



Administration contractante : Commission européenne

Développement social et humain

**Soutenir la culture en tant que vecteur de
démocratie et de croissance économique**

Appel à proposition restreint

Lignes directrices à l'intention des demandeurs

Ligne budgétaire 21.05.01.03

Référence : EuropeAid/133529/C/ACT/Multi

**Date limite de soumission des notes succinctes : 18 décembre 2012 à
16.00h (date et heure de Bruxelles)**

AVERTISSEMENT

Il s'agit d'un appel à propositions restreint. Dans un premier temps, seule 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 envoyée en même temps que la demande.

En cas de différences entre les versions anglaise, française et espagnole de ces lignes directrices, la version anglaise prévaut.

IMPORTANT

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

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

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

TABLE DES MATIÈRES

1. «DÉVELOPPEMENT SOCIAL ET HUMAIN» – SOUTENIR LA CULTURE EN TANT QUE VECTEUR DE DEMOCRATIE ET DE CROISSANCE ECONOMIQUE	4
1.1 Contexte	4
1.2 Objectifs du programme et priorités.....	6
1.3 Montant de l’enveloppe financière mise à disposition par l’administration contractante	10
2. RÈGLES APPLICABLES AU PRÉSENT APPEL À PROPOSITIONS.....	11
2.1 Critères d’éligibilité.....	11
2.2 Présentation de la demande et procédures à suivre	17
2.3 Évaluation et sélection des demandes	22
2.4. Soumission des pièces justificatives pour les demandes provisoirement sélectionnées	26
2.5. Notification de la decision de l’administration contractante	28
2.6. Conditions applicables à la mise en oeuvre de l’action suite a la decision de l’administration contractante d'attribution d'une subvention	29
2.7. Système d'alerte précoce et base de données centrale sur les exclusions.....	30
3. LISTE DES ANNEXES.....	31

1. «DÉVELOPPEMENT SOCIAL ET HUMAIN» – SOUTENIR LA CULTURE EN TANT QUE VECTEUR DE DÉMOCRATIE ET DE CROISSANCE ÉCONOMIQUE

1.1 CONTEXTE

Le programme thématique «Développement social et humain» poursuit une approche globale en termes de développement et de réduction de la pauvreté et a pour objectif général d'améliorer les niveaux de développement humains et sociaux dans les pays partenaires conformément à la déclaration du millénaire de Nations unies et aux 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 2007-2013². Un volet du quatrième thème du programme, intitulé «Autres aspects du développement social et humain», est consacré à la promotion de l'accès à la culture locale et à la protection et la promotion de la diversité culturelle. Dans le cadre de ce thème, le programme favorise le dialogue interculturel, la diversité culturelle et le respect de la dignité de toutes les cultures, et soutient le secteur culturel en tant qu'instrument économique prometteur pour le développement et la croissance durables.

L'examen à mi-parcours du document de stratégie adopté le 5 novembre 2010³ a confirmé l'orientation stratégique du programme et établi que le rôle joué par les expressions culturelles dans la promotion du dialogue interculturel et du développement socioéconomique constituerait une priorité pour la période 2011-2013, en mettant particulièrement l'accent sur le développement de capacités et le renforcement de la gouvernance du secteur culturel dans les pays partenaires.

Au fil des années, la culture est devenue partie intégrante du cadre politique de l'UE dans le domaine du développement humain, ainsi que le prévoit le consensus européen sur le développement⁴. La communication relative à un agenda européen de la culture à l'ère de la mondialisation⁵ souligne le rôle que joue la culture afin de construire des ponts entre les pays et les régions et la définit comme un instrument important pour le développement durable.

La convention de l'UNESCO de 2005 sur la protection et la promotion de la diversité des expressions culturelles (convention de l'UNESCO de 2005), à laquelle l'UE est partie, a établi pour la première fois un pilier de gouvernance mondiale dans le domaine culturel, tout en réaffirmant les principes qui faisaient déjà partie de la politique de coopération au développement de l'Union européenne.

Le consensus de la communauté internationale en ce qui concerne la contribution que la culture peut apporter au développement humain, social et économique durable a été renforcé par la résolution des Nations unies de novembre 2010 sur la culture et le développement⁶. Des progrès ont été enregistrés depuis la convention de l'UNESCO de 2005 et l'approche adoptée par l'UE pour la culture et le développement a été renforcée grâce

¹ 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 L 378 du 27.12.2006, p. 41). <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:2006R1905:20111231:FR:PDF>

² http://ec.europa.eu/development/icenter/repository/how_we_do_strategy_paper_fr.pdf

³ http://ec.europa.eu/development/icenter/repository/investing_people_mid-term_review.pdf

⁴ Déclaration conjointe du Conseil et des représentants des gouvernements des États membres réunis au sein du Conseil, du Parlement européen et de la Commission sur la politique de développement de l'Union européenne intitulée «Le Consensus européen pour le développement», adoptée le 22 novembre 2005 par le Conseil «Affaires générales et relations extérieures» (JO C 46 du 24.2.2006, p. 1): <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:C:2006:046:0001:0019:FR:PDF>.

⁵ Communication de la Commission au Parlement européen, au Conseil, au Comité économique et social européen et au Comité des régions relative à un agenda européen de la culture à l'ère de la mondialisation [COM(2007) 242 final]: <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=COM:2007:0242:FIN:FR:PDF>.

⁶ http://www.unesco.org/culture/pdf/text_unga_resolution_culture_%20and_development_en.pdf

à la reconnaissance explicite du rôle de la culture dans les objectifs du millénaire pour le développement, dans le document établi à l'issue du sommet sur les OMD en 2010⁷.

Appuyant cette ligne d'action générale, le Parlement européen a voté une résolution le 12 mai 2011 sur la dimension culturelle de l'action extérieure de l'UE.

En 2011, la communication de la Commission européenne intitulée «Renforcer l'impact de la politique de développement de l'UE: un programme pour le changement» a présenté une politique de coopération au développement renouvelée pour les années à venir, afin d'aboutir à une approche plus stratégique de la lutte contre la pauvreté, notamment par une allocation plus ciblée des ressources. À cette fin, l'aide de l'UE devrait donner la priorité à deux domaines clés: 1) les droits de l'homme, la démocratie et d'autres aspects clés de la bonne gouvernance, et 2) la croissance inclusive et durable au service du développement humain.

Bien qu'elle n'ait pas été citée parmi les principaux secteurs prioritaires de la politique de coopération au développement renouvelée, la culture a un rôle important à jouer en tant que levier du développement social et humain ainsi que du changement démocratique.

Le présent appel à propositions est donc destiné d'une part, à promouvoir le dialogue interculturel, les droits de l'homme et la diversité des expressions culturelles, dans le contexte de la démocratisation, de la réconciliation et de la résolution des conflits, et d'autre part, à renforcer la professionnalisation et les capacités dans le secteur culturel, tout en veillant à la complémentarité avec les programmes géographiques.

Pour la période 2007-2010, les objectifs du programme thématique «Développement social et humain» ont été mis en œuvre principalement par le biais d'un soutien aux acteurs culturels dans les régions partenaires, en favorisant l'accès à la culture locale, en renforçant la diversité culturelle et en soutenant le renforcement des capacités. L'expérience acquise dans le cadre du programme montre que la capacité à répondre à une forte demande sur un large éventail de domaines est limitée et qu'il est nécessaire d'accroître l'impact et l'efficacité des actions au niveau national. Le soutien thématique au secteur culturel devrait se concentrer davantage sur les domaines présentant un potentiel plus élevé en termes de création d'emplois, d'impact économique et de développement durable.

En outre, afin de veiller à la complémentarité avec les programmes géographiques, il convient que le soutien thématique tienne dûment compte des programmes d'aide qui se déroulent en parallèle, en particulier au niveau régional.

La coopération culturelle est un aspect important du partenariat de l'UE avec les pays d'Afrique, des Caraïbes et du Pacifique (pays ACP), établi par l'accord de Cotonou, et constitue un volet de la stratégie commune Afrique-UE. En complément des programmes bilatéraux de coopération, le programme UE-ACP pour le secteur culturel intitulé «ACP Cultures+» (30 millions d'EUR pour la période 2011-2018) soutient la création et la production de biens et de services dans tous les secteurs culturels, y compris l'industrie cinématographique; favorise l'accès aux marchés locaux, régionaux, intra-ACP, européens et internationaux; encourage le renforcement des capacités des acteurs, opérateurs et entrepreneurs culturels; et améliore l'environnement juridique de la culture dans les États ACP. Le deuxième appel à propositions dans le cadre du programme est actuellement en cours, avec la date limite de soumission des propositions fixée au 20 décembre 2012⁸.

La culture est également une composante centrale du partenariat entre l'UE et la région méditerranéenne depuis le processus de Barcelone en 1995. L'instrument européen de voisinage et de partenariat (IEVP) a donné une continuité aux programmes régionaux, tels qu'Euromed Heritage (13,5 millions d'EUR pour le programme Euromed Héritage IV) ou Euromed Audiovisuel (12 millions d'EUR pour le programme Euromed Audiovisuel III), parmi d'autres initiatives bilatérales ou régionales. Un nouveau programme régional intitulé «Médias et culture en faveur du développement dans les pays du sud de la Méditerranée» est en cours de préparation (17 millions d'EUR pour 2012-2013) dans le but de renforcer le rôle de la culture et des médias en tant que vecteurs de démocratisation et de développement économique. Un nouveau

⁷ http://www.unesco.org/culture/pdf/outcome_document_%20mdg_%20summit_ny_%20sept_%202010_en.pdf.

⁸ EuropeAid/133395/D/ACT/Multi, publié à l'adresse: http://ec.europa.eu/europeaid/work/funding/index_fr.htm (référence: 133395)

«Programme régional de développement du secteur privé» est également prévu, doté d'un volet spécifique en vue de promouvoir la coopération entre entreprises du secteur culturel et créatif.

Le programme culturel du partenariat oriental (12 millions d'EUR pour la période 2011-2015) aide les gouvernements des pays de la région du partenariat oriental à réformer leur politique culturelle, ainsi qu'à renforcer les capacités et à améliorer le professionnalisme des acteurs culturels.

1.2 OBJECTIFS DU PROGRAMME ET PRIORITES

L'**objectif général** du présent appel à propositions est de soutenir la culture, vecteur de démocratisation, de diversité et de développement socioéconomique.

La culture (et le terme «secteur culturel») est prise au sens large conformément à la définition de travail figurant dans l'étude consacrée à «L'Économie de la culture en Europe»⁹ et dans le Livre vert de la Commission européenne intitulé «Libérer le potentiel des industries culturelles et créatives»¹⁰. Dans ce contexte, la culture recouvre les manifestations, les activités, les biens et les services concernant:

- les secteurs artistiques principaux: arts du spectacle, arts visuels, patrimoine culturel et architectural, et littérature;
- les industries culturelles: ces secteurs produisent et distribuent des biens et des services qui, dès lors qu'ils sont considérés du point de vue de leur qualité, de leur usage ou de leur finalité spécifiques, incarnent ou transmettent des expressions culturelles, indépendamment de la valeur commerciale qu'ils peuvent avoir (à savoir les films, DVD et vidéos, la télévision et la radio, les jeux vidéo, les nouveaux médias, la musique, les livres et la presse);
- les industries de la création: ces secteurs utilisent la culture comme intrant, mais leurs réalisations sont essentiellement fonctionnelles (à savoir l'architecture, la conception graphique, la mode, la publicité).

Les acteurs culturels englobent tous les types d'organisations et de personnes actives dans le domaine de la culture, telle que définie ci-dessus.

L'appel à propositions est divisé en deux lots, correspondant à deux objectifs spécifiques différents, comme suit:

Lot 1: Encourager les expressions culturelles qui visent à promouvoir la diversité, le dialogue interculturel et les droits culturels et humains, dans le contexte de la réconciliation, de la résolution des conflits et de la démocratisation

Lot 2: Renforcer les capacités des acteurs culturels pour le développement d'un secteur culturel dynamique contribuant à la croissance économique et au développement durable

Les propositions ne doivent concerner qu'un seul des deux lots.

Les actions dans le cadre des lots 1 et 2 ci-dessus peuvent être mis en œuvre à différents niveaux, pouvant impliquer le renforcement de l'environnement politique, réglementaire, juridique et économique; le renforcement des capacités des organismes publics et des acteurs non étatiques; le soutien à des initiatives pilotes spécifiques; ou la combinaison de plusieurs de ces niveaux. Les actions combinant plusieurs de ces niveaux seront considérées comme ayant de la valeur ajoutée.

⁹ Réalisée pour la Commission européenne en 2006 et disponible à l'adresse suivante:
http://ec.europa.eu/culture/key-documents/doc873_fr.htm

¹⁰ COM(2010) 183, disponible à l'adresse suivante:
http://ec.europa.eu/culture/documents/greenpaper_creative_industries_fr.pdf

Lot 1: Encourager les expressions culturelles qui visent à promouvoir la diversité, le dialogue interculturel et les droits culturels et humains, dans le contexte de la réconciliation, de la résolution des conflits et de la démocratisation

Types d'actions

Types d'actions pouvant être financées au titre du lot 1:

- sensibiliser les acteurs du secteur de la culture, les médias et la société civile à la nécessité de promouvoir les droits de l'homme, le dialogue interculturel et les attitudes/pratiques antidiscriminatoires, dans le contexte de la réconciliation, de la résolution des conflits et de la démocratisation, et renforcer leurs capacités en la matière;
- stimuler la coopération entre les acteurs du secteur de la culture, les médias, les professionnels de l'éducation et les organisations de la société civile actives dans la promotion de la démocratie et des droits de l'homme, afin de développer et de diffuser des contenus culturels diversifiés et adaptés aux contextes nationaux et régionaux;
- encourager les expressions culturelles qui assurent la promotion des droits de l'homme et de la lutte contre toute forme de discrimination (portant sur l'origine ethnique, le genre, les motifs religieux, etc.);
- soutenir des initiatives culturelles contribuant à la réconciliation et à la résolution pacifique des conflits, dans le contexte de tensions et de conflits interethniques ou interreligieux aux niveaux nationaux ou régionaux;
- soutenir des initiatives culturelles favorisant la liberté d'expression, y compris des minorités et des populations marginalisées, dans le cadre des processus de démocratisation;
- soutenir les initiatives des médias et les outils de diffusion innovants qui intègrent des contenus culturels favorisant la promotion des droits de l'homme et le dialogue interculturel, dans le contexte de la réconciliation, de la résolution des conflits et de la démocratisation;
- soutenir la participation de la société civile aux processus de gouvernance culturelle aux niveaux locaux, nationaux, régionaux et interrégionaux et promouvoir des politiques culturelles inclusives dans le respect de la diversité culturelle.

Les groupes cibles sont les acteurs culturels (tels que les responsables politiques, les artistes et les travailleurs du secteur de la culture), les médias, les professionnels de l'éducation et la société civile.

Priorités

Dans le cadre du lot 1, la priorité sera accordée aux actions qui:

- a) ciblent les zones géographiques, pays ou régions en situation critique en ce qui concerne la démocratisation ou la bonne gouvernance, les tensions interculturelles et les pratiques discriminatoires, notamment pour des motifs religieux et ethniques, ainsi que les pays/régions en conflit ou sortant d'un conflit. Ces situations doivent être clairement répertoriées et dûment justifiées dans le formulaire de demande de subvention;
- b) en outre, la priorité sera donnée aux propositions présentées par des demandeurs établis dans les pays bénéficiaires, afin d'en promouvoir l'appropriation ainsi qu'une forte initiative locale.

Résultats escomptés dans le cadre du lot 1:

- les acteurs du secteur de la culture, les médias et la société civile sont davantage conscients du rôle joué par la culture dans la promotion de la démocratisation, de la réconciliation et de la résolution des conflits, et ont développé des capacités leur permettant d'élaborer des stratégies et des actions adaptées;
- la coopération entre les acteurs du secteur de la culture, les médias, les professionnels de l'éducation et la société civile en vue de promouvoir la démocratie et les droits de l'homme augmente;
- des contenus culturels assurant la promotion de la démocratisation, de la réconciliation et de la résolution des conflits, adaptés aux contextes nationaux et régionaux, sont élaborés et diffusés et leur rôle est renforcé;
- des canaux d'échanges culturels sont établis ou développés, notamment pour les minorités ainsi que pour les populations et les pays isolés ou marginalisés;
- la sensibilisation à des expressions culturelles contribuant à la démocratisation, à la réconciliation et à la résolution des conflits augmente;
- la diversité et le niveau de la participation de la société civile aux processus de gouvernance culturelle sont renforcés.

Cette liste n'est pas exhaustive.

Lot 2: Renforcer les capacités des acteurs culturels pour le développement d'un secteur culturel dynamique contribuant à la croissance économique et au développement durable

Types d'action

Types d'actions pouvant être financées au titre du lot 2:

- créer un environnement propice à la créativité, à l'innovation, à la professionnalisation et à l'esprit d'entreprise dans le secteur culturel;
- soutenir la mise en place et le renforcement d'associations et de réseaux professionnels;
- améliorer les capacités de formation professionnelle et technique afin de renforcer les liens avec le secteur privé et d'accroître la capacité d'insertion professionnelle des bénéficiaires;
- renforcer les aptitudes et les compétences des acteurs du secteur de la culture participant à la création, à la production, à la distribution, à la commercialisation et à la gestion de biens et de services culturels;
- aider les acteurs du secteur de la culture à améliorer la distribution et la commercialisation de biens et de services culturels répondant à la demande locale ou régionale, et à créer les conditions nécessaires à leur diffusion et à leur accès aux marchés nationaux, régionaux et internationaux;
- aider les acteurs du secteur de la culture à améliorer les compétences et à maîtriser les technologies de l'information et de la communication, y compris les nouveaux médias;
- favoriser le transfert de connaissances, l'échange de savoir-faire et de bonnes pratiques entre les acteurs du secteur de la culture.

Les propositions doivent recenser clairement les résultats escomptés en termes d'amélioration de la situation socioéconomique des groupes cibles au niveau national ou régional, comme par exemple, l'amélioration des qualifications, la création d'emplois et de débouchés commerciaux, le développement de marchés locaux/régionaux, etc. Une attention particulière doit également être accordée aux stratégies à long terme

assurant la viabilité, au-delà de la durée de vie des actions, et la participation des communautés locales. À cet égard, les activités de suivi et d'évaluation et la méthodologie doivent être clairement définies dès le début.

En outre, la promotion ou la consolidation de partenariats public/privé innovants est considérée comme une valeur ajoutée.

Il convient également de noter que les actions doivent concerner des activités de renforcement des capacités et **non** l'organisation d'activités culturelles ou artistiques (telles que des festivals ou des manifestations artistiques).

Les groupes cibles sont les différentes catégories d'acteurs du secteur de la culture, tels que les responsables politiques, les artistes et les travailleurs du secteur de la culture en général (y compris les techniciens, les gestionnaires et les professionnels intervenant dans la production, la promotion et la distribution), les chefs d'entreprise, etc., ainsi que d'autres parties prenantes du secteur de la culture, y compris les organismes publics, les organisations de la société civile ou les entités de droit privé pertinents.

Priorités

Dans le cadre du lot 2, la priorité sera accordée aux actions qui:

- a) présentent un lien direct avec des activités génératrices de revenus et des possibilités d'emploi durables;
- b) démontrent leur incidence au niveau national ou régional, mesurée, soit par leur portée géographique, soit par leur convergence avec des politiques gouvernementales existantes.

Toutefois, étant donné que le futur programme «Médias et culture en faveur du développement dans les pays du sud de la Méditerranée» au titre de l'IEVP a un champ d'application similaire, les actions multi-pays concernant exclusivement des pays du sud de la Méditerranée¹¹ sont exclues du lot 2;

- c) en outre, la priorité sera donnée aux propositions présentées par des demandeurs établis dans les pays bénéficiaires, afin d'en promouvoir l'appropriation ainsi qu'une forte initiative locale.

Résultats escomptés dans le cadre du lot 2:

- l'esprit d'entreprise dans le secteur culturel est encouragé;
- les investissements publics et privés dans le secteur culturel augmentent;
- les capacités et la représentativité des associations et des réseaux professionnels sont renforcées;
- les artistes et les travailleurs du secteur de la culture ont de meilleures conditions de travail et leur statut est mieux reconnu;
- la capacité de formation et de professionnalisation dans le secteur culturel est améliorée;
- les aptitudes et les compétences en matière de création, de production, de commercialisation et de gestion de biens et de services culturels sont renforcées;
- les activités informelles dans le secteur de la culture sont améliorées de façon à devenir plus structurées, plus efficaces et plus durables;
- les activités dans le secteur de la culture s'étendent et les revenus des artistes et des travailleurs du secteur de la culture augmentent;
- les perspectives d'emploi dans le secteur culturel augmentent;
- la diffusion des biens et des services culturels locaux/régionaux et leur accès au marché sont facilités;

¹¹ Pays du sud de la Méditerranée: Algérie, Égypte, Israël, Jordanie, Liban, Libye, Maroc, Syrie, Territoire palestinien occupé et Tunisie.

- la contribution du secteur culturel au développement et à la croissance économique au niveau local, régional ou national augmente et est mieux mise en évidence.

Cette liste n'est pas exhaustive.

1.3 MONTANT DE L'ENVELOPPE FINANCIERE MISE A DISPOSITION PAR L'ADMINISTRATION CONTRACTANTE

Le montant indicatif global mis à disposition au titre du présent appel à propositions s'élève à 22 200 000 EUR. L'administration contractante se réserve la possibilité de ne pas attribuer tous les fonds disponibles. Par ailleurs, ce montant indicatif pourrait être augmenté si des fonds additionnels issus de la même année budgétaire ou d'une année budgétaire postérieure devenaient disponibles.

Répartition indicative du budget par lot:

Lot 1: 12 000 000 EUR

Lot 2: 10 200 000 EUR

Si le montant indicatif prévu pour un lot spécifique ne peut être attribué 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.

Montant des subventions

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

- montant minimum: 300 000 EUR
- montant maximum: 1 000 000 EUR

Au titre du présent appel à propositions, aucune demande de subvention ne peut excéder 80 % du total estimé des coûts éligibles de l'action (voir également section 2.1.4).

Le solde (c'est-à-dire la différence entre le coût total de l'action et le montant demandé à l'autorité contractante) doit être financé par 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.

Dans certains cas exceptionnels, pour des actions au titre du lot 1 uniquement, 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.

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

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 l'UE, que peut être consulté à l'adresse suivante:

<http://ec.europa.eu/europeaid/prag/annexes.do?group=A>

S'y ajoutent les définitions suivantes:

Demandeur	organisation chargée de soumettre la demande
Partenariat	regroupement d'organisations, à savoir le demandeur principal et ses partenaires, en vue de la mise en œuvre de l'action proposée
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
Contractant	organisation recrutée par le bénéficiaire ou son/ses partenaire(s), selon les procédures appropriées, pour 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 184a des Modalités d'exécution du Règlement financier ¹²

2.1 CRITERES D'ELIGIBILITE

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?

(1) Les demandeurs **doivent** satisfaire aux conditions suivantes:

- être une personne morale **et**
- sans but lucratif **et**

¹² http://ec.europa.eu/budget/documents/financial_regulation_fr.htm

- appartenir à l'une des catégories suivantes:
 - acteurs non étatiques¹³;
 - organismes publics ou paraétatiques, les autorités locales et leurs regroupements ou associations représentatives¹⁴ **et**
 - être établi¹⁵:
 - dans un pays ou territoire éligible indiqué à l'annexe F des présentes lignes directrices ou dans un autre pays en développement repris dans la liste du comité d'aide au développement de l'OCDE (CAD/OCDE)¹⁶
- ou**
- d'un des États membres de l'EEE¹⁷, d'un pays en voie d'adhésion (Croatie), ou d'un pays officiellement candidat à l'adhésion à l'UE (Ancienne République Yougoslave de Macédoine, Islande, Monténégro, Serbie, Turquie).

De plus, pour les actions proposées qui sont exclusivement mises en œuvre dans les **pays les moins développés** tels que définis par le CAD/OCDE¹⁸, l'accès réciproque est accordé aux membres de ce dernier¹⁹; **et**

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

¹³ Au sens de l'article 24, paragraphe 2, 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: 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.

¹⁴ Les regroupements et associations formels d'autorités locales peuvent soumettre une demande sous le nom du regroupement ou association légalement constitué. Si le groupement s'est formé de manière informelle, la demande doit être soumise au nom d'une autorité chef de file, les autres agissant en qualité de partenaires.

¹⁵ L'établissement est déterminé sur la base des statuts de l'organisation, qui devront permettre d'établir qu'elle a été créée par un acte relevant du droit interne du pays. 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.

¹⁶ 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 L 378 du 27.12.2006), modifié par le règlement (CE) n° 960/2009 de la Commission du 14 octobre 2009 (JO L 270 du 15.10.2009), <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2009:270:0008:0011:FR:PDF>

¹⁷ Les 27 États membres de l'UE, l'Islande, le Liechtenstein et la Norvège.

¹⁸ 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 L 378 du 27.12.2006), modifié par le règlement (CE) n° 960/2009 de la Commission du 14 octobre 2009 (JO L 270 du 15.10.2009), <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2009:270:0008:0011:FR:PDF>

¹⁹ 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.

(2) Ne peuvent participer à des appels à propositions, ni être bénéficiaires d'une subvention, les demandeurs en situations d'exclusion mentionnées à la section 2.3.3 du Guide Pratique des procédures contractuelles dans le cadre des actions extérieures de l'UE (disponible sur le site Internet d'EuropeAid à l'adresse suivante: <http://ec.europa.eu/europeaid/prag/document.do?locale=fr>);

Dans la partie A, section IV et, si applicable, dans la partie B, section VII du formulaire de demande de subvention (Déclaration du demandeur), les demandeurs sont tenus de certifier qu'ils ne se trouvent dans aucune de ces situations.

2.1.2 Partenariats et éligibilité des partenaires

Partenaires

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

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 qui s'appliquent au bénéficiaire de la subvention. En plus des catégories citées à la section 2.1.1, les partenaires peuvent néanmoins appartenir aux catégories suivantes:

- entités à but lucratif (les sociétés, entreprises et autres organismes et agents économiques privés) pour autant que leur engagement dans l'action n'engendre aucun bénéfice;
- organisations intergouvernementales internationales comme définies à l'Article 43 des Modalités d'exécution du Règlement financier²⁰.

Partenariats

Dans le cadre du présent appel à propositions, lot 1 et lot 2, les actions doivent impliquer un partenariat incluant au moins deux partenaires (en plus du demandeur). Au moins un des partenaires doit être établi dans le pays bénéficiaire de l'action. Dans le cas d'actions multi-pays, le partenariat doit impliquer au moins un partenaire local pour chaque pays bénéficiaire de l'action. Ce partenaire local doit être établi dans le respectif pays bénéficiaire de l'action (voir note de bas de page 15)

La Commission européenne attachera une importance particulière à la **qualité du partenariat**. Dans ce contexte, le demandeur doit clairement démontrer dans l'annexe A, partie A, section II.2.1 les avantages et la valeur ajoutée escomptés du partenariat proposé.

En outre, **pour le lot 1**, au moins un des partenaires locaux doit avoir de l'expérience en tant qu'acteur culturel tel que défini dans la section 1.2 des présentes lignes directrices. L'expérience spécifique de cet acteur culturel doit être clairement décrite dans l'annexe A, partie B, section IV.1 – Description des partenaires et sera évaluée dans le formulaire de demande complète (voir ci-dessous section 2.3, Section 1 de la grille d'évaluation de la demande complète).

NB: Seules les organisations mentionnées dans l'annexe A, partie A section I et dans l'annexe A, partie B section IV, seront prises en considération en tant que partenaires.

²⁰ Les organisations internationales sont des organisations internationales de droit public créées par des accords intergouvernementaux ainsi que les agences spécialisées créées par celles-ci. Le Comité International de la Croix-Rouge (CICR), la Fédération internationale des Sociétés nationales de la Croix-Rouge et du Croissant-Rouge, la Banque européenne d'investissement (BEI) ainsi que le Fonds européen d'investissement (FEI) sont également reconnus comme des organisations internationales. NB: 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.

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 associés 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 V du formulaire de demande, intitulée « Associés du demandeur participant à l'action ».

- Contractants

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

Secteurs ou thèmes

Les actions doivent concerner exclusivement un des deux lots indiqués à la section 1.2 ci-dessus.

Couverture géographique

Les actions doivent être mises en œuvre dans un ou plusieurs des pays ou territoires éligibles au titre de l'Instrument de Coopération au Développement figurant à l'annexe F des présentes lignes directrices.

Toutefois, **pour le lot 2**, les actions multi-pays concernant exclusivement des pays du sud de la Méditerranée²¹ **ne sont pas éligibles**.

Pour le lot 1, les priorités relatives à la localisation de l'action sont indiquées à la section 1.2 ci-dessus.

Lorsque cela est dûment justifié par la nature de l'action, certaines activités peuvent être réalisées dans d'autres pays à condition qu'elles constituent une partie **mineure** de l'action et qu'elles contribuent **directement** aux objectifs du présent appel à propositions. Dans ce cas, **le demandeur doit fournir des explications prouvant que telles activités constituent une valeur ajoutée par rapport aux résultats de**

²¹ Pays du sud de la Méditerranée: Algérie, Égypte, Israël, Jordanie, Liban, Libye, Maroc, Syrie, Territoire palestinien occupé et Tunisie.

l'action et inclure tout les éléments essentiels décrivant les bénéfices additionnels pour le(s) pays principal(aux) de l'action.

Types d'action

Les types d'action susceptibles de financement dans le cadre de chacun des deux lots au titre du présent appel à propositions sont indiqués à la section 1.2 ci-dessus.

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

Le montant total maximal qui pourra être versé à des tiers par le bénéficiaire sous la forme de subventions en cascade s'élève à 100 000 EUR, avec un montant maximum de 10 000 EUR par tiers.

Visibilité

L'action doit se conformer aux règles concernant la visibilité du financement de l'UE (se référer au Manuel de communication et de visibilité pour les actions extérieures de l'UE tel qu'établi et publié par la Commission européenne qui peut être consulté à l'adresse:

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. (Voir annexe A, Partie B, section II.1.2)

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 uniques: les conférences ne peuvent être subventionnées que si elles s'inscrivent dans un programme d'activités plus large, à mettre en œuvre sur la durée de vie du projet. À cette fin, les activités préparatoires en vue d'une conférence et la publication des actes d'une conférence ne constituent pas en elles-mêmes des «activités plus larges»;
- actions de soutien à des partis politiques;
- actions incluant des aspects de prosélytisme;
- actions concernant uniquement ou principalement la recherche académique (tandis que les activités de recherche appliquée, de démonstration ou d'actions pilotes visant à établir une coopération efficace entre les institutions universitaires et gouvernementales (ou les autorités locales) peuvent être prévues dans le cadre de l'action);
- actions ayant un but clairement commercial telles que la mise en place d'infrastructures d'imprimerie, la construction de lieux d'exposition ou d'autres activités similaires.

Nombre de demandes et de subventions par demandeur

Un demandeur peut soumettre plus d'une demande dans le cadre de cet appel à propositions.

Un demandeur ne peut se voir attribuer qu'une seule subvention au titre du présent appel à propositions.

Un demandeur peut être partenaire en même temps dans d'autres demandes.

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 demander des clarifications, des corrections, des modifications ou des réductions. En aucun cas les corrections ne peuvent aboutir à augmenter ni le montant ni 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.

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 PRESENTATION DE LA DEMANDE ET PROCEDURES A SUIVRE

L'enregistrement préalable des demandeurs et des partenaires dans la base de données PADOR, accessible à l'adresse suivante http://ec.europa.eu/europeaid/work/online-services/pador/index_fr.htm, est **obligatoire** pour le présent appel à propositions, comme suit:

Phase 1, note succincte de présentation:

L'enregistrement dans PADOR est obligatoire pour les demandeurs de subventions.

L'enregistrement dans PADOR est facultatif mais recommandé pour les partenaires.

Phase 2, 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 de EuropeAid à l'adresse: http://ec.europa.eu/europeaid/work/online-services/pador/index_fr.htm

Avant de commencer l'enregistrement de votre organisation dans PADOR, veuillez prendre connaissance du "Guide PADOR" disponible la page indiquée ci-dessus. Il explique le processus d'enregistrement.

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

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 *off-line*" à l'annexe E des 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

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 Partie A). Les demandeurs doivent respecter scrupuleusement le format du formulaire de demande. Les demandes soumises sur des formulaires correspondant à un autre appel à propositions **pourront être rejetées**.

Les notes succinctes de présentation devront être soumises dans l'une des langues de l'UE suivantes: **anglais, français, espagnol ou portugais**, à savoir 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 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. Aucune modification du partenariat entre la note succincte et le formulaire complet de demande ne sera autorisée excepté dans des cas exceptionnels dûment justifiés par des cas de force majeure. Il est entendu par force majeure toute situation imprévisible et exceptionnelle ou d'un événement hors du contrôle des parties qui empêche l'une d'entre elles de remplir une de ses obligations, n'est pas imputable à une faute ou d'une négligence de leur part et est insurmontable en dépit de toute la diligence de leur part. Dans un tel cas, le demandeur doit indiquer clairement la modification demandée et justifier sa demande dans la partie B, section VI du formulaire de demande de subvention. La validité de la justification sera examinée au cours de l'évaluation de la demande complète. Si la justification n'est pas considérée comme valable par le Comité d'évaluation, la proposition peut être rejetée sur cette seule base. La contribution de l'UE ne devrait pas varier de l'estimation initiale de plus de 20 %.

Toute erreur ou incohérence 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 notes succinctes 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?

Les notes succinctes de présentations, la liste de contrôle pour les notes succinctes (Partie A section III du formulaire de demande de subvention) ainsi que la "Déclaration du demandeur" pour les notes succinctes (Partie A section IV du formulaire de demande de subvention) y afférentes **doivent** être **envoyées par e-mail uniquement** à l'adresse suivante:

EuropeAid-DCI-CULTURE2012@ec.europa.eu

Le champ objet de l'e-mail doit porter la référence de l'appel à propositions et le nom de l'organisation demandeuse.

Le demandeur recevra un accusé de réception automatique suite à la soumission de sa note succincte de présentation. Veuillez cependant noter que si plusieurs notes succinctes sont envoyées de la même adresse e-mail le même jour, **un seul** accusé de réception sera généré.

Les notes succinctes envoyées par d'autres moyens (courrier recommandé, service de messagerie, fax, remise en main propre, etc.) ou à d'autres adresses e-mail **peuvent être rejetées**.

Les demandeurs doivent s'assurer que la note succincte de présentation est complète en utilisant la liste de contrôles (Partie A, section III 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 pour soumettre la note succincte de présentation est fixée au **18 décembre 2012 à 16:00 heures** (date et heure de Bruxelles).

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

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

Le demandeur est seul responsable pour le suivi de l'arrivée effective de sa demande. Outre l'accusé de réception automatique mentionné dans la section 2.2.2 ci-dessus, la Commission européenne enverra une confirmation de réception à la date annoncée dans le calendrier indicatif (voir section 2.5.2) à l'adresse e-mail de contact reprise dans le formulaire de demande. Si le demandeur ne reçoit aucune confirmation à ladite date, il doit immédiatement contacter la Commission européenne via l'adresse e-mail suivant: **EuropeAid-DCI-CULTURE2012@ec.europa.eu**. La Commission européenne ne peut pas être tenue responsable en cas de non réception d'une demande.

2.2.4 Autres renseignements sur la note succincte de présentation

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

Adresse de courrier électronique: **EuropeAid-DCI-CULTURE2012@ec.europa.eu**

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

Les réponses seront fournies au plus tard 11 jours avant la date limite de soumission des notes succinctes de présentation.

Aucune réponse individuelle ne sera donnée aux questions. Toutes les questions et les réponses, ainsi que toutes autres informations susceptibles d'être importantes pour les demandeurs au cours de la procédure d'évaluation, seront publiées sur le site internet d'EuropeAid http://ec.europa.eu/europeaid/work/funding/index_fr.htm

1. "Appels à propositions"
2. "recherche par référence"
3. "133529"

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

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.

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 demandes soumises sur des formulaires correspondant à un autre appel à propositions **pourront être rejetées**.

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

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 VI du formulaire de demande) 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.

Veillez 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 formulaires complets de demande ainsi que le budget et le cadre logique **doivent** être **envoyés par e-mail uniquement** à l'adresse suivante:

EuropeAid-DCI-CULTURE2012@ec.europa.eu

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

Le demandeur recevra un accusé de réception automatique suite à la soumission de son formulaire complet de demande. Veuillez cependant noter que si plusieurs formulaire complet de demande sont envoyés de la même adresse e-mail le même jour, **un seul accusé de réception sera généré.**

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

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

Les demandeurs doivent s'assurer que leur demande est complète en utilisant la liste de contrôles (Partie B, section VI 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 formulaires complets de demande sera communiquée dans la lettre aux demandeurs dont les demandes ont été présélectionnées.

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

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

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: EuropeAid-DCI-CULTURE2012@ec.europa.eu

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

Les réponses seront fournies au plus tard 11 jours avant la date limite de soumission des demandes.

Aucune réponse individuelle ne sera donnée aux questions. Toutes les questions et les réponses, ainsi que toutes autres informations susceptibles d'être importantes pour les demandeurs au cours de la procédure d'évaluation, seront publiées sur le site internet d'EuropeAid: http://ec.europa.eu/europeaid/work/funding/index_fr.htm

1. "Appel à propositions"
2. "recherche par référence"
3. "133529"

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

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.

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

2.3 ÉVALUATION ET SELECTION 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 aux sections 2.1.1, 2.1.2 ou 2.1.3, la demande sera rejetée sur cette seule base.

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

Les éléments suivants seront examinés:

- La date limite de soumission a été respectée. Si la date limite n'a pas été respectée, la demande sera automatiquement rejetée.
- La note succincte de présentation répond à tous les critères spécifiés aux point 1-5 de la liste de contrôles (Partie A, section III 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	
	Sous-note	
1. Pertinence de l'action		30
1.1 Dans quelle mesure la proposition est-elle pertinente par rapport aux objectifs et priorités de l'appel à propositions? <i>Note: La note maximum ne sera attribuée que si la proposition répond spécifiquement à toutes les priorités spécifiques au lot concerné indiquées dans la section 1.2 de ces lignes directrices.</i>	5x2	
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)	5x2	
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 de genres, les besoins des infirmes, les droits des minorités et les droits des populations indigènes ou l'innovation et de meilleures pratiques, ainsi que les autres éléments complémentaires mentionnés dans la section 1.2 des lignes directrices: – Lots 1 et 2: actions combinant plusieurs niveaux d'intervention (niveau de l'environnement favorable, des capacités des acteurs, d'initiatives pilote) – Lot 2: la promotion ou la consolidation de partenariats public/privé innovants ?	5	
2. Conception de l'action		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?	5x2	
2.2 L'action est-elle faisable et logique par rapport aux objectifs et résultats escomptés?	5x2	
NOTE GLOBALE		50

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 présentations 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 au moins 2 fois le budget disponible pour le présent appel à propositions, compte tenu des enveloppes financières indicatives 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.

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.

(2) 2^{ème} 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 1-9 de la liste de contrôles (Partie B, section VI 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 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 ses partenaires possèdent-ils une expérience en gestion de projets suffisante?	5
1.2 Le demandeur et ses partenaires possèdent-ils une expertise technique suffisante? (notamment, une connaissance des questions/points à traiter)	5
1.3 Le demandeur et 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
<i>Report de la note obtenue lors de l'évaluation de la note succincte de présentation</i>	
3. Efficacité et faisabilité de l'action	20
3.1 Les activités proposées sont-elles appropriées, 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 (<i>comment seront financées les activités à la fin de la subvention ?</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 résulter en de meilleures lois, codes de conduite, méthodes, etc.?</i>) - d'un point de vue environnemental (le cas échéant) (<i>l'action aura-t-elle un impact positif/négatif sur l'environnement?</i>)	5

5. Budget et rapport coût-efficacité de l'action	15
5.1 Les activités sont-elles convenablement reflétées dans le budget?	5 x 2
5.2 Le ratio entre les coûts estimés et les résultats escomptés est-il satisfaisant?	5
Note globale maximum	100

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) 3^{ème} 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 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 VII du formulaire de demande de subvention) et les pièces justificatives fournies par ce dernier sera vérifiée. Toute pièce justificative manquante ou toute incohérence entre la déclaration du demandeur et les pièces justificatives pourra conduire sur cette seule base au rejet de la demande.
- L'éligibilité 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 SÉLECTIONNÉES

Les demandeurs qui ont été provisoirement sélectionnés ou inclus dans la liste de réserve seront informés par écrit par l'administration contractante.

Toutes les pièces justificatives à fournir **par les demandeurs** dans le cadre du présent appel à propositions **doivent être chargées** dans le système PADOR²². La date limite pour ce faire est la même que celle fixée pour la soumission de la note succincte de présentation (voir section 2.2.3). Leurs **partenaires** doivent transférer dans PADOR toutes les pièces justificatives en leur possession avant la soumission de la demande complète. Les demandeurs et partenaires déjà enregistrés dans PADOR et devant mettre à jour leur profil et/ou les pièces justificatives peuvent le faire au plus tard à la date limite de soumission de la proposition complète.

²² Voir la section 2.2.

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

Pièces justificatives requises pour le demandeur :

1. Les statuts ou articles d'association de l'organisation demandeur²³.
Ces documents doivent prouver que l'organisation en question satisfait à tous les critères d'éligibilité requis, indiqués au section 2.1.1 ci-dessus. Ils doivent porter le cachet de l'autorité nationale adéquate (ministère, notaire, etc) ou être accompagnés d'un certificat d'enregistrement ou autre document adéquat. Ces documents d'accompagnement doivent être chargés dans PADOR dans le même fichier électronique que les statuts ou articles d'association ou, quand un formulaire PADOR *off-line* est soumis, doivent être envoyés avec les pièces justificatives
2. Lorsque la subvention demandée est supérieure à 500 000 EUR, 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.
3. Une copie des états financiers les plus récents du demandeur (compte de résultats et bilan du dernier exercice clos)²⁴.
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.

Pièces justificatives à fournir par les partenaires :

Les statuts ou articles d'association de l'organisation partenaire²⁵. Ces documents doivent prouver que l'organisation en cause satisfait à tous les critères d'éligibilité obligatoires indiqués à la section 2.1.2 ci-dessus. Ils doivent être validés par l'autorité nationale investie du pouvoir d'autorisation (ministère, notaire, etc.) ou être accompagnés d'un certificat d'enregistrement ou autre document adéquat. Ces documents d'accompagnement doivent être chargés dans PADOR dans le même fichier électronique que les statuts ou articles d'association ou, dans le cas d'un formulaire PADOR *off-line*, 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:

²³ Lorsque le demandeur est une entité publique créée par loi, une copie de ladite loi doit être fournie.

²⁴ Cette obligation ne s'applique pas aux entités publiques ni lorsque les comptes sont en pratique le même document que le rapport d'audit déjà fourni en vertu de la section 2.4, point 2 ci-dessus.

²⁵ Lorsque l'organisation est une entité publique créée par loi, une copie de ladite loi ou de tout autre document officiel reconnaissant le statut public conformément à la législation nationale pertinente doit être fournie.

Conditions applicables à toutes les pièces justificatives:

Lorsque ces documents ne sont pas rédigés dans l'une des langues officielles de l'Union européenne, une traduction dans l'une des langues de l'appel à propositions (voir section 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, dans le cas d'un formulaire PADOR *off-line*, être envoyée avec les pièces justificatives) et prévaudra pour l'analyse de la proposition.

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

Si ces pièces justificatives ne sont pas fournies avant la date limite fixée indiquée ci-dessus, 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, 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 ou de la vérification de l'éligibilité et qui désirent obtenir des informations complémentaires doivent en faire la demande **par courrier** à l'adresse ci-après, en indiquant la référence de l'appel à propositions et le numéro attribué à leur proposition:

Commission européenne
Direction Générale du Développement et de la Coopération - EuropeAid
Unité D.6 – Finances, contrats et audit
À l'attention du chef d'unité
Bureau: SC 15 05/70
B - 1049 Bruxelles
Belgique

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

Commission européenne
Direction Générale du Développement et de la Coopération - EuropeAid
Unité D.4 – Éducation, Santé, Recherche, Culture
À l'attention du chef d'unité

Bureau: SC15 04/65
B - 1049 Bruxelles

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 peut adresser une requête, dans un délai de 90 jours à compter de la date de réception de la réponse de la Commission européenne, directement à:

Commission européenne
Direction Générale du Développement et de la Coopération - EuropeAid
Direction D – Développement humain et de la société
À l'attention du directeur
Bureau: SC-15 04/002
B - 1049 Bruxelles, Belgique

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

Si, par la suite, un demandeur s'estime lésé par une erreur ou irrégularité commise dans le cadre de la procédure d'attribution, il peut adresser une plainte (voir section 2.4.15 du Guide Pratique).

2.5.2 Calendrier indicatif

Des informations préliminaires sur les principales étapes de la procédure à suivre pour le présent appel à propositions sont disponibles dans le tableau relatif aux «appels à propositions globaux en cours» sous l'onglet «programmes thématiques», sur le site web d'EuropeAid, à l'adresse suivante: http://ec.europa.eu/europeaid/work/funding/index_fr.htm.

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

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

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

Suite à la décision d'attribution d'une subvention, le bénéficiaire se verra offrir un contrat basé sur le format de contrat de subvention type de l'administration contractante (voir annexe G des présentes lignes directrices). Les demandeurs doivent être conscients que la révision en cours du règlement n° 1605/2002 du 25 Juin 2002 sur le «règlement financier applicable au budget général des Communautés européennes» (JO L 248 du 16.9.2002, ci-après "le règlement financier") va imposer certaines modifications au contrat de subvention de l'autorité contractante, notamment - mais pas exclusivement - en ce qui concerne les intérêts produits par le préfinancement et sur les délais de paiements dus par l'administration contractante. Ces changements devraient être pris en considération, et sont pour la plupart, plus favorable au demandeur.

En signant la "Déclaration du demandeur" (annexe A, Partie A, section IV et, si applicable, Partie B, section VII), le demandeur déclare avoir pris connaissance que la version actuelle des conditions contractuelles prévues dans le contrat type de subvention peut être modifiée à la suite de la révision du règlement financier.

La version finale du contrat type de subvention sera disponible en Novembre 2012 et sera disponible sur le site Web suivant à l'adresse suivante: <http://ec.europa.eu/europeaid/prag/document.do?locale=fr> .

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

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

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

- la Décision de la Commission européenne du 16.12.2008 relative au Système d'Alerte Précoce (SAP) à l'usage des ordonnateurs de la Commission européenne et des agences exécutives (JO L 344 du 20.12.2008, p. 125), ou
- du Règlement de la Commission européenne du 17.12.2008 sur la Base de Données Centrale sur les Exclusions (BDCE) (JO L 344 du 20.12.2008, p. 12),

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

3. LISTE DES ANNEXES

DOCUMENTS A COMPLETER

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

ANNEXE B: BUDGET (FORMAT EXCEL)

ANNEXE C: CADRE LOGIQUE (FORMAT EXCEL)

ANNEXE D: FICHE D'ENTITE LEGALE (FORMAT PDF) Voir les documents de **E3e** disponible à l'adresse:
<http://ec.europa.eu/europeaid/prag/annexes.do?group=E>

ANNEXE E: FORMULAIRE PADOR *OFF-LINE* (SEULEMENT SI IMPOSSIBLE DE S'ENREGISTRER DANS PADOR)
http://ec.europa.eu/europeaid/work/online-services/pador/dispensation_fr.htm

DOCUMENTS POUR INFORMATION

ANNEXE F: LISTE DES PAYS ET TERRITOIRES BENEFICIAIRES ELIGIBLES

ANNEXE G: MODELE DE CONTRAT DE SUBVENTION Voir les documents de **E3h_1 à E3h_10** à l'adresse:
<http://ec.europa.eu/europeaid/prag/annexes.do?group=E>

E3h_1 - CONDITIONS PARTICULIERES

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

E3h_3 - ANNEXE IV: PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES

E3h_4 - ANNEXE V: MODELE DE DEMANDE DE PAIEMENT

E3h_5 - ANNEXE VI: MODELE DE RAPPORT NARRATIF INTERMEDIAIRE

E3h_6 - ANNEXE VI: MODELE DE RAPPORT NARRATIF FINAL

E3h_7 - ANNEXE VI: MODELE DE RAPPORT FINANCIER

E3h_8 - ANNEXE VII: MODELE DE RAPPORT DE CONSTATATIONS ET DE TERMES DE REFERENCE POUR
UNE VERIFICATION DES DEPENSES D'UN CONTRAT DE SUBVENTION CONCLU DANS LE CADRE DES
ACTIONS EXTERIEURES DE L'UE

E3h_9 - ANNEXE VIII: MODELE DE GARANTIE FINANCIERE

E3h_10 - ANNEXE IX: MODELE DE TRANSFERT DE PROPRIETE DES ACTIFS

ANNEXE H: FORMULAIRE D'IDENTIFICATION FINANCIERE

Voir document **E3f**, disponible à l'adresse: <http://ec.europa.eu/europeaid/prag/annexes.do?group=E>

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

ANNEXE J: INFORMATION RELATIVE AU REGIME FISCAL APPLICABLE AU CONTRAT DE SUBVENTION SIGNE
DANS LE CADRE DE L'APPEL A PROPOSITIONS

ANNEXE K: LIGNES DIRECTRICES GESTION DU CYCLE DE PROJET

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