



Commission européenne

"Les Acteurs Non Etatiques et les Autorités Locales dans le Développement"

Objectif 1: Actions dans les pays partenaires (multi-pays)

Objectif 2: Sensibilisation et éducation au développement en Europe

Objectif 3: Coordination, coopération et activités de mise en réseau entre autorités locales dans le domaine du développement

**Appel à propositions restreint 2009
pour les Autorités Locales**

Lignes directrices à l'intention des demandeurs de subvention

Ligne budgétaire 21.03.02

Référence: EuropeAid/129200/C/ACT/TPS

Date limite de soumission des Notes Succinctes de Présentation : 25/02/2010

Avertissement

L'**enregistrement préalable** des demandeurs dans la base de données en ligne d'EuropeAid, PADOR, est obligatoire pour le présent appel à propositions (voir le point 2.2. ci-dessous pour plus de détails)

Cet appel à propositions est un appel "restreint". Dans un premier temps, les demandeurs doivent soumettre seulement une note succincte de présentation pour 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 sera vérifiée pour les demandeurs qui auront été sélectionnés provisoirement. Cette vérification se fera sur la base des documents justificatifs requis par la Commission européenne, de la « Déclaration du demandeur » signée et envoyée avec la « note succincte de présentation » et de la seconde « Déclaration du demandeur » envoyée avec le formulaire de demande complet.

Table des matières

1.	LE PROGRAMME: «LES ACTEURS NON ETATIQUES ET LES AUTORITES LOCALES DANS LE DEVELOPPEMENT»	4
1.1	CONTEXTE.....	4
1.2	OBJECTIFS DU PROGRAMME ET PRIORITES	5
1.3	MONTANT DE L'ENVELOPPE FINANCIERE MISE A DISPOSITION PAR LA COMMISSION EUROPEENNE.....	8
2.	REGLES APPLICABLES AU PRESENT APPEL A PROPOSITIONS	10
2.1	CRITERES D'ELIGIBILITE.....	10
2.1.1	Éligibilité des demandeurs : qui peut présenter une demande de subvention?	10
2.1.2	Partenariats et éligibilité des partenaires.....	11
2.1.3	Éligibilité des actions : pour quelles actions une demande peut-elle être présentée ?	13
2.1.4	Éligibilité des coûts : quels coûts peuvent être pris en considération dans la subvention ?.....	15
2.2	PRESENTATION DE LA DEMANDE ET PROCEDURES A SUIVRE	17
2.2.1	Contenu de la note succincte de présentation.....	18
2.2.2	Où et comment envoyer les notes succinctes de présentation.....	18
2.2.3	Date limite de soumission des notes succinctes de présentation.....	19
2.2.4	Autres renseignements sur la note succincte de présentation	19
2.2.5	Formulaire complet de demande.....	20
2.2.6	Où et comment envoyer les formulaires complets de demande.....	21
2.2.7	Date limite de soumission du formulaire complet de demande.....	22
2.2.8	Autres renseignements concernant le formulaire complet de demande.....	22
2.3	EVALUATION ET SELECTION DES DEMANDES.....	24
2.4	SOUMISSION DES PIECES JUSTIFICATIVES.....	29
2.5	NOTIFICATION DE LA DECISION DE LA COMMISSION EUROPEENNE.....	31
2.5.1	Contenu de la décision.....	31
2.5.2	Calendrier indicatif.....	32
2.6	CONDITIONS APPLICABLES A LA MISE EN ŒUVRE DE L'ACTION SUITE A LA DECISION DE LA COMMISSION EUROPEENNE D'ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION	33
2.7	SYSTÈME D'ALERTE PRÉCOCE ET BASE DE DONNÉES CENTRALE SUR LES EXCLUSIONS	33
3.	LISTE DES ANNEXES	34

1. LE PROGRAMME: «LES ACTEURS NON ETATIQUES ET LES AUTORITES LOCALES DANS LE DEVELOPPEMENT»

1.1 CONTEXTE

La Commission européenne coopère depuis longtemps avec les organisations non gouvernementales et d'autres organisations de la société civile, ainsi qu'avec les autorités locales décentralisées, dans le domaine du développement.

Depuis des années, les autorités locales (AL) sont de plus en plus considérées comme des acteurs dans la politique du développement. Reconnaisant leur rôle, la Commission européenne les encourage à participer à la conception des politiques de développement et à leur mise en œuvre. En effet, les AL peuvent grandement contribuer à optimiser l'efficacité de l'aide, car elles possèdent une expérience directe du développement territorial et de la décentralisation. Compétentes pour résoudre des problèmes de terrain, les AL constituent un niveau particulièrement approprié pour mener à bien des actions visant à réduire la pauvreté. Représentant l'intérêt général, proche du citoyen, elles disposent également d'une expertise et d'un savoir faire permettant d'apporter une réelle valeur ajoutée dans une multitude de domaines du développement.

Le programme thématique "Acteurs Non Etatiques et Autorités Locales dans le développement", introduit en 2007, a comme objectif général 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.

Le règlement (CE) n° 1905/2006 du Parlement européen et du Conseil (JO L 163 du 23.06.2007) portant établissement d'un instrument de financement de la coopération au développement, et plus spécifiquement son article 14, constitue la base juridique de ce programme thématique¹.

Comme stipulé par le Document de Stratégie 2007 – 2010 et le Programme Annuel d'Action 2009² 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».

Les trois principales composantes du programme correspondent aux objectifs suivants:

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

Par ailleurs, les propositions contenues dans la **communication de la Commission européenne intitulée "Les autorités locales: des acteurs en faveur du développement"**³ adoptée en octobre 2008 et les

¹ Règlement modifié par la Règlement (CE) n° 960/2009, JO L270 du 15/10/2009

² Les documents de programmation sont tous disponibles à l'adresse suivante:
http://ec.europa.eu/europeaid/what/civil-society/index_fr.htm

³ COM(2008) 626 final du 8.10.2008.

conclusions du Conseil en novembre de la même année, confirment l'engagement de la Commission européenne envers le rôle des autorités locales dans le domaine du développement. Cette communication souligne l'importance des autorités locales en tant qu'acteurs clés du développement et identifie les premiers éléments d'une stratégie de réponse au niveau de l'UE. Elle vise également à lancer un processus qui renforcera leur participation dans la conception et la mise en œuvre d'activités de développement, de façon coordonnée et stratégique.

1.2 OBJECTIFS DU PROGRAMME ET PRIORITES

Cet appel porte sur les trois objectifs du programme. **Il convient de noter qu'une proposition ne peut pas viser plus d'un objectif.**

Objectif 1 – Actions dans des pays partenaires (multi-pays)

A) L'objectif 1 vise à appuyer des actions soumises par des autorités locales pour promouvoir dans les pays partenaires la mise en place de sociétés qui mettent l'accent sur les principes d'intégration et d'autonomie. Ces actions doivent avoir un caractère global, plurinationnel et comprendre des activités visant à améliorer la capacité des autorités locales des pays partenaires à s'impliquer dans les processus locaux, nationaux et internationaux de prise de décisions.

La priorité sera accordée aux actions suivantes:

A.1) Des actions visant à améliorer les conditions de vie des populations et correspondant traditionnellement au mandat, aux responsabilités statutaires, à la compétence et à l'expertise des autorités locales, telles que à titre d'exemple: l'aménagement du territoire, la gestion des zones métropolitaines, l'accès à l'eau potable et à l'assainissement de base, la gestion des déchets, la planification urbaine stratégique, la prévention des risques, la fiscalité locale et la gestion des finances locales, les transports publics, la promotion de l'économie (y compris le commerce équitable), la lutte contre le chômage et le développement d'activités génératrices de revenus, des services sociaux publics comme la santé préventive, l'éducation, la culture, le développement durable ainsi que la valorisation du patrimoine humain et culturel.

Une attention particulière sera accordée aux actions fournissant une prestation innovatrice de services ou une prestation de services dans des environnements problématiques ou difficiles d'accès.

A.2) Des actions favorisant un renforcement de la participation citoyenne, à travers les interactions entre les autorités locales et la population locale, ainsi que leurs organisations communautaires, dans la conception et mise en œuvre des plans de développement local participatif/budget participatif, y compris des actions visant à développer et renforcer les réseaux d'autorités locales et les acteurs non étatiques (ANE).

A.3) Des actions visant le renforcement des capacités des autorités locales et d'associations de gouvernements locaux au niveau national, régional ou international, notamment à travers des formations d'élus et des équipes cadres, afin de:

- d'améliorer les capacités des AL dans les domaines mentionnés aux points A.1 et A.2.
- d'accroître la participation des autorités locales aux stratégies de poursuite des Objectifs du Millénaire, de développer un agenda d'aide plus efficace, ainsi que des actions visant à améliorer la reconnaissance des autorités locales en tant que partenaires en matière de politiques de développement régional et d'intégration.

A.4) Des actions visant à appuyer les échanges d'expériences entre AL et/ou associations d'AL, à renforcer les partenariats, les associations et les réseaux (Nord-Sud et Sud-Sud) d'autorités locales, en particulier les associations ou réseaux transnationaux dans les pays partenaires, notamment dans le cadre d'actions dans les domaines mentionnés aux points A.1 et A.2.

L'insuffisante capacité des organisations locales dans les pays partenaires restant un problème majeur, **toutes les actions doivent comprendre un élément de renforcement des capacités.**

Les actions doivent présenter un caractère plurinational ou régional et couvrir **au moins deux pays partenaires**⁴. **La priorité sera accordée** aux actions qui seront exécutées dans les pays les moins avancés (PMA) tel que définis par l'OCDE dans la liste DAC des bénéficiaires de l'aide publique au développement (APD) du 1er janvier 2009, et en particulier dans les PMA⁵ qui ne sont pas compris dans la liste des pays ciblés pour des interventions dans le pays (appels locaux gérés par les Délégations dans les pays partenaires).

Toutes les actions doivent être **basées sur une initiative des partenaires locaux** et doivent garantir leur participation à tous les stades de la mise en œuvre des actions. Les actions proposées par les AL provenant de l'Union européenne, doivent être basées sur un partenariat établi et effectif avec des organisations locales (au moins une AL ou association d'AL du Sud) dans chaque pays partenaire où l'action se déroule. De la même manière, les actions proposées par les AL d'un pays partenaire, doivent être menées en étroite coopération avec des partenaires (au moins une AL ou association d'AL du Sud) établis dans l'autre/les autres pays où se déroulent les actions.

Dans la mesure du possible, une attention particulière sera accordée aux thèmes transversaux tels que définis par le **Consensus Européen de Développement**⁶ 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 hommes-femmes, du rôle de la femme dans les sociétés locales, 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 de l'action. Parallèlement, les principes tels que le renforcement, la participation, la non-discrimination des groupes vulnérables et la responsabilisation devraient 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 la Commission européenne** dans les pays partenaires tels que définis dans les Documents de Stratégie de Pays afférents et les programmes thématiques. Les soumissionnaires sont également invités à mettre l'accent sur la complémentarité avec 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**⁷ **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 AL, et des mécanismes doivent être mis en place pour assurer la durabilité des actions une fois le projet bénéficiant du co-financement 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.

Objectif 2 – Sensibilisation et éducation au développement en Europe

B) L'objectif 2 vise à soutenir des actions visant à sensibiliser l'opinion publique aux questions de développement et à promouvoir l'éducation au développement au sein de l'Union européenne (UE), afin d'ancrer les politiques de développement dans les sociétés européennes, de mobiliser un plus grand public en faveur de mesures contre la pauvreté et de l'établissement de relations plus équitables entre les pays développés et en développement et, enfin, de modifier les attitudes à l'égard des problématiques et des difficultés que rencontrent les pays en développement et leurs populations.

⁴ Pour les pays partenaires éligibles dans le cadre de l'objectif 1 de cet appel à propositions veuillez vous référer à l'annexe I, jointe au présentes Lignes Directrices à l'intention des demandeurs de subvention. S'agissant de la liste des PMA, veuillez consulter le site web de l'OCDE à l'adresse suivante: www.oecd.org/dac/stats/daclist

⁵ Pour votre facilité, les PMA sont mis en évidence par un astérisque dans la liste de l'annexe I.

⁶ http://ec.europa.eu/development/icenter/repository/european_consensus_2005_fr.pdf

⁷ Les deux documents sont disponibles à cet url: <http://www.oecd.org/dataoecd/53/38/34579826.pdf>

La priorité sera accordée aux actions qui traiteront d'un ou de plusieurs des thèmes suivants:

B.1) Soutien public en faveur des OMD (Objectifs du Millénaire pour le Développement), l'accent étant mis tout particulièrement sur l'Afrique subsaharienne;

B.2) Cohérence des politiques pour le développement, l'accent étant mis en particulier sur les domaines d'intérêt public où les objectifs communs concernant le développement sont importants, tels que la migration, le commerce (y compris le commerce équitable), la sécurité, les droits de l'homme, la dimension sociale de la mondialisation et le travail décent, l'environnement et le VIH/SIDA;

B.3) Les médias et le développement.

La préférence sera donnée aux initiatives transfrontalières/multi-pays. Une attention spéciale sera accordée à la sensibilisation et à l'éducation au développement dans les Etats membres qui ont accédé à l'UE en 2004 et 2007 (UE 12⁸).

Bien que les actions soient réalisées dans l'Union européenne, les partenaires des pays en développement devraient dans la mesure du possible y jouer un rôle actif.

Toutes les Actions devront être présentées à l'initiative d'une AL ou association d'AL issue d'un pays ou d'un des pays où l'action sera mise en œuvre. L'implication de cette AL ou association d'AL devra être assurée à toutes les étapes de la réalisation de l'action.

Objectif 3 – Coordination et mise en réseaux en Europe

C) L'objectif 3 vise à appuyer des actions permettant de réaliser une coopération plus efficace, à impulser des synergies et à faciliter un dialogue structuré dans le domaine du développement entre les réseaux d'autorités locales (ou les associations d'autorités locales) de l'UE, aussi bien entre eux qu'avec les acteurs non-étatiques et les institutions de l'Union européenne.

La priorité sera accordée aux actions suivantes:

C.1) Des actions permettant de renforcer les réseaux et plates-formes d'autorités locales (AL) et, notamment, leur capacité de créer des alliances transnationales et de propager les meilleures pratiques dans le domaine du développement;

C.2) Des actions permettant d'augmenter le nombre de partenariats multi-acteurs et consolider les échanges entre différents types de réseaux d'acteurs non étatiques et d'autorités locales, tant entre eux qu'avec les institutions de l'Union européenne;

C.3) Renforcer la capacité des plates-formes d'AL dans les nouveaux Etats membres (UE 12)⁹ afin de leur permettre de jouer un rôle actif dans leur propre pays et au niveau de l'UE, et notamment en assurant une intégration souple dans les politiques européennes de développement de l'UE.

Dans le but d'appuyer le développement et la consolidation du dialogue entre les AL parties prenantes, ainsi qu'entre ces mêmes AL et les institutions de l'Union européenne, la priorité sera donnée:

- aux réseaux d'information et à l'échange des meilleures pratiques au sein de et entre leurs organisations;
- à l'interaction de telles organisations ou réseaux d'AL avec les Institutions de l'UE.

⁸ Bulgarie, Chypre, Estonie, Hongrie, Lettonie, Lituanie, Malte, Pologne, Roumanie, Slovaquie, Slovénie, République Tchèque.

⁹ Bulgarie, Chypre, Estonie, Hongrie, Lettonie, Lituanie, Malte, Pologne, Roumanie, Slovaquie, Slovénie, République Tchèque.

Toutes les actions proposées dans le cadre des l'Objectifs 1, 2 et 3 du programme, doivent prévoir (dans la description de l'action et le budget) au moins une mission annuelle à Bruxelles (1 personne, Maximum 3 jours – 4 jours si justifié par raison du voyage) pour participer à un séminaire/conférence organisé par EuropeAid et ayant comme objectif la formation, l'échange de bonnes pratiques et/ou la mise en réseaux entre les autorités locales qui participent du programme.

1.3 MONTANT DE L'ENVELOPPE FINANCIERE MISE A DISPOSITION PAR LA COMMISSION EUROPEENNE

L'enveloppe indicative globale allouée au titre du présent appel à propositions des budgets 2009 et 2010 s'élève à **27 300 000 EUR** de la ligne budgétaire 21.03.02. L'attribution de la totalité du montant est sous réserve de l'approbation du Programme d'Action Annuel 2010 «Les acteurs non étatiques et les autorités locales dans le développement» dans le premier semestre de 2010.

Lorsque les enveloppes financières données ci-dessous ne peuvent être utilisées du fait de la qualité insuffisante ou du nombre insuffisant de propositions reçues, la Commission européenne se réserve le droit de ne pas attribuer tous les fonds disponibles ou de réattribuer les fonds inutilisés entre zones géographiques (dans le cas de l'objectif 1) ou de financer d'autres composantes du programme thématique «ANE-AL». De même, ce montant pourrait être augmenté si des fonds plus importants devenaient disponibles.

Objectif 1 – Actions dans les pays partenaires (multi-pays)

Enveloppe financière indicative: 18 900 000 EUR. Division par zone géographique:

- | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------------|
| • Pays ACP et Cuba: | 49 % | (9 261 000 EUR) |
| • Pays d'Amérique latine: | 21 % | (3 969 000 EUR) |
| • Pays asiatiques: | 24 % | (4 536 000 EUR) |
| • Pays de l'Europe de l'Est, de l'Asie Centrale, du Moyen Orient et de la Méditerranée: | 6 % | (1 134 000 EUR) |

Montant des subventions

Toute subvention octroyée à une action dans le cadre du volet multi-pays de l'objectif 1 du programme doit être comprise entre le montant minimum et le montant maximum ci-après:

- minimum montant: 500 000 EUR
- maximum montant: 1 500 000 EUR¹⁰

- Une subvention ne peut pas excéder **90%** du total des coûts éligibles de l'action lorsque la proposition est présentée par une autorité locale et/ou association d'AL d'un pays partenaire. (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'UE) doit être financé sur les ressources propres du demandeur ou des partenaires, ou par des sources autres que le budget de l'Union européenne ou le Fonds européen de développement.

- Une subvention ne peut pas excéder **75%** du total des coûts éligibles de l'action lorsque la proposition est présentée par une autorité locale et/ou association d'AL européenne. (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'UE) doit être financé sur les ressources propres du demandeur ou des partenaires, ou par des sources autres que le budget de l'Union européenne ou le Fonds européen de développement.

¹⁰ Veuillez garder à l'esprit les fonds limités disponibles pour certaines régions géographiques.

Objectif 2 – Sensibilisation et éducation au développement en Europe

Enveloppe financière indicative: 7 000 000 EUR

Une partie de ces fonds, représentant 20 % des enveloppes financières, seront destinées, de préférence, aux actions d'éducation et de sensibilisation au développement dans les 12 nouveaux Etats membres, qui seront proposées par des AL ou associations d'AL issues de ces pays.

Toute subvention octroyée à une action dans le cadre de l'objectif 2 du programme doit être comprise entre le montant minimum et le montant maximum ci-après:

- montant minimum: 100 000 EUR
- montant maximum: 1 000 000 EUR

- En principe, une subvention ne peut pas excéder **75 %** du total des coûts éligibles de l'action. (voir également point 2.1.4)

- Cependant, pour des actions proposées **par des autorités locales (ou associations d'autorités locales) issues des 12 nouveaux Etats membres**, la subvention peut s'élever à 90 % du total des coûts éligibles de l'action et le montant minimum de la subvention octroyée peut être réduit à 25 000 EUR.

- Le solde (c'est-à-dire la différence entre le coût total de l'action et le montant demandé à l'UE) doit être financé sur les ressources propres du demandeur ou des partenaires, ou par des sources autres que le budget de l'Union européenne ou que le Fonds européen de développement.

Objectif 3 – Coordination et mise en réseaux

Enveloppe financière indicative: 1 400 000 EUR

Montant des subventions

Toute subvention octroyée à une action dans le cadre de l'objectif 3 du programme doit être comprise entre le montant minimum et le montant maximum ci-après:

- montant minimum: 100 000 EUR
- montant maximum: 750 000 EUR

- En principe, une subvention ne peut pas excéder **75 %** du total des coûts éligibles de l'action.

- Cependant, pour des actions proposées **par des autorités locales (ou associations d'autorités locales) issues des 12 nouveaux Etats membres**, la subvention peut s'élever à 90 % du total des coûts éligibles de l'action.

- Le solde (c'est-à-dire la différence entre le coût total de l'action et le montant demandé à l'UE) doit être financé sur les ressources propres du demandeur ou des partenaires, ou par des sources autres que le budget de l'Union européenne ou que le Fonds européen de développement.

2. REGLES APPLICABLES AU PRESENT APPEL A 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, en conformité avec les dispositions du Guide pratique des procédures contractuelles dans le cadre des actions extérieures de la CE.

Les définitions des termes utilisés dans les présentes lignes directrices sont indiquées dans le glossaire du guide pratique des procédures contractuelles pour les actions extérieures de la CE.

Les documents susmentionnés sont disponibles à l'adresse suivante :

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

En complément du glossaire, les définitions suivantes s'appliquent:

Partenariat	regroupement d'autorités locales/organisations, à savoir le demandeur et ses partenaires, en vue de la mise en œuvre de l'action proposée
Demandeur	autorité locale ou association d'autorités locales, responsable de la soumission de la demande
Partenaire	autorité locale/organisation, autre que le demandeur, membre du partenariat
Associé	autorité locale/organisation qui joue un rôle réel dans l'action mais qui ne reçoit pas de fonds de la subvention
Sous traitant	organisation recrutée par le bénéficiaire ou son/ses partenaire(s), selon les procédures appropriées, pour exécuter des tâches spécifiques et ponctuelles 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 d'une subvention de l'UE lorsque la mise en œuvre de l'action le requiert et dans les conditions établies par les Articles 120 du Règlement financier et 184bis des Modalités d'Exécution du Règlement financier ¹¹ .

2.1 CRITERES D'ELIGIBILITE¹²

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 pris en compte dans le montant de la subvention (2.1.4).

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

(1) Le demandeur **doit** satisfaire aux conditions suivantes pour pouvoir prétendre à une subvention :

¹¹ http://ec.europa.eu/budget/documents/financial_regulation_fr.htm

¹² Veuillez noter que des **critères et des conditions d'éligibilité supplémentaires s'appliqueront aux actions qui relèvent du domaine de la micro-finance (concerne seulement l'objectif 1)**. Il existe des conditions spécifiques relatives au demandeur et au partenaire sur le terrain et en ce qui concerne le type d'actions susceptibles d'être financées au titre de ce programme. Veuillez consulter l'annexe H ci-jointe, qui regroupe tous les critères supplémentaires pour les actions relevant du domaine de la micro-finance.

Objectif 1 – Actions dans les pays partenaires (multi-pays)

- être une autorité locale ou une association d'autorités locales¹³ d'un Etat membre de l'Union européenne ou d'un pays partenaire dans lequel l'action aura lieu, constituée conformément à la législation en vigueur dans le pays concerné. **et**
- être directement chargée de la préparation et de la gestion de l'action avec ses partenaires et ne pas se limiter à un rôle d'intermédiaire.

Objectifs 2 et 3 – Sensibilisation et éducation au développement en Europe / Coordination et mise en réseaux

- être une autorité locale ou une association d'autorités locales constituée conformément à la législation en vigueur dans le pays concerné **et**
- avoir la nationalité d'un des Etats membres de l'Union européenne **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.

(2) 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 de la CE (disponible à l'adresse internet indiquée au début de la section 2).

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 Partenariats

Étant donné les caractéristiques du présent programme et son approche à plusieurs acteurs, le travail en partenariat constitue une condition essentielle au succès des actions qu'il vise.

Objectif 1 – Actions dans les pays partenaires (multi-pays)

Toutes les actions doivent être basées sur une initiative locale des AL ou associations d'AL dans les pays partenaires où se déroulent les actions, et doivent garantir leur participation à tous les stades de la mise en œuvre des actions, afin d'assurer l'appropriation des acteurs locaux depuis le stade de l'identification du projet.

Si l'action est présentée par une AL européenne (ou association d'AL européenne), un partenariat avec des acteurs locaux (au moins une AL ou association d'AL dans chacun des pays partenaires dans lesquels l'action proposée aura lieu) est obligatoire et l'action doit clairement montrer qu'il répond à une initiative d'au moins un de ces partenaires locaux.

Les actions présentées par des AL d'un pays partenaire devront être menées en étroite collaboration avec des partenaires établis dans l'autre / les autres pays partenaire(s) où les actions se dérouleront.

¹³ 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.

A part ces conditions, il est entendu que plus d'un partenaire européen (AL et/ou ANE) peut participer à une action. De même, il peut y avoir plus d'une organisation partenaire (AL et/ou ANE) dans le pays partenaire individuel dans lequel l'action aura lieu.

Objectifs 2 et 3 – Sensibilisation et éducation au développement en Europe / Coordination et mise en réseaux

Pour les actions ayant lieu dans plus d'un Etat membre de l'UE, le partenariat avec au moins une AL, ou association d'AL dans chacun des pays dans lesquels l'action proposée aura lieu est obligatoire.

Éligibilité des partenaires (Objectifs 1, 2 et 3):

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 donc satisfaire aux mêmes critères d'éligibilité que les demandeurs.

Pour l'objectif 2, tandis que les AL (ou associations d'AL) des pays partenaires ne sont pas éligibles en tant que demandeurs, elles peuvent participer en tant que partenaires,

Les **acteurs non-étatiques (ANE)**¹⁴ peuvent également être partenaires. Ils doivent :

- être une personne morale¹⁵ **et**
- sans but lucratif **et**
- avoir la nationalité¹⁶ d'un des États membres de l'Union européenne ou, pour les objectifs 1 et 2, d'un des pays partenaires dans lequel l'action aura lieu **et**

De plus, dans le cadre de l'objectif 1, dans des cas dûment justifiés et si nécessaire dans l'intérêt de l'action, des **Ministères (notamment Ministères de Santé ou d'Éducation ou des départements décentralisés de ces Ministères)** peuvent également agir comme partenaire local. 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).

¹⁴ 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.

¹⁵ Exceptionnellement et dans des cas dûment justifiés, des ANE basés dans un pays partenaire qui ne disposent pas de la personnalité juridique en vertu de la législation nationale applicable peuvent être considérés éligibles pour participer à l'action comme partenaire, à condition que leurs représentants aient la capacité d'assumer des obligations juridiques en leur nom et d'assumer la responsabilité financière.

¹⁶ Pour les ANE, la nationalité est déterminée sur la base des statuts de l'organisation, qui doivent prouver qu'elle a été créée par un instrument régi par la législation nationale du pays concerné. À cet égard, toute entité juridique dont les statuts auraient été créés dans un autre pays ne pourrait être considérée comme une organisation éligible quand bien même elle serait enregistrée localement ou serait en possession d'un Protocole d'Entente.

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

Sous-traitants

Les Bénéficiaires de subvention ont la possibilité d'attribuer des contrats à des sous-traitants. De tels sous-traitants ne sont ni partenaires ni associés, et sont soumis aux règles de passation de marchés énoncées à l'annexe IV au contrat type de subvention (voir annexe F)

Le demandeur sera l'autorité locale ou association d'AL 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 (c'est à dire un projet) comprend une série d'activités.

Durée des actions

Objectif 1: La durée initiale prévue d'une action ne peut pas être inférieure à 24 mois ni excéder 60 mois.

Objectifs 2 et 3: La durée initiale prévue d'une action ne peut pas être inférieure à 12 mois ni excéder 36 mois.

Secteurs ou thèmes

Voir la section 1.2. des présentes lignes directrices (Objectifs du programme et priorités).

Couverture géographique

Objectif 1

Les actions doivent avoir lieu dans **au moins deux pays partenaires** éligibles dans le cadre du présent programme (voir section 1.2 et l'annexe I pour la liste des pays éligibles).

Exceptionnellement et dans des cas dûment justifiés, certaines activités du projet peuvent avoir lieu dans d'autres pays, en particulier les Etats membres de l'UE, notamment en vue d'échanges transnationaux et à des fins de mise en réseau/de coordination.

Objectifs 2 et 3

Les actions doivent être mises en œuvre dans **un ou plusieurs des Etats membres de l'Union européenne**¹⁷. Lorsque cela est dûment justifié, certaines activités du projet peuvent être réalisées dans d'autres pays, notamment dans des pays en développement, à condition qu'elles constituent une partie mineure de l'action et qu'elles contribuent directement aux objectifs du programme.

¹⁷ Une note maximale de 5 ne sera attribuée que si la proposition concerne au moins 2 pays.

Visibilité

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

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

Monitoring et évaluation

Les propositions devront prévoir des mesures appropriées pour le monitoring de l'action proposée et pour réaliser une/des évaluation(s).

Subventions en cascade

Quand la mise en œuvre de l'action proposée requiert un soutien financier à des tiers, le demandeur peut proposer l'attribution de subvention en cascade. Tout recours à cette option doit être dûment justifié.

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

Le montant maximum total du soutien financier qui pourra être versé à des tiers en tant que subvention en cascade est de 100 000 EUR avec un montant maximum de 10 000 EUR par tiers.

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

Micro-finance / fonds rotatifs pour des initiatives de microcrédit (concerne uniquement l'objectif 1)

Comme indiqué au point 2.1, dans la note de bas de page n° 12, des critères et des conditions d'éligibilité supplémentaires s'appliquent aux actions dans le domaine de la micro-finance, qui figurent à l'annexe H. Veuillez lire ces critères attentivement et vous assurer que la demande contient toutes les informations et tous les documents supplémentaires pertinents pour permettre une évaluation aisée de l'éligibilité du demandeur, de son (ou ses) partenaire(s) et de l'action, ainsi que de la qualité technique de la proposition.

Pour les initiatives de microcrédit qui comprennent des fonds rotatifs, veuillez noter qu'une stratégie de fin de projet doit être présentée (voir le dernier paragraphe de la deuxième page de l'annexe H).

Les types d'actions suivants ne sont pas éligibles :

- les actions portant uniquement ou à titre principal sur le parrainage de la participation de particuliers à des ateliers, séminaires, conférences ou congrès;
- les conférences uniques: les conférences ne peuvent être subventionnées que si elles s'inscrivent dans un programme d'activités plus large à mettre en œuvre au cours de la durée de vie de l'action. A cette fin, les activités préparatoires en vue d'une conférence et la publication des actes d'une conférence ne constituent pas en elles-mêmes des "activités plus larges";
- les actions portant uniquement ou à titre principal sur des bourses individuelles d'études ou de formation;
- 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 propositions et de subventions par demandeur

Le nombre de propositions qu'un demandeur (AL ou association d'AL) peut soumettre dans le cadre de cet appel n'est pas limité. De même, il n'y a pas de restriction en ce qui concerne le nombre de propositions auxquelles un acteur (AL, association d'AL ou ANE) peut participer comme organisation partenaire.

2.1.4 Éligibilité des coûts : quels coûts peuvent être pris en considération dans la subvention ?

Seul les "coûts éligibles" peuvent être pris en considération dans la subvention. Les catégories de coûts qui sont considérées comme éligibles et non éligibles sont énumérées ci-dessous. Par conséquent, 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 pour lesquels le financement à taux forfaitaire s'applique).

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

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

Coûts directs éligibles

Pour être éligibles aux fins de l'appel à propositions, les coûts doivent respecter les conditions prévues à l'article 14 des Conditions Générales du contrat de subvention (voir annexe F).

Apports en nature

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

Les coûts du personnel affecté à l'action ne sont pas une contribution en nature et peuvent être considérés comme un cofinancement dans le budget de l'action, dès lors qu'ils sont financés par le bénéficiaire ou ses partenaires.

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

Imprévus

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

Coûts indirects (frais administratifs) éligibles

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

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

Coûts inéligibles

Sont considérés comme non éligibles les coûts suivants :

- les dettes et les provisions pour pertes ou dettes ;
- les intérêts débiteurs ;
- les coûts déjà financés dans un autre cadre ;
- les achats de terrains ou d'immeubles, sauf si ces achats sont indispensables à la mise en œuvre directe de l'action, auquel cas leur propriété doit être transférée aux bénéficiaires finaux et/ou aux partenaires¹⁸ locaux au plus tard à l'issue de l'action ;
- les pertes de change ;
- les taxes, y compris la TVA.
- Crédits à des parties tiers (objectifs 2 et 3)

¹⁸ Pour les actions présentées par des AL d'un pays partenaire et dans des cas dûment justifiés, cette obligation peut être levée.

2.2 PRESENTATION DE LA DEMANDE ET PROCEDURES A SUIVRE

Ceci est un appel à propositions restreint. **En premier lieu, uniquement les notes succinctes de présentation doivent être présentées pour évaluation.** Ensuite, les demandeurs dont la note de présentation succincte aura été présélectionnée seront invités à soumettre une demande de proposition complète.

L'enregistrement dans le système PADOR (Potential Applicant Data On-Line Registration: Service d'Enregistrement en Ligne des Demandeurs Potentiels)¹⁹ est **obligatoire**, aussi bien pour les demandeurs que pour leurs partenaires:

http://ec.europa.eu/europeaid/work/onlineservices/pador/index_fr.htm

PADOR est une base de données en ligne dans laquelle les organisations s'enregistrent elles-mêmes et mettent régulièrement à jour leurs données. Les données fournies par les organisations dans PADOR sont utilisées par la Commission européenne afin d'évaluer les capacités financière et opérationnelle et de contrôler l'éligibilité des organisations qui participent à des appels à propositions. Ces informations concernent l'organisation et ne sont pas liées à une proposition en particulier.

Les demandeurs doivent être enregistrés au moment de la soumission de la note succincte de présentation, tandis que les partenaires doivent s'enregistrer au stade d'envoi du formulaire complet de demande. Le demandeur doit compléter toutes les sections présentes en PADOR à l'exception de la section "Stratégie et Méthodologie". Les partenaires doivent compléter toutes les sections de PADOR à l'exception des sections "Conseil d'administration" et "Stratégie et Méthodologie". Le demandeur doit indiquer son numéro d'identification EuropeAid (attribué lors de l'enregistrement dans PADOR) dans la note succincte de présentation.

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

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

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

Néanmoins, en cas d'impossibilité objective d'enregistrement dans PADOR, le demandeur peut présenter une demande de dérogation concernant son enregistrement dans PADOR et/ou celui de ses partenaires. Dans ce cas, le demandeur doit obligatoirement compléter le pack de dérogation PADOR (Annexe MA et MB aux lignes directrices) et le renvoyer avec la note succincte de présentation pour le demandeur, ou avec la demande complète pour le(s) partenaire(s), à l'adresse indiquée à la section 2.2.2 des lignes directrices. La justification de la dérogation doit se fonder sur l'impossibilité objective pour le demandeur et/ou ses partenaires de s'enregistrer dans PADOR. Cette impossibilité objective doit être indépendante de la volonté du demandeur et/ou des ses partenaires et, en principe, de nature générale (c'est-à-dire qu'elle ne doit pas être imputable aux circonstances particulières du demandeur lui-même et/ou des ses partenaires eux-mêmes). Le demandeur devrait fournir, dans la mesure du possible, des documents démontrant que sa demande est justifiée. Toute dérogation octroyée s'applique uniquement à l'appel à propositions spécifique dans le contexte duquel elle a été demandée. Lorsqu'une dérogation est accordée, 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 adressée au **Helpdesk PADOR** à l'adresse électronique indiquée ci-après.

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

¹⁹ http://ec.europa.eu/europeaid/work/onlineservices/pador/index_fr.htm

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 complet de demande annexé aux présentes lignes directrices (annexe A, partie A) en veillant à utiliser le format prévu pour cet appel (à télécharger du site d'EuropeAid: <https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/online-services/index.cfm?do=publi.welcome>). Toute note succincte de présentation soumise dans un format d'un autre appel pourrait être rejetée.

Les notes succinctes de présentation (Objectif 1 et 3) devront être soumises dans l'une des langues de l'UE suivantes: **anglais, français, espagnol, ou portugais**.

Les notes succinctes de présentation (Objectifs 2) devront être soumises dans l'une des langues de l'UE suivantes: **anglais, français, espagnol, portugais ou allemand**.

Dans la note succincte de présentation, les demandeurs doivent fournir une estimation du total des coûts éligibles de l'action ainsi que du montant et pourcentage de contribution UE demandée. Seuls les demandeurs invités à soumettre un formulaire complet de demande devront présenter un budget détaillé.

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 immédiat 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 la Commission européenne de conduire une évaluation objective.

Les demandes rédigées à la main ne seront pas acceptées.

La note succincte de présentation, la liste de contrôle y afférente (Partie A section II du formulaire de demande de subvention) ainsi que la "Déclaration du demandeur" (Partie A section III du formulaire de demande de subvention) doivent être soumises en une version originale papier en format A4.

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

Seule la note succincte de présentation sera évaluée. Il est par conséquent très important que ce document contienne TOUTES les informations pertinentes concernant l'action. Aucune annexe supplémentaire ne devra être envoyée, sauf en cas de demande de dérogation à l'enregistrement dans PADOR²⁰.

2.2.2 Où et comment envoyer les notes succinctes de présentation

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

Adresse postale

Commission européenne
Office de Coopération EuropeAid,
Unité F4 – Finances, Contrats et Audit des Lignes Budgétaires Thématiques
Secteur Appels à Propositions
Bureau : L-41 03/154

²⁰ Cfr annexe MA de ces lignes directrices

B - 1049 Bruxelles, Belgique

Adresse pour remise en main propre ou pour envoi par messagerie express

Commission européenne
Office de Coopération EuropeAid
Unité F4 – Finances, Contrats et Audit des Lignes Budgétaires Thématiques
Secteur Appels à Propositions
Bureau L-41 03/154
Service du courrier central
Avenue du Bourget 1
B-1140 Bruxelles (Evère), Belgique

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

Lorsque qu'un demandeur présente plus d'une note succincte de présentation, chacune d'elles doit être envoyée séparément.

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

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

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

La date limite de soumission des notes succinctes de présentation est fixée au **25 février 2010** (date du lieu d'expédition), le respect de cette échéance étant prouvé par la date figurant sur le cachet de la poste ou sur le bordereau d'expédition. En cas de remise en main propre, la date et l'heure limite de réception est fixée au **25 février 2010 à 16.00 heures** (date et heure de Bruxelles) tel que prouvé par l'accusé de réception signé et daté remis au porteur par la Commission européenne.

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

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

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

2.2.4 *Autres renseignements sur la note succincte de présentation*

Les demandeurs peuvent envoyer leurs questions (sauf celles concernant le système d'enregistrement en ligne PADOR) par courrier électronique, au plus tard 21 jours avant la date limite de soumission des notes succinctes de présentation, l'adresse figurant ci-après, en indiquant clairement la référence de l'appel à propositions :

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

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

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

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

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

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

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

2.2.5 *Formulaire complet de demande*

Les demandeurs invités à soumettre un formulaire complet de demande suite à la présélection, doivent le faire à l'aide de la Partie B du formulaire de demande annexé aux présentes lignes directrices (annexe A) ainsi que des formulaires du budget (annexe B) et du cadre logique (annexe C) qui sont à télécharger du site d'EuropeAid indiqué sous la section 2.2.1. Les demandeurs doivent respecter scrupuleusement le format de la demande et compléter les sections et les pages dans l'ordre en veillant à bien utiliser le format prévu pour cet appel. Tout formulaire complet de demande soumis dans un format d'un autre appel pourrait être rejeté.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Les formulaires complets de demande rédigés à la main seront rejetés.

Le formulaire complet de demande, le budget et le cadre logique doivent être soumis en une version originale papier ainsi que sous format électronique (CD-ROM ou USB). La version électronique doit être identique à la version papier fournie. Chaque composante de la demande (le formulaire de demande, le budget et le cadre logique) sera fournie sous format électronique unique et séparé (à titre d'exemple, le formulaire de demande ne devra pas être morcelé en différents fichiers). En outre, les propositions ne doivent pas contenir de graphiques, images ou diagrammes en couleur et/ou haute résolution.

Seuls le formulaire complet de demande et les annexes publiées (budget, cadre logique) soumis par le demandeur seront évalués. Il est par conséquent très important que ces documents contiennent TOUTES les informations pertinentes concernant l'action. Aucune annexe supplémentaire ne devra être envoyée, sauf en cas de demande de dérogation à l'enregistrement dans PADOR pour le(s) partenaire(s)²¹.

2.2.6 Où et comment envoyer les formulaires complets de demande

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

Adresse postale

Commission européenne
Office de Coopération EuropeAid
Unité F4 – Finances, Contrats et Audit des Lignes Budgétaires Thématiques
Secteur Appels à Propositions
Bureau : L-41 03/154
B - 1049 Bruxelles, Belgique

Adresse pour remise en main propre ou pour envoi par messagerie express

Commission européenne
Office de Coopération EuropeAid
Unité F4 – Finances, Contrats et Audit des Lignes Budgétaires Thématiques
Secteur Appels à Propositions
Bureau L-41 03/154
Service du courrier central
Avenue Du Bourget 1
B-1140 Bruxelles (Evère), Belgique

²¹ Cfr annexe MB de ces lignes directrices

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

La liste de contrôle (Section V Partie B du formulaire complet de demande) et la Déclaration du demandeur (Section VI Partie B du formulaire complet de demande) doivent être agrafées séparément et glissées dans l'enveloppe.

Lorsque qu'un demandeur présente plus d'une demande, chacune d'elles devra être envoyée séparément.

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

Les demandeurs doivent s'assurer que leur demande est complète en utilisant la liste de contrôle (Partie B section V du formulaire de demande). Les demandes incomplètes pourraient être rejetées.

2.2.7 Date limite de soumission du formulaire complet de demande

La date limite de soumission des formulaires complets de demande sera fixée dans la lettre adressée aux demandeurs dont la proposition a été présélectionnée, le respect de cette échéance étant prouvé par la date figurant sur le cachet de la poste ou sur le bordereau d'expédition. En cas de remise en main propre la date de réception sera prouvée par l'accusé de réception signé et daté remis au porteur par la Commission européenne

Par ailleurs, un avis indiquant la date limite de soumission des formulaires complets de demande sera publié sur le site d'EuropeAid

<https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/online-services/index.cfm?do=publi.welcome>

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

Tout formulaire complet de demande reçu par la Commission européenne à la date ou après la date effective de la fin de l'évaluation des formulaires complets de demandes (voir calendrier indicatif à la section 2.5.2), sera traité comme étant arrivé hors délai et donc rejeté.

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

2.2.8 Autres renseignements concernant le formulaire complet de demande

Les demandeurs peuvent envoyer leurs questions relatives au formulaire complet de demande (sauf celles concernant le système d'enregistrement en ligne PADOR) par courrier électronique, au plus tard 21 jours avant la date limite de soumission des formulaires complets de demandes, à l'adresse figurant ci-après, en indiquant clairement la référence de l'appel à propositions :

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

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

Au-delà de la date limite de soumission des formulaires complets de demande, l'adresse de courrier électronique susmentionnée ne pourra être utilisée que pour l'envoi de correspondance initiée par la Commission européenne concernant des demandes éventuelles de clarification.

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

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

Par ailleurs, durant la procédure d'évaluation, en cas de besoin, des informations importantes pour les demandeurs peuvent être publiées sur le site d'EuropeAid <https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/online-services/index.cfm?do=publi.welcome>

Les demandeurs sont donc vivement encouragés à consulter régulièrement ce site.

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

2.3 EVALUATION ET SELECTION DES DEMANDES

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

Toutefois, si l'examen de la demande révèle à quelque étape que ce soit que le demandeur, un partenaire ou encore l'action proposée ne remplit pas les critères d'éligibilité décrits dans les sections 2.1.1, 2.1.2 et 2.1.3, la proposition sera rejetée sur cette seule base.

(1) 1ère ÉTAPE : OUVERTURE ET VERIFICATION ADMINISTRATIVE DE LA NOTE SUCCINCTE DE PRESENTATION

Les éléments suivants seront examinés:

- Le respect de la date limite de soumission. Si la date limite n'a pas été respectée la proposition sera automatiquement rejetée.
- La conformité de la note succincte de présentation par rapport aux critères établis dans la liste de contrôle (section II de la Partie A du formulaire de demande de subvention). Si une information fait défaut ou est incorrecte, la proposition peut être rejetée sur cette seule base et ne sera donc pas évaluée.

Après la séance d'ouverture et de vérification administrative des notes succinctes de présentation, la Commission européenne enverra à tous les demandeurs un courrier électronique indiquant si leur note succincte de présentation a été soumise dans les délais et si elle a été recommandée pour l'évaluation.

(2) 2ème ÉTAPE: EVALUATION DE LA NOTE SUCCINCTE DE PRESENTATION

L'évaluation des notes succinctes de présentation ayant rempli les prescriptions administratives couvrira la pertinence de l'action, ses mérites et son efficacité, sa viabilité et sa durabilité. La Commission européenne se réserve le droit de ne pas effectuer l'évaluation des notes succinctes de présentation quand elle le considère justifié (par exemple quand elle reçoit un nombre de propositions inférieur au nombre escompté) et d'inviter directement les demandeurs à soumettre une proposition complète.

Les notes attribuées à la note succincte de présentation sont indépendantes des notes qui seraient éventuellement données à la proposition complète.

La note succincte de présentation se verra attribuer une note globale sur 50 points conformément à la ventilation fournie dans la grille d'évaluation ci-dessous. L'évaluation doit également vérifier la conformité avec les instructions contenues dans les instructions d'élaboration de la note succincte de présentation, Partie A du formulaire de demande de subvention.

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

	Notes	
	Sous-note	
1. Pertinence de l'action		15
1.1 <i>Objectif 1</i> : Pertinence de l'action par rapport aux besoins et contraintes du pays/région en général ainsi qu'à ceux des groupes cibles et des bénéficiaires finaux en particulier. <i>Objectifs 2 et 3</i> : Pertinence de l'action par rapport aux besoins et aux potentiels des parties prenantes impliquées.	5	
1.2 Pertinence par rapport aux priorités et objectifs de cet appel à propositions. N.B: Dans le cadre de l'objectif 1, une note de 5 (très bon) ne peut être attribuée que si l'action a lieu, au moins en partie, dans des PMA marqués avec un astérisque dans l'annexe I (voir point 1.2 des présentes Lignes Directrices).	5(x2)*	
2. Efficacité et faisabilité de l'action	Sous-note	25
2.1 Evaluation de l'identification des problèmes et de l'analyse.	5	
2.2 Evaluation des activités proposées (praticabilité et cohérence par rapport aux objectifs généraux, objectif(s) spécifique(s) et résultats attendus).	5(x2)*	
2.3 Evaluation du rôle et de l'implication de toutes les parties prenantes ainsi que des partenaires proposés.	5(x2)*	
3. Durabilité de l'action	Sous-note	10
3.1 Evaluation de l'identification des hypothèses et risques principaux, avant le commencement et tout au long de la période de mise en œuvre.	5	
3.2 Evaluation de l'identification de l'impact à long terme sur les groupes cibles et les bénéficiaires finaux.	5	
NOTE TOTALE		50

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

Une fois les notes succinctes de présentation évaluées, une liste sera établie les classant selon leur note totale et en tenant compte des enveloppes financières indicatives prévues.

En premier lieu, seules les notes succinctes de présentations qui ont atteint **le score minimum de 12 points dans la catégorie "pertinence" ainsi qu'une note minimale totale de 30 points pourront être considérées pour une 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 cet appel à propositions et en tenant compte des enveloppes financières indicatives prévues. Les demandeurs dont les notes succinctes de présentation ont été présélectionnées seront ensuite invités à soumettre une proposition complète.

(3) 3^{ème} ÉTAPE : OUVERTURE ET VÉRIFICATION ADMINISTRATIVE DU FORMULAIRE COMPLET DE DEMANDE

A cette étape, les éléments suivants seront effectués :

- Le respect de la date limite de soumission. Si la date limite n'a pas été respectée la proposition sera automatiquement rejetée.
- La conformité du formulaire complet de demande par rapport aux critères établis dans la liste de contrôle (Section V Partie B du formulaire de demande). Si une des informations demandées est manquante ou incomplète la proposition peut être rejetée sur cette seule base et la proposition ne sera pas évaluée.

Après la séance d'ouverture et la vérification administrative des formulaires complets de demande, la Commission européenne enverra à tous les demandeurs un courrier électronique indiquant si leur demande a été soumise dans les délais et si elle a été recommandée pour évaluation.

(4) 4^{ème} ETAPE : EVALUATION DU FORMULAIRE COMPLET DE DEMANDE

Une évaluation de la qualité des propositions, 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 d'attribution.

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

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

Les critères d'attribution permettent d'évaluer la qualité des propositions soumises au regard des objectifs et priorités fixées, et d'octroyer les subventions aux actions qui maximisent l'efficacité globale de l'appel à propositions. Ils permettent de retenir les propositions qui assurent à la Commission européenne le respect de ses objectifs et priorités et garantissent la visibilité du financement de l'UE. Ils concernent notamment la pertinence de l'action et sa cohérence avec les objectifs de l'appel à propositions, la qualité, l'impact attendu et la durabilité de l'action, ainsi que son efficacité par rapport au coût.

Notation:

Les critères d'évaluation se subdivisent en rubriques et sous-rubriques. Pour chaque sous-rubrique, il est attribué une note 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 à traiter)?	5
1.3 Le demandeur et ses partenaires possèdent-ils une capacité de gestion suffisante (notamment au regard du personnel, des équipements et de la capacité à gérer le budget de l'action) ?	5
1.4 Le demandeur dispose-t-il de sources de financement stables et suffisantes ?	5
2. Pertinence	25
2.1 La proposition est-elle pertinente par rapport aux objectifs et à une ou plusieurs des priorités de l'appel à propositions ? <i>Objectif 1:</i> une note de 5 (très bon) ne peut être attribuée que si l'action a lieu, au moins en partie, dans des PMA marqués avec un astérisque dans l'annexe I (voir point 1.2 des présentes Lignes Directrices). <i>Objectif 2:</i> une note de 5 (très bon) ne peut être attribuée que si la proposition répond spécifiquement à : 1) au moins une des priorités de l'appel et si : 2) elle contient des initiatives transfrontalières/multi-pays.	5 x 2
2.2 <i>Objectif 1:</i> La proposition est-elle pertinente par rapport aux besoins et contraintes spécifiques des pays ou région(s) cible(s) (notamment synergie avec d'autres initiatives de l'UE et absence de double emploi)?	5

Objectif 2: La proposition, dans son ensemble, est-elle pertinente au regard des questions de développement abordées? Objectif 3: La proposition est-elle pertinente par rapport aux besoins et potentiels des parties prenantes impliquées?	
2.3 Les intervenants (groupes cibles et les bénéficiaires finaux) proposés sont-ils clairement définis et leur choix est-il pertinent d'un point de vue stratégique ? Leurs besoins sont-ils clairement définis et la proposition y répond-elle de façon pertinente ?	5 x 2
3. Méthodologie	25
3.1 Les activités proposées sont-elles appropriées, pratiques et cohérentes avec les objectifs et résultats escomptés ?	5
3.2 La conception de l'action est-elle globalement cohérente (notamment, prend-elle en compte les facteurs externes et l'analyse des problèmes, anticipe-t-elle l' évaluation)?	5
3.3 Le niveau d' implication et de participation aux activités des partenaires et des groupes cibles est-il satisfaisant ?	5
3.4 Le plan d'action est-il clair et faisable?	5
3.5 La proposition inclut-elle des indicateurs objectivement vérifiables adéquats pour mesurer les résultats de l'action ?	5
4. Durabilité	15
4.1 L'action est-elle susceptible d'avoir un impact tangible sur les groupes cibles ?	5
4.2 La proposition est-elle susceptible d'avoir des effets multiplicateurs (notamment probabilité de reproduction et d'extension des résultats de l'action ainsi que diffusion d'information)?	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 de l'UE ?</i>) - d'un point de vue institutionnel (<i>existera-t-il des structures permettant la poursuite des activités à la fin de l'action ? Le cas échéant, 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>). Dans le cadre de l'objectif 2, va-t-elle résulter en une meilleure prise en compte des questions de développement dans les systèmes d'éducation formelle et non formelle, etc. ?).	5
5. Budget et rapport coût-efficacité	15
5.1 Le rapport entre les coûts estimés et les résultats attendus est-il satisfaisant ?	5
5.2 Les dépenses proposées sont-elles nécessaires pour la réalisation de l'action ?	5 x 2
Note globale maximum	100

Note sur la rubrique 1 de la grille: Capacité financière et opérationnelle:

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

Note sur la rubrique 2 de la grille: Pertinence

Si une proposition obtient une note totale inférieure à 20 points pour la rubrique 2, cette proposition sera rejetée.

Sélection provisoire

A la suite du processus d'évaluation, sera établi un tableau reprenant l'ensemble des propositions classées d'après leur score et dans les limites des enveloppes financières disponibles, ainsi qu'une liste de réserve suivant les mêmes critères.

NB : les scores attribués pour cette phase sont complètement distincts de ceux donnés à la note de présentation succincte.

(5) 5^{ème} ÉTAPE: VÉRIFICATION DE L'ÉLIGIBILITE DU DEMANDEUR ET DE SES PARTENAIRES

La vérification de l'éligibilité, basée sur les pièces justificatives demandées par la Commission européenne (voir section 2.4) sera réalisée uniquement pour les propositions qui ont été provisoirement sélectionnées en fonction de leur score et dans les limites des enveloppes financières disponibles, et sera effectuée comme suit:

- La conformité entre la Déclaration par le demandeur (section VI Partie B 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 par le demandeur et les pièces justificatives pourra conduire sur cette seule base au rejet de la proposition.
- 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.

Selon l'analyse ci-dessus et si nécessaire, toute proposition rejetée sera remplacée par la première proposition 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

Les pièces justificatives indiquées ci-dessous sont demandées afin que la Commission européenne puisse vérifier l'éligibilité des demandeurs et de ses partenaires.

Toutes les pièces justificatives relatives au **demandeur** pour cet appel à propositions **doivent** être **téléchargées** dans le système PADOR. La date limite pour télécharger les pièces justificatives relatives au demandeur dans PADOR est la même que celle de soumission de la note succincte de présentation (voir section 2.2.3). Les **partenaires** doivent télécharger leurs pièces justificatives dans PADOR avant la date limite de soumission des formulaires complets de demande.

Tout demandeur requérant une dérogation à l'obligation de s'enregistrer en PADOR **doit envoyer TOUTES** les pièces justificatives pour cet appel à propositions à l'adresse indiquée à la section 2.2.2 **avec la note succincte de présentation**. Tout partenaire requérant une dérogation à l'obligation de s'enregistrer en PADOR **doit envoyer TOUTES** les pièces justificatives pour cet appel à propositions à l'adresse indiquée à la section 2.2.2 **avec le formulaire complet de demande**.

Si les pièces justificatives ne sont pas fournies dans les délais prévus ci-dessus, la proposition pourra être rejetée.

Liste des pièces justificatives²² à fournir par les DEMANDEURS

Pour les Autorités Locales:

- Une copie d'un **document officiel** reconnaissant l'organisation en tant qu'autorité locale selon la loi nationale
- La **fiche d'entité légale** (voir annexe D) dûment complétée et signée par le demandeur, accompagnée des documents justificatifs qui y sont demandés. Si le demandeur a déjà signé un contrat avec la Commission européenne, au lieu de la fiche d'entité légale et de ses 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.

Pour les Associations/réseaux d'Autorités Locales

- Les **statuts** ou **articles d'association** de l'organisation. Ces documents doivent prouver que l'organisation en question satisfait à **tous** les critères d'éligibilité indiqués à la section 2.1.1 ci-dessus (à savoir, existence légale, le type d'organisation et ses objectifs, nationalité, etc.). Ces documents doivent être validés par l'autorité nationale adéquate (ministère, notaire, etc.) ou être accompagnés d'un certificat d'enregistrement ou autre document approprié. De tels documents d'accompagnement doivent être téléchargés dans PADOR dans le même fichier électronique que les statuts ou articles d'association ou, en cas de demande de dérogation d'enregistrement dans PADOR, être envoyés avec les pièces justificatives.
- 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 dernier exercice financier disponible.
- Une copie des **états financiers les plus récents** du demandeur (compte de gestion et bilan du dernier exercice clos)²³.

²² **Pour les actions dans le domaine de la micro-finance**, les pièces justificatives doivent montrer que le demandeur et/ou l'(les) organisation(s) partenaire(s) respectent les critères et les conditions d'éligibilité supplémentaires requis conformément à l'annexe H des lignes directrices à l'intention des demandeurs

²³ Cette obligation ne s'applique pas lorsque les comptes sont, de fait, les mêmes documents que le rapport d'audit externe.

- La **fiche d'entité légale** (voir annexe D) dûment complétée et signée par le demandeur, accompagnée des documents justificatifs qui y sont demandés. Si le demandeur a déjà signé un contrat avec la Commission européenne, au lieu de la fiche d'entité légale et de ses 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.

Liste des pièces justificatives à fournir par les ORGANISATIONS PARTENAIRES

Pour les Autorités Locales

- Une copie d'un **document officiel** reconnaissant l'organisation en tant qu'autorité locale selon la loi nationale

Pour les Associations/réseaux d'Autorités Locales et les Acteurs Non-Etatiques²⁴

- Les **statuts** ou **articles d'association** de l'organisation. Ces documents doivent prouver que l'organisation en question satisfait à **tous** les critères d'éligibilité indiqués à la section 2.1.2 ci-dessus (à savoir, existence légale, le type d'organisation et ses objectifs, nationalité, etc.). Ces documents doivent être validés par l'autorité nationale adéquate (ministère, notaire, etc.) ou être accompagnés d'un certificat d'enregistrement ou autre document approprié. De tels documents d'accompagnement doivent être téléchargés dans PADOR dans le même fichier électronique que les statuts ou articles d'association ou, en cas de demande de dérogation d'enregistrement dans PADOR, être envoyés avec les pièces justificatives.

Conditions pour toutes les pièces justificatives

Les pièces justificatives requises doivent être fournies sous la forme d'originaux, de photocopies ou de versions scannées de ces originaux (montrant de façon lisible notamment les cachets, signatures et dates).

Lorsque de tels documents ne sont pas rédigés dans une des langues officielles de l'Union européenne, une traduction dans une des langues de cet appel à propositions (voir section 2.2.1), pour les parties pertinentes du document prouvant l'éligibilité du demandeur et du/des partenaire(s), doit également être téléchargée dans PADOR dans le même fichier électronique que le document original (ou en cas de demande de dérogation d'enregistrement dans PADOR, être envoyée avec les pièces justificatives) et prévaudra pour l'analyse de la proposition.

Lorsque ces documents sont rédigés dans une langue officielle de l'Union européenne autre que celle de l'appel à propositions, il est **fortement** recommandé, de manière à faciliter l'évaluation, de fournir également une traduction des parties pertinentes des documents prouvant l'éligibilité du demandeur et du/des 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 l en langue originale (ou en cas de demande de dérogation à l'obligation d'enregistrement dans PADOR, être envoyée avec les pièces justificatives).

²⁴ Veuillez noter que la Commission européenne tiendra compte de l'**exception autorisée au titre des critères d'éligibilité** pour les organisations partenaires (point 2.1.2., note de bas de page n°15, concernant les ANE d'un pays partenaire) lorsqu'elle contrôlera les pièces justificatives. À cet égard, une justification détaillée de l'impossibilité de fournir les statuts demandés doit être apportée et l'organisation doit prouver que ses représentants ont la capacité d'assumer des obligations juridiques en leur nom et d'assumer la responsabilité financière.

2.5 NOTIFICATION DE LA DECISION DE LA COMMISSION EUROPEENNE

2.5.1 Contenu de la décision

Les demandeurs seront avisés par écrit de la décision prise par la Commission européenne au sujet de leur demande et, pour les demandes non retenues, des raisons principales de la décision défavorable.

Les demandeurs dont la proposition n'a pas été sélectionnée et qui désirent obtenir des informations complémentaires relatives aux étapes d'ouverture et de vérification administrative (étapes 1 et 3) ou de la vérification de l'éligibilité (étape 5) de leur proposition doivent envoyer une lettre de demande en indiquant la référence de l'appel à propositions et le numéro attribué à leur proposition, à l'adresse suivante:

Commission européenne
Office de Coopération EuropeAid,
Unité F4 – Finances, Contrats et Audit des Lignes Budgétaires Thématiques
Att. Chef du secteur Appels à Propositions et Publications
Bureau : L-41 03/154
B - 1049 Bruxelles
Belgique

Les demandeurs dont la proposition n'a pas été sélectionnée et qui désirent obtenir des informations complémentaires relatives aux étapes d'évaluation technique (étape 2 ou 4) de leur proposition, doivent envoyer une lettre de demande en indiquant la référence de l'appel à propositions et le numéro attribué à leur proposition, à l'adresse suivante :

Commission européenne
Office de Coopération EuropeAid,
Unité F 1 - Relations avec la société civile, gestion centralisée des lignes budgétaires thématiques ANE-AL du ICD et coordination.
Att. Chef du secteur « Acteurs Non Etatiques et Autorités Locales »
Bureau : L-41 02/168
B - 1049 Bruxelles
Belgique

Le cas échéant, le demandeur doit introduire sa demande d'information complémentaire dans un délai de 90 jours à partir de la date de la réception de la décision de la Commission européenne susmentionnée.

La Commission européenne doit répondre dans un délai de 90 jours à compter de la date de réception de la demande d'information complémentaire.

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

Commission européenne
Office de Coopération EuropeAid,
Direction F - Opérations Thématiques
Att.: Le Directeur
Bureau : L-41 03/169
B - 1049 Bruxelles
Belgique

La Commission européenne doit répondre dans un délai de 90 jours à compter de la date de réception du courrier du demandeur.

2.5.2 *Calendrier indicatif*

Le calendrier indicatif sera publié sur le site d'EuropeAid

<https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/online-services/index.cfm?do=publi.welcome>

et sera mis à jour en cours de procédure d'évaluation.

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

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

Marchés de mise en œuvre

Lorsque la mise en œuvre d'une action subventionnée 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 au contrat.

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

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

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

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

3. LISTE DES ANNEXES

DOCUMENTS A 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 EXCEL)

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

DOCUMENTS POUR INFORMATION (DISPONIBLES AUX ADRESSES INDIQUEES)

ANNEXE E: FORMULAIRE D'IDENTIFICATION FINANCIERE

Voir le document **E3f** sur le site:

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

ANNEXE F: CONTRAT STANDARD (FORMAT WORD)

Voir les documents **E3h_1 de E3h_9** sur le site:

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

E3H_1 - CONDITIONS PARTICULIERES

E3H_2 - CONDITIONS GENERALES (ANNEXE II)

E3H_3- PROCEDURES D'ATTRIBUTION DES CONTRATS (ANNEXE IV)

E3H_4 - DEMANDE DE PAIEMENT (ANNEXE V)

E3H_5 - RAPPORT NARRATIF INTERMEDIAIRE (ANNEXE VI)

E3H_6 - RAPPORT NARRATIF FINAL (ANNEXE VI)

E3H_7 - RAPPORT FINANCIER (ANNEXE VI)

E3H_8 - VERIFICATION DES DEPENSES (ANNEXE VII)

E3H_9 - GARANTIE FINANCIERE (ANNEXE VIII)

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

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

ANNEXES JOINTES AUX PRESENTES LIGNES DIRECTRICES

ANNEXE H: CRITERES ET CONDITIONS D'ELIGIBILITE SUPPLEMENTAIRES POUR LES ACTIONS DE MICROFINANCE

ANNEXE I: LISTE DES PAYS ET TERRITOIRES ELIGIBLES

ANNEX J: FORMULAIRE D'ADRESSE (**ADRESSE POSTALE** – DEMANDES ENVOYEEES PAR COURRIER)

ANNEX K: FORMULAIRE D'ADRESSE (**ADRESSE POUR REMISE EN MAIN PROPRE** OU POUR ENVOI PAR MESSAGERIE EXPRESS)

ANNEXE L: LIGNES DIRECTRICES GESTION DU CYCLE DE PROJET

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

ANNEXE A COMPLETER EN CAS DE DEMANDE DE DEROGATION A L'ENREGISTREMENT EN PADOR

ANNEXE MA: DOSSIER DE DEROGATION PADOR A L'ATTENTION DES DEMANDEURS (FORMAT WORD)

ANNEXE MB: DOSSIER DE DEROGATION PADOR A L'ATTENTION DES PARTENAIRES (FORMAT WORD)