et implication de la société civile à la gouvernance régionale et communale ;
   - Implication et participation des citoyens dans la gestion des affaires publiques nationales, régionales et communales ;
   - Lutte contre la corruption.

LOT 2 – Autorités Locales (AL)

Les priorités du présent appel à propositions sont pour les AL:

i. **Soutenir les initiatives qui visent à renforcer les capacités d'action des autorités locales pour la fourniture de services de base dans leurs domaines de compétences à travers les actions suivantes :**
   - Renforcement des capacités institutionnelles et organisationnelles des institutions communales ou intercommunales ;
   - Renforcement de la capacité de maîtrise d'ouvrage des autorités locales ;
   - Renforcement des dynamiques de mutualisation de ressources et des moyens d'intercommunalité ;
   - Mise en place et renforcement des dispositifs de recouvrement, sécurisation et d'amélioration des recettes communales.

ii. **Soutenir des initiatives et projets qui contribuent à la réconciliation et à la cohésion sociale des citoyens dans chaque territoire à travers les actions suivantes :**
   - Création, fonctionnement et animation des radios de proximité pour l'éducation, la mobilisation et la sensibilisation des populations sur des thématiques favorisant la réconciliation et la cohésion sociale ;
   - Amélioration du fonctionnement de l'état civil;
   - Insertion socioprofessionnelles des jeunes
   - Insertion socioprofessionnelles des femmes;
   - Création d'infrastructures et organisation des activités socioculturelles et sportives qui favorisent le brassage entre les populations ;
   - Gestion des conflits fonciers ;
   - Gestion des conflits agriculteurs éleveurs.

Une attention particulière sera donnée aux actions favorisant les échanges d'expériences entre autorités locales et permettant le renforcement de partenariats entre autorités locales à travers des **coopérations décentralisées Nord-Sud ou Sud-Sud**.
Les actions pourront être portées par des autorités locales et/ou des associations d'autorités locales.

Une attention particulière sera donnée **aux actions favorisant les échanges d'expériences, les synergies partenariats entre autorités locales et acteurs non étatiques.**

<u>Pour tous les Lots:</u>

Le demandeur pourra choisir d'agir dans un ou plusieurs des domaines d'intervention identifiés ci-dessous.

Toutes les actions (aussi bien des ANE que des AL), doivent comprendre un élément de renforcement des capacités des acteurs de développement local (ANE, AL ou groupes informels).
Toutes les actions doivent également être **basées sur une initiative des partenaires locaux** et doivent garantir leur participation à tous les stades de la mise en œuvre des actions.

Dans la mesure du possible, une attention particulière devrait être accordée aux thèmes transversaux tels que définis par le Consensus Européen de Développement et contribuant à atteindre l'objectif global de la lutte contre la pauvreté, tels que la promotion des droits de l'homme, de **l'égalité des genres**, des droits des enfants et des personnes âgées, des droits des personnes handicapées, de l'environnement et du changement climatique, ainsi que de la lutte contre le VIH/SIDA. Dans la mesure où cela s'avère pertinent, les actions doivent démontrer clairement comment ces thèmes ont été et seront pris en considération lors de la conception, la mise en œuvre et du monitoring. En même temps, les principes tels que le renforcement, la participation, la non-discrimination des groupes vulnérables et la responsabilisation doivent également être pris en considération d'une façon adéquate.

Les soumissionnaires aux actions proposées sont invités à rechercher la complémentarité avec les actions menées à travers d'autres programmes financés par l'UE en Côte d'Ivoire (notamment le projet LIANE

financé dans le cadre du 10ème FED en Côte d'Ivoire[3]) ou d'autres actions éventuelles dans le même domaine financées par d'autres bailleurs de fonds, en ligne avec les principes contenus dans la Déclaration de Paris et de l'Agenda d'Action d'Accra sur l'efficacité de l'aide.

Dans toutes les actions, la charge et le contrôle de l'exécution des services doivent rester dans les mains des ANE et AL, et des mécanismes doivent être mis en place pour assurer la **durabilité** des actions une fois le projet bénéficiant du cofinancement de la Commission terminé. En outre, le projet veillera à assurer une cohérence avec les politiques sectorielles correspondantes, des conditions d'accès équitables aux populations les plus vulnérables, la qualité des services rendus, ainsi que la mise en œuvre de mécanismes de contrôle et d'évaluation par les utilisateurs.

Le cas échéant, le pouvoir adjudicateur peut demander à ce que des synergies soient trouvées entre des propositions, y compris entre des propositions du lot 1 et du lot 2.

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

LOT 1 – Acteurs non Etatiques (ANE)
Le montant indicatif global mis à disposition au titre du présent appel à propositions s'élève à **4.000.000 EUR** pour le Lot 1 (ligne budgétaire 21.03.01).
L'administration contractante se réserve la possibilité de ne pas attribuer tous les fonds disponibles.
De même, ce montant pourrait être augmenté si des fonds plus importants 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 :

- montant minimum : 200.000 EUR
- montant maximum : 1.000.000 EUR

LOT 2 – Autorités Locales (AL)
Le montant indicatif global mis à disposition au titre du présent appel à propositions s'élève à **1.500.000 EUR** pour le Lot 2 (ligne budgétaire 21.03.02).
L'administration contractante se réserve la possibilité de ne pas attribuer tous les fonds disponibles.
De même, ce montant pourrait être augmenté si des fonds plus importants 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 :

- montant minimum : 200.000 EUR
- montant maximum : 500.000 EUR

Enveloppe indicative par lot/répartition géographique :
Si les fonds prévus pour un lot spécifique ne peuvent être attribués faute de propositions reçues en nombre suffisant ou du fait de leur qualité insuffisante, l'administration contractante se réserve le droit de réattribuer les fonds inutilisés à un autre lot.

[3] http://ec.europa.eu/europeaid/documents/aap/2011/af_aap_2011_civ.pdf (annexe IV)

Toute demande de subvention dans le cadre du présent appel à propositions doit être comprise entre les pourcentages minimum et maximum suivants du total estimé des coûts éligibles de l'action :

- Une subvention ne peut pas excéder **90%** du total des coûts éligibles de l'action lorsque la proposition est présentée par des acteurs non étatiques ou des autorités locales de Côte d'Ivoire (voir également point 2.1.4).
- Une subvention ne peut pas excéder **75%** du total des coûts éligibles lorsque la proposition est présentée par des acteurs non étatiques ou des autorités locales européens[4] (voir également point 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 les ressources du demandeur, celles de ses partenaires ou par des sources autres que le budget de l'Union européenne ou le Fonds européen de développement[5].

[4] Veuillez noter que partout dans ce document le terme "européen" (p.ex. partenaire européen, ANE ou AL européen) se réfère à des organisations d'un Etat membre de l'Union européenne.

[5] Lorsqu'une subvention est financée par le Fonds européen de développement, toute mention au financement par l'Union européenne doit être comprise comme se référant à un financement par 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 dans le cadre du présent appel à propositions, en conformité avec les dispositions 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).

2.1 CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ

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

- les demandeurs 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 inclus dans le calcul du montant de la subvention (2.1.4).

2.1.1 Éligibilité des demandeurs : qui peut demander une subvention?

LOT 1 – Acteurs Non Etatiques (ANE)
Le demandeur (ANE) doit satisfaire aux conditions suivantes pour pouvoir prétendre à une subvention:

- être une personne morale (ou une entité n'ayant pas la personnalité juridique)[6] **et**
- sans but lucratif **et**
- avoir la nationalité[7] d'un pays de l'Union européenne ou de Côte d'Ivoire **et**,
- être un acteur non étatique (ANE)[8] constitué conformément à la législation en vigueur dans le pays concerné. Les ANE d'un Etat membre de l'Union européenne doivent être enregistrés dans leur pays d'origine depuis trois ans au moins au moment du dépôt de la demande. À l'exception des entités mentionnées dans la note de bas de page n°5, les ANE de Côte d'Ivoire doivent être enregistrés depuis deux ans au moins au moment du dépôt de la demande **et**

[6] Soumis à l'accord préalable des services pertinents de la Commission européenne, la participation aux procédures d'attribution de contrats de subvention est ouverte à égalité de participation à toute personne physique et morale et à toute entité n'ayant pas la personnalité juridique selon la loi nationale qui lui est applicable, dès lors que les personnes représentant cette entité aient la capacité de prendre des décisions en son nom et en assument la responsabilité financière.

[7] Les statuts devront permettre d'établir que l'organisation a été créée par un acte relevant du droit interne du pays. A cet égard, toute entité juridique dont les statuts auraient été créés dans un autre pays mais qui serait enregistrée localement, ou même si un «Protocole d'entente», a été conclu ne pourrait être considérée comme une organisation locale éligible.

[8] 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 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.

- être directement chargé de la préparation et de la gestion de l'action et ne pas se limiter à un rôle d'intermédiaire **et**;

- être capable de prouver qu'il a mené régulièrement des activités dans le domaine du développement du type couvert par le présent programme. Les ANE et AL européens doivent avoir mené de telles activités de développement au cours des trois dernières années au moins au moment du dépôt de la demande; pour les ANE et AL de Côte d'Ivoire, cette exigence se limite aux deux dernières années.

LOT 2 – Autorités Locales (AL)
Le demandeur (AL) doit satisfaire aux conditions suivantes pour pouvoir prétendre à une subvention:

- être une autorité locale ou une association d'autorités locales[9] d'un Etat membre de l'Union européenne ou de Côte d'Ivoire, constituée conformément à la législation en vigueur dans le pays concerné **et,**

- 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.

Pour tous les lots

Ne peuvent participer à des appels à propositions, ni être bénéficiaires d'une subvention les demandeurs potentiels qui sont dans une des situations décrites au point 2.3.3 du Guide Pratique des procédures contractuelles dans le cadre des actions extérieures (disponible à l'adresse internet suivante: http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/index_fr.htm).

Les demandeurs doivent présenter une déclaration sur l'honneur (Partie A, section III du formulaire de demande) attestant qu'ils ne se trouvent dans aucune de ces situations.

2.1.2 Partenariats et éligibilité des partenaires

Les demandeurs **doivent agir avec des organisations partenaires** conformément aux prescriptions ci-après.

Les partenariats

Les partenariats, notamment entre acteurs ANE et AL, sont encouragés lorsqu'ils s'avèrent plus efficaces pour promouvoir une plus grande participation des citoyens et un développement local accru.

Pour les actions présentées par des acteurs européens (ANE ou AL), un partenariat avec un acteur local est obligatoire et les projets doivent répondre à une initiative du partenaire local (ANE ou AL) en Côte d'Ivoire.

Les demandeurs (ANE ou AL) peuvent agir individuellement ou avec des organisations partenaires.

Outre les conditions ci-dessus, il est entendu que plus d'un partenaire européen ou local (ANE et/ou AL) peut participer à une action.

[9] Ce terme inclut les réseaux d'associations d'autorités locales : un groupe d'associations doté d'un organe représentatif permanent constitué en organisation autonome selon la législation en vigueur dans le pays concerné. Le réseau doit satisfaire à tous les critères d'éligibilité prévus et doit être capable d'assumer l'entière responsabilité contractuelle pour l'action entreprise, sur la base d'un mandat des membres du réseau. Il doit avoir la capacité de gérer une action de la taille de celle qui est proposée.

Eligibilité des Partenaires

LOT 1 – Acteurs Non Etatiques (ANE)
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 aux mêmes critères d'éligibilité que les demandeurs (ANE)** sauf qu'aucune ancienneté minimale n'est requise en ce qui concerne l'enregistrement de l'organisation. Néanmoins, les ANE doivent avoir une expérience adéquate dans le domaine du développement et en particulier dans le secteur de l'action concernée.

LOT 2 – Autorités Locales (AL)
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.

Les AL ou associations d'AL partenaires doivent satisfaire aux mêmes critères d'éligibilité que les demandeurs.
Les Acteurs Non Etatiques (ANE)[10] peuvent également être partenaires. Ils doivent alors **satisfaire aux mêmes critères d'éligibilité que les demandeurs ANE** du LOT 1 sauf qu'aucune ancienneté minimale n'est requise en ce qui concerne l'enregistrement de l'organisation. Néanmoins, les ANE doivent avoir une expérience adéquate dans le domaine du développement et en particulier dans le secteur de l'action concernée. :

Pour tous les lots

Les ANE et AL de nationalité ivoirienne qui présentent une proposition dans le cadre de cet appel n'ont pas l'obligation d'établir un partenariat.

Dans des cas dûment justifiés et si nécessaire dans l'intérêt de l'action, des Ministères (notamment Ministères de Santé ou d'Education ou des départements décentralisés de ces Ministères) peuvent également agir comme partenaires locaux. Néanmoins, pour des actions soumises par des acteurs européens, des Ministères ne peuvent jamais être le seul partenaire pour l'action. Vu leur statut il n'y a pas d'autres critères spécifiques d'éligibilité pour des Ministères et il n'y a pas lieu de soumettre des pièces justificatives (voir section 2.4). Veuillez vous référer au point 2.1.4 pour l'éligibilité des coûts de ces institutions.

Ne sont pas considérés comme partenaires et ne doivent pas signer la déclaration de partenariat :

- Associés

D'autres organisations peuvent être associées à l'action. Les associés participent effectivement à l'action mais les coûts qu'ils encourent ne sont pas éligibles à l'exception des frais de voyage et de séjour. Ces associées ne doivent donc pas répondre aux critères d'éligibilité mentionnés à la section 2.1.1. Les associés doivent être mentionnés dans la Partie B, section 5 du formulaire de demande, intitulée « Associés du demandeur participant à l'action ».

- Contractants

[10] 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 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.

Les bénéficiaires de subvention ont la possibilité d'attribuer des marchés. De tels contractants ne sont ni partenaires ni associés, et sont soumis aux règles de passation de marchés énoncées à l'annexe IV au modèle de contrat de subvention.

- Bénéficiaires de subventions en cascade

Les bénéficiaires de subvention peuvent accorder un soutien financier (subventions en cascade) à des tiers. De tels bénéficiaires de subventions en cascade ne sont pas des partenaires, ni des associés, ni des contractants. Les bénéficiaires de subventions en cascade sont soumis aux règles de nationalité et d'origine énoncées à l'annexe IV au modèle de contrat de subvention.

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?

Définition

Une action (ou un projet) comprend une série d'activités.

Durée

La durée prévue d'une action ne peut pas être inférieure à 24 ni excéder 36 mois.

Secteurs ou thèmes

Voir le point 1.2 des présentes lignes directrices (Objectifs du programme et priorités).

Couverture géographique

Les actions doivent être mises en œuvre en **Côte d'Ivoire**[11].

Types d'action

Voir le point 1.2 des présentes lignes directrices (Objectifs du programme et priorités).

Types d'activité

Voir le point 1.2 des présentes lignes directrices (Objectifs du programme et priorités).

Subventions en cascade

Afin de **soutenir l'accomplissement des objectifs de l'action**, et en particulier quand **la mise en œuvre de l'action proposée par le demandeur requiert un soutien financier à des tiers**, le demandeur **peut** proposer l'attribution de subventions en cascade. Néanmoins les subventions en cascade doivent être justifiées. Elles ne peuvent en aucun cas constituer l'activité principale de l'action.

Lorsque le demandeur prévoit d'attribuer des subventions à des tiers, il doit indiquer dans sa demande le montant total de la subvention qu'il entend attribuer de la sorte étant entendu que ce dernier ne pourra pas dépasser 100 000 euros. Par ailleurs le demandeur doit également indiquer le montant minimum et maximum par subvention en cascade, chacune d'elles ne pouvant dépasser 10 000 euros. Enfin il doit annexer à sa

[11] Veuillez noter que, dans le cadre du présent appel à propositions, les actions qui seront mises en œuvre dans plus d'un pays ne sont pas éligibles.

demande la liste des activités éligibles par subvention en cascade ainsi que les critères de sélection de leurs bénéficiaires.

Le demandeur doit se conformer aux objectifs et priorités du présent appel à propositions 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 sous : http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/index_fr.htm).

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;
- actions portant uniquement sur l'organisation de séances de formation et dialogue.
- les actions dans le secteur de l'enseignement formel (en dehors de l'enseignement primaire et professionnel), excepté dans des circonstances particulières;
- les actions consistant exclusivement ou prioritairement en dépenses en capital, par ex. des terrains, des bâtiments, des équipements et des véhicules, excepté dans des circonstances particulières;
- les 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 croyances religieuses) ou de leur origine ethnique;
- les actions soutenant des partis politiques;
- les actions comprenant des activités de prosélytisme.

Nombre de demandes et de subventions par demandeur

Un demandeur ne peut pas soumettre plus de deux demandes dans le cadre du présent appel à propositions.

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

Un demandeur peut être partenaire en même temps dans une autre demande. Deux entités ne peuvent pas présenter ensemble plus d'une demande dans le cadre du présent appel à propositions.

Les partenaires peuvent participer à plus d'une demande.

2.1.4 Éligibilité des coûts : quels coûts peuvent être financés par la subvention?

Seul les "coûts éligibles" peuvent être financés par la subvention. Les types de coûts éligibles ou inéligibles sont indiqués ci-dessous. Le budget constitue à la fois une estimation des coûts et le plafond des "coûts éligibles". Les coûts éligibles doivent être des coûts réels étayés par des pièces justificatives (sauf frais de séjour et coûts indirects auxquels on applique un financement à taux forfaitaire s'applique).

Il ne peut être recommandé d'attribuer une subvention si la vérification précédant la signature du contrat révèle des problèmes nécessitant de modifier le budget (par exemple, des erreurs arithmétiques, inexactitudes, coûts inéligibles et notamment irréalistes). L'administration contractante peut alors imposer des clarifications, des corrections, des modifications ou des réductions. En aucun cas les corrections ne peuvent aboutir à augmenter le pourcentage de 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).

Les taxes, incluant la TVA, ne seront éligibles au financement de l'UE que si le bénéficiaire (ou, le cas échéant, ses partenaires) démontre qu'il ne peut pas les récupérer. Les taxes devront alors figurer sous toutes les rubriques du budget de l'action. L'information relative aux taxes figure à l'annexe J des présentes lignes directrices.
En cas de participation de Ministères, les salaires des fonctionnaires et les frais de fonctionnement déjà couverts par le budget de l'Etat ne sont pas éligibles. Les primes aux fonctionnaires ne sont pas encouragées.

Une attention particulière doit être portée à éviter tout double financement. En particulier, tous les frais et salaires (en tout ou parties) déjà couverts dans le cadre d'un autre contrat avec l'Union Européenne ne sont plus éligibles dans le cadre du présent appel à proposition.

Imprévus

Une réserve pour imprévus, correspondant au maximum à 5 % 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 l'administration contractante.

Coûts indirects éligibles (frais administratifs/frais généraux)

Les coûts indirects sont éligibles à condition d'être encourus pendant la mise en œuvre de l'action et de ne pas être déjà affectés à une autre rubrique du budget. Ils peuvent être financés sur la base d'un taux forfaitaire représentant au maximum 7% des coûts directs. Le demandeur peut être invité à justifier le pourcentage demandé avant la signature du contrat. En revanche, le bénéficiaire de la subvention n'est pas tenu de fournir de pièces justificatives pour utiliser ce forfait, une fois le contrat signé.

Enfin, le demandeur ne peut inclure un tel forfait dans le budget proposé pour l'action s'il reçoit par ailleurs une subvention de fonctionnement.

Apports en nature

Les contributions en nature ne sont ni éligibles au financement de l'UE ni acceptées comme contribution du demandeur au cofinancement de l'action.

Pour autant si le bénéficiaire de la subvention a prévu des contributions en nature dans sa description de l'action, il est tenu de les fournir.

Coûts inéligibles

Les coûts suivants ne sont pas éligibles :

- les dettes et les charges de la dette ;
- les provisions pour pertes ou dettes futures éventuelles ;
- les intérêts débiteurs ;
- les coûts déclarés par le bénéficiaire et pris en charge dans le cadre d'une autre action ou d'un autre programme de travail ;

– les achats de terrains ou d'immeubles, sauf si ces achats sont indispensables à la mise en œuvre directe de l'action, auquel cas leur 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 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 de subventions de plus de EUR 25.000.

L'enregistrement est facultatif mais recommandé pour:

- Les demandeurs de subventions inférieures ou égales à EUR 25.000.
- Leurs partenaires.

Phase 2, la demande complète : L'enregistrement dans PADOR est obligatoire pour tous les demandeurs présélectionnés et pour tous leurs partenaires.]

PADOR est une base de données en ligne dans laquelle les organisations s'enregistrent elles-mêmes et mettent à jour régulièrement leurs données, via la page d'accueil: http://ec.europa.eu/europeaid/work/onlineservices/pador/index_fr.htm

Avant de commencer l'enregistrement de votre organisation dans PADOR, veuillez prendre connaissance du "Guide PADOR" disponible sur cette page. Il explique le processus d'enregistrement.

Les organisations doivent indiquer sur la version papier de leur proposition leur numéro d'identification EuropeAid. Pour obtenir ce numéro, les organisations doivent enregistrer, sauver 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).

Indépendamment de ce qui précède, si l'organisation se trouve dans une situation où il est impossible de s'enregistrer dans PADOR, il soumettra une justification qui prouve que cette impossibilité est de nature générale et va au-delà de la volonté du demandeur et/ou son partenaire(s). Dans ce cas, le demandeur et/ou son partenaire(s) devra remplir le formulaire "PADOR hors-ligne"[12] annexé aux présentes lignes directrices, et le soumettre au plus tard à la date limite de soumission avec la demande à l'adresse indiquée dans les sections 2.2.2 et 2.2.6. Par la suite, l'enregistrement dans PADOR sera initié par la Commission européenne. Si, à un stade ultérieur, l'organisation souhaite mettre à jour elle-même ses données, une demande d'accès devra être envoyée au helpdesk PADOR.

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

2.2.1 Contenu de la note succincte de présentation

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

Les demandes doivent être soumises conformément aux instructions pour l'élaboration de la note succincte de présentation incluses dans le formulaire de demande de subvention annexé aux présentes lignes directrices (annexe A).

Les demandeurs doivent soumettre leur demande en français.

Dans la note succincte de présentation, les demandeurs doivent fournir seulement une estimation du montant demandé à l'administration contractante. Seuls les demandeurs invités à soumettre une demande complète dans la seconde phase devront présenter un budget détaillé. 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. La contribution de l'UE ne devrait pas varier de l'estimation initiale de plus de 20%. Le demandeur est libre 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, soient respectés.

Toute erreur ou inconsistance majeure relative aux points mentionnés dans les instructions pour l'élaboration de la note succincte de présentation peut conduire au rejet de la note succincte de présentation.

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

Les demandes rédigées à la main ne seront pas acceptées.

Veuillez 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?

La note succincte de présentation accompagnée de la liste de contrôles 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 en un original et 2 copies en format A4, reliés séparément.

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

Lorsqu'un demandeur présente plusieurs notes succinctes de présentation (si cela est autorisé dans les présentes lignes directrices), chacune d'elles devra être envoyée séparément.

L'enveloppe extérieure doit porter le **numéro de référence et l'intitulé de l'appel à propositions** ainsi que le numéro de lot et son intitulé, la dénomination complète et l'adresse du demandeur, ainsi que la mention "Ne pas ouvrir avant la séance d'ouverture".

Les notes succinctes de présentation doivent être soumises dans une enveloppe scellée, envoyée en recommandé ou par messagerie express privée ou remise en main propre (un accusé de réception signé et daté sera délivré au porteur dans ce dernier cas), à l'adresse indiquée ci-dessous:

Adresse postale
Union européenne
Délégation en Côte d'Ivoire
BP 1821 ABIDJAN 01
Côte d'Ivoire

Adresse pour remise en main propre ou pour envoi par messagerie express privée
Union européenne

Délégation en Côte d'Ivoire
Immeuble Azur, 18 rue du Dr Crozet
Commune du Plateau, ABIDJAN
Côte d'Ivoire
Tél: +225 20 31 83 50

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.

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

2.2.3 Date limite de soumission de la note succincte de présentation

La date limite de soumission des notes succinctes de présentation est fixée au **23/10/2012** prouvée par la date d'envoi, le cachet de la poste ou la date de l'accusé de réception. En cas de remise en main propre, l'heure limite de réception est fixée à **12 heures** (heure locale) telle que prouvée par le reçu signé et daté. Toute note succincte de présentation soumise après la date limite sera automatiquement éliminée.

Cependant, pour des raisons d'efficacité administrative, l'administration contractante peut rejeter toute note succincte de présentation reçue après la date effective d'approbation de l'évaluation des notes succinctes de présentation (voir calendrier indicatif à la section 2.5.2).

2.2.4 Autres renseignements sur la note succincte de présentation

Une session d'information relative au présent appel à propositions sera organisée le **01/10/2012** à **16 heures dans les bureaux de la Délégation de l'Union européenne (Abidjan, Plateau)**.
Pour pouvoir organiser au mieux cette séance, les organisations intéressées à participer devront s'inscrire avant le 24 septembre 2012 à l'adresse suivante: reine.aly@ec.europa.eu

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 :

Adresse de courrier électronique: delegation-ivory-coast@ec.europa.eu

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

Il y sera répondu au plus tard 11 jours avant la date limite de soumission des notes succinctes de présentation.

Afin de garantir un traitement équitable des demandeurs, l'administration contractante ne peut pas donner d'avis préalable sur l'éligibilité d'un demandeur, d'un partenaire, d'une action ou d'activités spécifiques.

Les questions pouvant présenter un intérêt pour les autres demandeurs, les réponses à ces questions ainsi que d'autres importantes informations aux demandeurs au cours de la procédure d'évaluation peuvent être publiées sur le site Internet d'EuropeAid suivant : https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/online-services/index.cfm?do=publi.welcome . Il est par conséquent hautement recommandé de consulter régulièrement le site internet dont l'adresse figure ci-dessus afin d'être informé des questions et réponses publiées.

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

2.2.5 Formulaire complet 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 éléments évalués sur base de 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 devrait pas varier de l'estimation initiale de plus de 20%, tandis que le demandeur est libre 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, 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 6 du formulaire de demande annexé aux présentes lignes directrices en annexe A) ou inconsistance 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'administration 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 le formulaire complet de demande?

Les demandes doivent être soumises dans une enveloppe scellée, envoyée en recommandé ou par messagerie express privée ou remise en main propre (un accusé de réception signé et daté sera délivré au porteur dans ce dernier cas), à l'adresse indiquée ci-dessous:

Adresse postale
Union européenne
Délégation en Côte d'Ivoire
BP 1821 ABIDJAN 01
Côte d'Ivoire

Adresse pour remise en main propre ou pour envoi par messagerie express privée
Union européenne
Délégation en Côte d'Ivoire
Immeuble Azur, 18 rue du Dr Crozet
Commune du Plateau, ABIDJAN
Côte d'Ivoire
Tél: +225 20 31 83 50

Les demandes envoyées par d'autres moyens (par exemple par télécopie ou courrier électronique) ou remises à d'autres adresses seront rejetées.

Les demandes doivent être soumises en un original et 2 copies en format A4, reliés séparément.

Le formulaire complet de demande, le budget et le cadre logique devront être également fournis sous format électronique (CD-ROM) dans un fichier séparé et unique (à titre d'exemple, le formulaire complet de demande ne devra pas être morcelé en différents fichiers). La version électronique doit être **identique** à la version papier fournie.

La liste de contrôles (Partie B, section 6 du formulaire de demande de subvention) et la déclaration du demandeur (Partie B, section 7 du formulaire de demande de subvention) doivent être agrafées séparément et joints dans l'enveloppe.

Lorsque qu'un demandeur présente plusieurs demandes (si cela est autorisé dans les lignes directrices de l'appel à propositions en question), chacune d'elles devra être envoyée séparément.

L'enveloppe extérieure doit porter le **numéro de référence et l'intitulé de l'appel à propositions** ainsi que le numéro de lot et son intitulé, 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 leur demande est complète en utilisant la liste de contrôles (Parie B, section 6 du formulaire de demande de subvention). Les demandes incomplètes peuvent être rejetées.

2.2.7 Date limite de soumission du formulaire complet de demande

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

Cependant, pour des raisons d'efficacité administrative, l'administration contractante peut rejeter toute demande reçue après la date effective d'approbation du rapport d'évaluation des demandes complètes (voir calendrier indicatif à la section 2.5.2).

2.2.8 Autres renseignements sur le formulaire complet 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 :

Adresse de courrier électronique : delegation-ivory-coast@ec.europa.eu

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

Il y sera répondu au plus tard 11 jours avant la date limite de soumission des demandes.

Afin de garantir un traitement équitable des demandeurs, l'administration contractante ne peut pas donner d'avis préalable sur l'éligibilité d'un demandeur, d'un partenaire ou d'une action.

Les questions pouvant présenter un intérêt pour les autres demandeurs, ainsi que les réponses à ces questions, seront publiées sur le site Internet d'EuropeAid suivant : https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/online-services/index.cfm?do=publi.welcome Il est par conséquent hautement recommandé de consulter

régulièrement le site internet dont l'adresse figure ci-dessus afin d'être informé des questions et réponses publiées.

2.3 EVALUATION ET SÉLECTION DES DEMANDES

Les demandes seront examinées et évaluées par l'administration contractante avec l'aide, le cas échéant, d'experts extérieurs (assesseurs). Toutes les actions soumises par les demandeurs seront évaluées selon les étapes et critères décrites ci-après.

Si l'examen de la demande révèle que l'action proposée ne remplit pas les critères d'éligibilité décrits à la section 2.1.3, la demande sera rejetée sur cette seule base.

(1) 1ère ÉTAPE: OUVERTURE, VERIFICATION ADMINISTRATIVE ET EVALUATION DES NOTES SUCCINCTES DE PRESENTATION

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 aux points 1-5 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 points conformément à la ventilation fournie dans la grille d'évaluation ci-après. L'évaluation doit également vérifier la conformité avec les instructions contenues dans les conseils d'élaboration de la note succincte de présentation.

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

	Notes	
1. Pertinence de l'action	Sous-note	30
1.1 Dans quelle mesure la proposition est-elle pertinente par rapport aux objectifs et priorités de l'appel à propositions?*	5(x2)**	
1.2 Dans quelle mesure la proposition est-elle pertinente par rapport aux besoins particuliers et contraintes du(es) pays ou de la(des) région(s) cible(s)? (y inclus la synergie avec d'autres initiatives de l'UE et l'évitement de double emploi)	5(x2)*	
1.3 Dans quelle mesure les parties impliquées (bénéficiaires finaux, groupes cible) 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	
1.4 La proposition contient-elle des éléments spécifiques apportant une valeur ajoutée, tels que des aspects environnementaux, la promotion de l'égalité des chances et de l'égalité des sexes, les besoins des infirmes, les droits des minorités et les droits des	5	

populations indigènes ou l'innovation et de meilleures pratiques ainsi que les autres éléments complémentaires mentionnés dans la section 1.2 des lignes directrices à l'intention des demandeurs?		
2. Conception de l'action	Sous-note	20
2.1 Dans quelle mesure est cohérente la conception générale de l'action? 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)**	
NOTE GLOBALE		**50**

* Une note de 5 (très bon) ne sera attribuée que dans la mesure où la proposition aborde au-delà le nombre minimum requis de priorités telles que mentionnées dans la section 1.2 (objectifs du programme) des lignes directrices à l'intention des demandeurs.
** Les notes seront multipliées par 2 en fonction de leur importance.

Une fois les notes succinctes de présentation évaluées, une liste sera établie les classant selon leur note globale.

En premier lieu, seules les notes succinctes de présentation qui ont atteint la note minimum de 30 points seront considérées 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 2 fois le budget disponible pour le présent appel à propositions, compte tenu des enveloppes financières prévues par lot.

Suite à l'évaluation des notes succinctes de présentation, l'administration 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.

(2) 2ème 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 aux points 1-8 de la liste de contrôles (Partie B, section 6 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.

Ensuite, une évaluation de la qualité des demandes, y compris le budget proposé et la capacité du demandeur et de ses partenaires, sera réalisée 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** 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 éventuels du demandeur.

Les **critères d'attribution** permettent d'évaluer la qualité des demandes 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. Ils permettent de retenir les demandes qui assurent à l'administration contractante le respect de ses objectifs et priorités. Ils concernent notamment la pertinence de l'action et sa cohérence avec les objectifs de l'appel à propositions, la qualité, l'impact attendu, la durabilité de l'action ainsi que son efficacité par rapport aux coûts.

Les critères d'évaluation se subdivisent en rubriques et sous-rubriques. Pour chaque sous-rubrique, il est attribué 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

Rubrique	**Note maximum**
1. Capacité financière et opérationnelle	**20**
1.1 Le demandeur et, le cas échéant, ses partenaires possèdent-ils une expérience en gestion de projets suffisante?	5
1.2 Le demandeur et, le cas échéant, ses partenaires possèdent-ils une expertise technique suffisante? (notamment, une connaissance des questions/points à traiter)	5
1.3 Le demandeur et, le cas échéant, ses partenaires possèdent-ils une capacité de gestion adéquate? (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**
Report de la note totale obtenue lors de l'évaluation de la note succincte de présentation	30
3. Efficacité et faisabilité de l'action	**20**
3.1 Les activités proposées sont-elles appropriées, pratiques et cohérentes avec les objectifs et résultats escomptés?	5
3.2 Le plan d'action est-il clair et faisable?	5
3.3 La demande 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 des partenaires 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 demande 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 (c*omment seront financées les activités à la fin de la subvention ?*) - d'un point de vue institutionnel *(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?)* - au niveau politique (le cas échéant) *(quel sera l'impact structurel de l'action – par exemple, va-t-elle résulter en de meilleures lois, codes de conduite, méthodes, etc.?)* - d'un point de vue environnemental (le cas échéant) *(l'action aura-t-elle un impact positif/négatif sur l'environnement?)*	5
5. Budget et rapport coût-efficacité de l'action	**15**
5.1 Les activités sont-elles convenablement reflétées dans le budget?	5 x 2*
5.2 Le ratio entre les coûts estimés et les résultats escomptés est-il satisfaisant?	5
Note globale maximum	**100**

* la note est multipliée par 2 vu l'importance du critère.

Note sur la rubrique 1 de la grille: Capacité financière et opérationnelle:
Si une demande obtient une note totale inférieure à 12 points pour la rubrique 1, elle sera rejetée.

Sélection provisoire
A la suite du processus d'évaluation, sera établi un tableau reprenant l'ensemble des demandes classées d'après leur note et dans les limites de l'enveloppe financière disponible, ainsi qu'une liste de réserve suivant les mêmes critères.

(3) 3ème ÉTAPE: VÉRIFICATION DE L'ÉLIGIBILITE DES DEMANDEURS ET DE LEURS PARTENAIRES.

La vérification de l'éligibilité, basée sur les pièces justificatives demandées par l'administration contractante (voir section 2.4) sera réalisée uniquement pour les demandes qui ont été provisoirement sélectionnées en fonction de leur note et dans les limites de l'enveloppe financière disponible.

- La conformité entre la déclaration du demandeur (Partie B, section 7du 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 du demandeur, des partenaires et de l'action sera vérifiée sur base des critères établis aux sections 2.1.1, 2.1.2 et 2.1.3.

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 de son demandeur et de ses partenaires.

2.4 SOUMISSION DES PIÈCES JUSTIFICATIVES POUR LES DEMANDES PROVISOIREMENT SELECTIONNÉES

Les demandeurs qui ont été provisoirement sélectionnés ou inclus dans la liste de réserve seront informés par écrit par l'administration contractante. Il leur sera demandé de fournir les documents suivants de manière à permettre à l'administration contractante de vérifier l'éligibilité des demandeurs et de leurs partenaires[13]:

Les pièces justificatives peuvent/doivent être fournies par l'intermédiaire de PADOR, voir section 2.2.

1. Les statuts ou articles d'association de l'organisation demandeur[14] et de chaque organisation partenaire. Lorsque l'administration 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 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[15].

2. Lorsque la subvention demandée est supérieure à EUR 500.000, 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 entités publiques.
   Cette obligation ne s'applique pas aux établissements d'enseignement secondaire ou supérieur.

3. Une copie des états financiers les plus récents du demandeur (compte de résultats et bilan du dernier exercice clos)[16].

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'administration 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 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 enregistré. Si le demandeur a déjà signé un contrat avec la Commission européenne ou lorsque la Commission européenne est en charge des paiements du contrat, une copie du formulaire d'identification financière peut être fournie, à moins qu'un changement de compte en banque se soit produit dans l'intervalle.

Ces comptes bancaires doivent produire des intérêts ou des profits équivalents. Si les coûts d'ouverture ou de gestion du compte dépassent les intérêts potentiels, les demandeurs peuvent être exemptés de cette obligation s'ils fournissent une déclaration sur l'honneur attestant de cette situation.

---

[13] Aucune pièce justificative ne sera requise pour des demandes de subvention ne dépassant pas EUR 25 000.

[14] Lorsque le demandeur et/ou un/des partenaire(s) est/sont une/des entité(s) publique(s) créée(s) par loi, une copie de ladite loi doit être fournie.

[15] A insérer uniquement lorsque les conditions d'éligibilité n'ont pas changé d'un appel à l'autre.

[16] Cette obligation ne s'applique pas aux personnes physiques ayant reçu une bourse, ni aux entités publiques ni aux organisations internationales. Cela ne s'applique pas non plus lorsque les comptes sont en pratique le même document que le rapport d'audit déjà fourni en vertu de la section 2.4.2.

Au cas où les pièces justificatives requises ne sont pas enregistrés dans PADOR, ils doivent être fournis sous la forme d'originaux, de photocopies ou de la version scannée (montrant les cachets légaux, signatures et dates) de ces originaux.

Lorsque de tels documents ne sont pas rédigés dans une des langues officielles de l'Union européenne ou dans la langue du pays où l'action est mise en œuvre, une traduction en français pour les parties pertinentes du document prouvant l'éligibilité du demandeur, doit être jointe et prévaudra pour l'analyse de la demande.

Lorsque ces documents sont rédigés dans une langue de l'Union européenne autre que le français, il est **fortement** recommandé, de manière à faciliter l'évaluation, de fournir une traduction des parties pertinentes des documents prouvant l'éligibilité du demandeur en français.

Si ces pièces justificatives ne sont pas fournies avant la date limite fixée dans la demande de soumission des pièces justificatives envoyée par l'administration 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'administration contractante qui décidera de l'attribution des subventions.

2.5 NOTIFICATION DE LA DECISION DE L'ADMINISTRATION CONTRACTANTE

2.5.1 Contenu de la décision

Les demandeurs seront avisés par écrit de la décision prise par l'administration contractante au sujet de leur demande et, en cas de rejet, les raisons de cette décision négative.

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 section 2.4.15 du Guide pratique des procédures contractuelles dans le cadre des actions extérieures de l'UE).

2.5.2 Calendrier indicatif

	Date	**Heure***
Réunion d'information (si nécessaire)	01/10/2012	16h00
Date limite pour les demandes de clarifications à l'administration contractante	02/10/2012	16h00
Dernière date à laquelle les clarifications sont données par l'administration contractante	12/10/2012	-
Date limite de soumission des notes succinctes de présentation	**23/10/2012**	**12h00**
Information des demandeurs sur les résultats de l'ouverture, de la vérification administrative et de l'évaluation des notes succinctes de présentation (étape 1)	Novembre 2012*	-
Invitations à soumettre le formulaire complet de demande	Novembre 2012*	-
Date limite de soumission du formulaire complet de demande	Janvier 2013*	-

Information des demandeurs concernant l'évaluation du formulaire complet de demande (étape 2)	Février 2013*	-
Notification de l'attribution (après vérification de l'éligibilité) (étape 3)	Mars 2013*	-
Signature du contrat	Mars 2013*	-

*** Calendrier indicatif**. Toutes les heures sont en heure locale de l'administration contractante.

Ce calendrier indicatif peut être mis à jour par l'administration contractante au cours de la procédure. Dans ce cas, le calendrier mis à jour sera publié sur le site Internet d'EuropeAid suivant : https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/online-services/index.cfm?do=publi.welcome .

2.6 CONDITIONS APPLICABLES À LA MISE EN OEUVRE DE L'ACTION SUITE A LA DECISION DÈ L'ADMINISTRATION CONTRACTANTE D'ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION

Suite à la décision d'attribution d'une subvention, il sera proposé au bénéficiaire un contrat basé sur le modèle de contrat de subvention de l'administration contractante (annexe G des présentes lignes directrices). Par la signature du formulaire de demande (annexe A des présentes lignes directrices), le demandeur déclare accepter, dans le cas où la subvention lui serait attribuée, les conditions contractuelles telles que fixées dans le modèle de contrat de subvention.

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 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. A cet effet, le bénéficiaire appliquera les procédures énoncées à l'annexe IV du modèle de contrat de subvention.

2.7 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 (JOUE, 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) (JOUE 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 LEGALE

ANNEXE E : FORMULAIRE D'IDENTIFICATION FINANCIÈRE

ANNEXE F: FORMULAIRE PADOR HORS-LIGNE

DOCUMENTS POUR INFORMATION

ANNEXE G : MODÈLE DE CONTRAT DE SUBVENTION, disponible à l'adresse suivante
http://ec.europa.eu/europeaid/prag/annexes.do?group=E

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

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

ANNEXE I: CRITÈRES ET CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ SUPPLÉMENTAIRES POUR LES ACTIONS DE MICROFINANCE

ANNEXE J : INFORMATION RELATIVE AU RÉGIME FISCAL APPLICABLE AUX CONTRATS DE SUBVENTION SIGNÉS DANS LE CADRE DU PRÉSENT APPEL À PROPOSITION.

LIGNES DIRECTRICES GESTION DU CYCLE DE PROJET
http://ec.europa.eu/europeaid/multimedia/publications/publications/manuals-tools/t101_fr.htm