



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

Appel à proposition restreint conjoint en trois lots

**INSTRUMENT EUROPEEN POUR LA DEMOCRATIE ET LES
DROITS DE L'HOMME (IEDDH)**

Programme d'appui pays (CBSS) Côte d'Ivoire

Appel à propositions sur le thème:

**Contribuer à la démocratie et à l'Etat de droit par la promotion et la
protection des droits des personnes et groupes vulnérables en Côte
d'Ivoire**

**ORGANISATIONS DE LA SOCIETE CIVILE ET AUTORITES
LOCALES (OSC-AL)**

Appel à propositions sur le thème:

**Promouvoir la démocratie, la bonne gouvernance, et la cohésion
nationale par une contribution accrue de la société civile et des
autorités locales**

Lignes directrices à l'intention des demandeurs

Appel à propositions restreint

Lignes budgétaires -21.040100 et 21.020802

Référence: EuropeAid/150512/DD/ACT/CI

Date limite pour la soumission¹ des notes succinctes de presentation:

17/12/2015 à 23:00 (Date et heure de Bruxelles)

(afin de convertir à l'heure locale, cliquez [ici](#)²)

¹ La soumission en ligne via PROSPECT est obligatoire pour cet appel à propositions (voir section 2.2.2). Dans PROSPECT, toutes les heures et dates sont exprimées en heure de Bruxelles. Il est à noter que le soutien informatique est ouvert du lundi au vendredi de 08 h 30 à 18 h 30, heure de Bruxelles (à l'exception des jours fériés).

² Exemple d'outil en ligne pour convertir l'heure: <http://www.timeanddate.com/worldclock/converter.html>

AVERTISSEMENT

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

La lecture approfondie de ces lignes directrices est essentielle. Elles doivent être considérées comme un guide et une assistance à la bonne rédaction de la proposition.

Vous pouvez envoyer vos questions à la Délégation de l'UE pour des clarifications selon les modalités établies aux points 3.2.4 et 3.2.8. Une session d'information sera aussi organisée.

CLAUSE SUSPENSIVE POUR LE PROGRAMME IEDDH:

Le montant de l'enveloppe indicative globale allouée au titre de l'appel à propositions du programme IEDDH se compose d'un montant de 1 000 000 d'euros au titre du Programme annuel d'action 2015 et d'un montant de 1 800 000 d'euros en fonction de l'adoption du Programme annuel d'action 2016-2017.

Soumission en ligne via PROSPECT

Pour répondre à cet appel à propositions, les organisations doivent utiliser le nouveau système électronique (PROSPECT) développé par EuropeAid afin de faciliter la présentation des demandes (voir section 2.2.2 des lignes directrices).

L'objectif de PROSPECT est de renforcer l'efficacité de la gestion de l'appel de propositions et d'offrir un meilleur service aux organisations de la société civile grâce à un nouveau groupe de fonctions telles que la soumission en ligne et la possibilité de suivre l'état d'avancement de leur demande en ligne.

Pour aider les candidats à se familiariser avec le système avant la transmission en ligne, une réunion d'information sera organisée le 27/11/2015 à 9h (heure locale).

Si vous êtes intéressé à participer à cette session, veuillez envoyer un courriel avant le 11/11/2015 à **Delegation-IVORY-COAST-TENDERS@eeas.europa.eu**, indiquant le prénom, le nom, la nationalité et l'adresse de courrier électronique des personnes qui y participeront, ainsi que leur organisation (maximum deux participants par entreprise). Aucun coût supporté par les requérants pour la participation à cette session d'information sont remboursables.]

Toutes les organisations peuvent trouver le manuel d'utilisation de PROSPECT sur le site web d'EuropeAid. Vous pouvez également prendre contact avec notre équipe de soutien technique via le formulaire d'aide en ligne dans PROSPECT³.

³ Si PROSPECT est indisponible, le support IT est aussi joignable par email: EuropeAid-IT-support@ec.europa.eu

Table des matières

1. INSTRUMENT EUROPÉEN POUR LA DÉMOCRATIE ET LES DROITS DE L'HOMME (IEDDH – CBSS CÔTE D'IVOIRE).....	5
1.1 Contexte	5
1.2 Objectifs du programme et priorités.....	5
1.3 Montant de l'enveloppe financière mise à disposition par l'administration contractante.....	6
2. ORGANISATIONS DE LA SOCIÉTÉ CIVILE ET AUTORITÉS LOCALES	7
2.1 Contexte	7
2.2 Objectifs du programme et priorités.....	7
2.3 Montant de l'enveloppe financière mise à disposition par l'administration contractante.....	9
3. RÈGLES APPLICABLES AU PRÉSENT APPEL À PROPOSITIONS.....	11
3.1 Critères d'éligibilité.....	11
3.1.1 Éligibilité des demandeurs [demandeur et codemandeur(s)]	11
3.1.2 Entités affiliées.....	16
3.1.3 Associés et contractants	17
3.1.4 Actions éligibles: pour quelles actions une demande peut-elle être présentée?	17
3.1.5 Éligibilité des coûts: quels coûts peuvent être inclus?	19
3.2 Présentation de la demande et procédures à suivre	21
3.2.1 Contenu de la note succincte de présentation.....	22
3.2.2 Où et comment envoyer la note succincte de présentation?	23
3.2.3 Date limite de soumission de la note succincte de présentation.....	23
3.2.4 Autres renseignements sur la note succincte de présentation.....	23
3.2.5 Formulaires complets de demande	24
3.2.6 Où et comment envoyer les formulaires complets de demande?	24
3.2.7 Date limite de soumission des formulaires complets de demande	25
3.2.8 Autres renseignements sur les formulaires complets de demande	25
3.3 Évaluation et sélection des demandes	25
3.4 Soumission des pièces justificatives pour les demandes provisoirement sélectionnées	30
3.5 Notification de la décision de l'administration contractante	31
3.5.1 Contenu de la décision	31
3.5.2 Calendrier indicatif	31
3.6 Conditions de la mise en œuvre après la décision de l'administration contractante d'attribution d'une subvention	32
3.7 Système d'alerte précoce et base de données centrale sur les exclusions.....	33
4. LISTE DES ANNEXES.....	34

1. INSTRUMENT EUROPÉEN POUR LA DÉMOCRATIE ET LES DROITS DE L'HOMME (IEDDH – CBSS CÔTE D'IVOIRE) (LOT 1)

1.1 CONTEXTE

Le Règlement (UE) N°235/2014 du Parlement européen et du Conseil du 11 mars 2014 institue un Instrument Européen pour la Démocratie et les Droits de l'Homme (IEDDH) pour la période 2014-2020 au titre duquel l'Union fournit une aide au développement et à la consolidation de la démocratie et de l'Etat de droit, ainsi qu'au respect de l'ensemble des droits de l'homme et des libertés fondamentales.

Pour la période 2015-2017, il a été décidé d'allouer 2.8 millions d'euros pour les projets qui seront suivis par la Délégation de l'UE en République de Côte d'Ivoire.

Les priorités thématiques arrêtées dans ce Règlement sont les suivantes:

Objectif 1: Soutien aux droits de l'homme et les défenseurs des droits de l'homme dans les situations où ils sont le plus en danger

Objectif 2: Soutien aux autres priorités de l'Union dans le domaine des droits de l'homme (pour le détail se reporter à l'Annexe "Objectifs spécifiques et priorités de l'IEDDH" du Règlement N°235/2014)

Objectif 3: Soutien de la démocratie

Objectif 4: Missions d'observation électorale de l'Union

Objectif 5: Soutien à des acteurs et processus clés ciblés, y compris des instruments et mécanismes internationaux et régionaux dans le domaine des droits de l'homme

Une consultation locale des organisations de défense des droits de l'homme en mai 2015 a contribué à définir les objectifs du présent appel.

1.2 OBJECTIFS DU PROGRAMME ET PRIORITES

L'objectif général du présent appel à propositions est de contribuer à la démocratie et à l'Etat de droit par la promotion et la protection des droits des personnes et groupes vulnérables.

L'objectif spécifique du présent appel à propositions est de promouvoir et protéger les droits des personnes et groupes vulnérables

Dans ce domaine, les priorités sont:

- i. **Actions visant à défendre les droits des femmes**, à favoriser leur autonomisation et à lutter contre toutes les formes de discriminations et de violences à l'égard des femmes et notamment les mutilations génitales et le mariage précoce et forcé.
- ii. **Actions contribuant au respect des droits des enfants** tels qu'ils sont énoncés dans la Convention des Nations Unies relative aux droits de l'enfant et dans ses protocoles facultatifs. Une attention particulière sera apportée aux actions en faveur de la protection et la réinsertion des jeunes et des enfants des rues, à la protection des enfants en zone rurale (abus sexuels, violences physiques, non déclaration des naissances...) ainsi que celles en faveur des droits des enfants travaillant dans les plantations et les mines et à la réinsertion sociale et économique des jeunes désœuvrés.
- iii. **Actions visant à l'amélioration des conditions de détention** et à la réinsertion sociale des détenus et notamment des détenus mineurs. Ces actions pourront également viser à porter une assistance (juridique, psychologique, etc.) aux détenus, à apporter un appui aux enfants de détenus mais aussi à lutter contre la torture et les traitements cruels, inhumains et dégradants.

- iv. **Actions visant à promouvoir et protéger les droits d'autres groupes et minorités vulnérables** (personnes vivant avec un handicap, défenseurs des droits de l'homme, migrants, apatrides, LGBTI...)

Priorités transversales:

Les actions menées devront **contribuer au respect des libertés fondamentales et de la dignité humaine mais aussi la démocratie participative et représentative, la transparence et la responsabilité.**

Ainsi, les actions proposées pourront comprendre des activités d'éducation citoyenne aux valeurs démocratiques et aux droits de l'homme, des activités pour favoriser le débat public (sensibilisation - amélioration de la connaissance du public sur les droits d'une part et sensibilisation - responsabilisation des autorités vis-à-vis du citoyen d'autre part), la culture citoyenne et démocratique ainsi que la participation citoyenne à la défense des droits. A titre d'exemple, les actions en faveur du droit des enfants travaillant dans les plantations et les industries extractives pourront prévoir de développer un plaidoyer en direction des pouvoirs publics et du secteur privé sur la question de l'impact des industries extractives sur les droits économiques, sociaux et culturels des communautés.

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

Les activités sous cet appel doivent aussi avoir comme priorité transversale d'autonomiser les organisations, de renforcer et d'appuyer la société civile ivoirienne. Il est recommandé de prévoir **des activités de renforcement des capacités** et activités en faveur du développement et l'autonomisation des codemandeurs ou des bénéficiaires de subventions en cascade (voir "Soutien financier à des tiers").

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

Le montant indicatif global mis à disposition au titre du présent lot de l'appel à propositions s'élève à 2.8 millions d'euros. L'administration contractante se réserve la possibilité de ne pas attribuer tous les fonds disponibles.

Montant des subventions

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

montant minimum: 500 000 euros

montant maximum: 700 000 euros

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

pourcentage minimum: 50% du total des coûts éligibles de l'action

pourcentage maximum: 90% du total des coûts éligibles de l'action pour tous les demandeurs de nationalité ivoirienne; 75% du total des coûts éligibles de l'action pour tous les autres demandeurs (voir également point 3.1.5)

Le solde (c'est-à-dire la différence entre le coût total de l'action et le montant demandé à l'administration contractante) doit être financé par des sources autres que le budget de l'Union européenne ou le Fonds européen de développement.

2. ORGANISATIONS DE LA SOCIÉTÉ CIVILE ET AUTORITÉS LOCALES (LOTS 2 ET 3)

2.1 CONTEXTE

En octobre 2011, à travers son "Programme pour le Changement", l'Union européenne a orienté sa stratégie de la coopération au développement autour de deux grands piliers: 1) les droits de l'homme, la démocratie et à la bonne gouvernance, et 2) la croissance inclusive et durable au service du développement humain.

Le programme thématique "Organisations de la société civile et autorités locales" découle de la résolution du Parlement européen sur "les autorités locales et la société civile: l'engagement de l'Europe en faveur du développement durable" en 2012. Il poursuit les actions entreprises par le précédent programme thématique "Les acteurs non étatiques et les autorités locales dans le développement" (2007-2013) mis en œuvre au niveau national, régional et mondial. Sa base juridique est tirée du règlement n° 233/2014 du Parlement européen et du Conseil du 11 mars 2014 portant établissement d'un instrument de financement de la coopération au développement (ICD).

Pour la période 2015-2016, il a été décidé d'allouer 3 millions d'euros pour les projets qui seront suivis par la Délégation de l'UE en République de Côte d'Ivoire.

Les priorités et objectifs stratégiques pour 2014-2017 sont décrits à partir de la page 18 du Programme indicatif pluriannuel 2014-2020⁴.

La décision de la Commission du 30 juin 2015 relative à l'implémentation du Programme thématique multi-annuel 2015-2017 pour les OSC et AL établit comme objectif: Renforcer la contribution des OSC et AL en matière de gouvernance et comme acteurs du processus de Développement.

Une consultation des organisations de la société civile et des autorités locales en Côte d'Ivoire en mai 2015 a contribué à définir les objectifs du présent appel.

2.2 OBJECTIFS DU PROGRAMME ET PRIORITÉS

Après une longue période de crise, la situation de la Côte d'Ivoire a renoué avec la stabilité. Le pays s'est donné pour ambition de se hisser au rang des pays émergents à l'horizon 2020. De nombreux défis sont à relever au rang desquels l'amélioration de la gouvernance et du développement local. La contribution des OSC et des autorités semblent indéniables dans le processus de participation des citoyens à la mise en œuvre de ces politiques.

L'objectif global du présent appel à propositions est de promouvoir la démocratie, la bonne gouvernance, et la cohésion nationale par une contribution accrue de la société civile et des autorités locales.

Les objectifs spécifiques du présent appel à propositions sont de 1) renforcer la concertation et le dialogue entre les OSC et les autorités publiques pour une contribution accrue des organisations de la société civile et autorités locales à la bonne gouvernance, à la démocratie et au processus de développement et 2) promouvoir la paix et la cohésion sociale.

Le programme fonde sa stratégie sur la synergie et la complémentarité des OSC et des autorités locales pour l'appropriation démocratique des politiques et processus de développement visant une croissance inclusive et durable.

Le programme permet de cofinancer des activités propres des OSC et des AL et à renforcer leurs capacités afin de leur permettre de jouer pleinement leur rôle dans les systèmes de gouvernance visant à éradiquer la pauvreté et à assurer le développement durable. Le but est de permettre aux citoyens et aux populations d'exprimer et de structurer leurs revendications collectives portant sur la lutte contre l'injustice et les

⁴ https://webgate.ec.europa.eu/fpfis/mwikis/aidco/images/9/93/CSO_LA_PIM_2014_2020.pdf

inégalités (y compris les inégalités de genre), l'accès à des services sociaux de qualité et la possibilité de bénéficier de la création de richesse et d'emplois.

Le présent appel vise à la fois les Organisations de la Société Civile et les Autorités Locales mais les priorités, les montants et les critères d'éligibilité sont différents pour les OSC (Lot 2) et les AL (Lot 3).

LOT 2 – Organisations de la Société Civile (OSC)

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

- i. **Actions visant à favoriser des approches inclusives et participatives du développement, à promouvoir un environnement propice à la participation des citoyens et à l'action de la société civile, à améliorer l'espace nécessaire aux OSC pour agir dans le domaine de la gouvernance et de la redevabilité des pouvoirs publics – aux niveaux local et national.** Cet objectif permettra d'appuyer des projets qui mettent en place des mécanismes de participation et dialogue démocratique entre les communautés et les autorités élues, de sorte à améliorer l'appropriation par les citoyens des outils et mécanismes (y compris budgétaires) des collectivités territoriales ; à améliorer les mécanismes de redevabilité des pouvoirs publics ; à permettre une participation réelle, structurée et effective des populations dans la définition des politiques publiques ; à garantir des mécanismes de participation et d'écoute des citoyens dans toute décision administrative (y compris budgétaire) les concernant directement ou collectivement.
- ii. **Actions visant à l'amélioration des actions des OSC dans la participation au dialogue politique, en termes de participation à la définition et à la mise en œuvre des politiques et stratégies publiques de réduction de la pauvreté et de développement durable, en termes de surveillance et de responsabilité – aux niveaux local et national.** Cet objectif soutiendra des initiatives qui renforcent la participation des OSC et, partant, la participation des citoyens, à la construction de leur environnement socio-politique et qui donnent la parole aux citoyens dans la prise des décisions qui les concernent. Cette priorité permettra de soutenir des activités telles que: analyses des budgets au niveau local comme au national, mécanismes de suivi des procédures d'appels d'offres, enquêtes sur la traçabilité des dépenses publiques, analyses des politiques publiques et actions de suivi de la mise en œuvre des politiques publiques et des lois, initiatives anti-corruption, processus de budget participatif, audits participatifs... Les actions permettront notamment de renforcer les capacités d'intervention citoyennes et civiques des OSC pour qu'elles puissent jouer pleinement leur rôle d'acteur de développement et de dialogue politique, qu'elles puissent devenir une véritable force de proposition vis-à-vis des pouvoirs publics. qu'elles participent activement et de manière constructive aux processus de développement, qu'elles contribuent efficacement à un dialogue politique, social et économique avec les autorités publiques et qu'elles exercent un meilleur suivi et contrôle citoyen de l'action publique.
- iii. **Actions visant à promouvoir la paix et la cohésion sociale.** Cet objectif soutiendra des actions contribuant à la réconciliation nationale, permettant de prévenir et gérer des conflits et violences, y compris à travers la mise en place et le fonctionnement des dispositifs de résolutions des conflits, de promotion de la paix et de la cohésion sociale entre les populations, promouvant la cohésion inter régionale et inter ethnique, luttant contre les particularismes identitaires, culturels et religieux.

Priorités transversales:

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

Les activités sous cet appel doivent aussi avoir comme priorité transversale d'autonomiser les organisations, de renforcer et d'appuyer la société civile ivoirienne. Il est recommandé de prévoir **des activités de renforcement des capacités** et activités en faveur du développement et l'autonomisation des codemandeurs ou des bénéficiaires de subventions en cascade (voir "Soutien financier à des tiers").

LOT 3 – Autorités Locales (AL)

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

- i. **Initiatives des collectivités territoriales comme acteurs de la gouvernance locale.** Cet objectif soutiendra des initiatives qui visent l'amélioration de la capacité institutionnelle et opérationnelle des AL à exercer leur mandat (leadership, outils méthodologiques pour la planification et la gestion de la chose publique au niveau local, planification / élaboration de plans de développement & schéma d'aménagement, budgétisation, mise en œuvre, renforcement de la capacité de maîtrise d'ouvrage des autorités locales, communication, maîtrise des NTIC...); des initiatives favorisant des approches inclusives et participatives du développement (mécanismes de dialogue démocratique entre les autorités élues et les communautés, mécanismes de redevabilité envers les citoyens, mécanismes permettant une participation réelle, structurée et effective des populations dans la définition des politiques publiques / des plans de développement, initiatives de budget participatif); des actions contribuant à la mise en place efficiente d'une fiscalité locale; des actions visant la lutte contre la corruption.

- ii. **Initiatives et projets qui contribuent à une meilleure fourniture des services aux populations locales,** et en particulier qui visent la lutte contre le chômage, le renforcement des compétences professionnelles, l'apprentissage des métiers et l'insertion socioprofessionnelle en particulier des jeunes vulnérables et des femmes ; l'amélioration du fonctionnement de l'état civil.

Priorités transversales:

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

Une attention particulière sera donnée aux actions favorisant les échanges d'expériences entre autorités locales et permettant le renforcement de partenariats entre autorités locales à travers des coopérations décentralisées, en particulier Sud-Sud avec des pays de la Sous-Région.

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

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

Le montant indicatif global mis à disposition au titre des lots 2 et 3 du présent appel à propositions s'élève à 3 millions d'euros. L'administration contractante se réserve la possibilité de ne pas attribuer tous les fonds disponibles. De même, ce montant pourrait être augmenté si des fonds plus importants devenaient disponibles.

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

LOT 2 – Organisations de la Société Civile (OSC)

Le montant indicatif global mis à disposition au titre du présent appel à propositions s'élève à 2 millions d'euros pour le lot 2.

Montant des subventions

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

montant minimum: 400 000 euros

montant maximum: 500 000 euros

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

pourcentage minimum: 50% du total des coûts éligibles de l'action

pourcentage maximum: 90% du total des coûts éligibles de l'action pour tous les demandeurs de nationalité ivoirienne; 75% du total des coûts éligibles pour tous les autres demandeurs (voir également point 3.1.5).

Le solde (c'est-à-dire la différence entre le coût total de l'action et le montant demandé à l'administration contractante) doit être financé par des sources autres que le budget de l'Union européenne ou le Fonds européen de développement.

LOT 3 – Autorités Locales (AL)

Le montant indicatif global mis à disposition au titre du présent appel à propositions s'élève à 1 million d'euros pour le lot 3.

Montant des subventions

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

montant minimum: 300 000 euros

montant maximum: 400 000 euros

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

pourcentage minimum: 50% du total des coûts éligibles de l'action

pourcentage maximum: 90% du total des coûts éligibles de l'action pour tous les demandeurs de nationalité ivoirienne; 75% du total des coûts éligibles pour tous les autres demandeurs (voir également point 3.1.5).

Le solde (c'est-à-dire la différence entre le coût total de l'action et le montant demandé à l'administration contractante) doit être financé par des sources autres que le budget de l'Union européenne ou le Fonds européen de développement.

3. RÈGLES APPLICABLES AU PRÉSENT APPEL À PROPOSITIONS

Les présentes lignes directrices définissent les règles de soumission, de sélection et de mise en œuvre des actions financées dans le cadre du présent appel à propositions, en conformité avec le Guide Pratique, qui s'applique au présent appel (disponible sur le site Internet d'EuropeAid à l'adresse suivante: <http://ec.europa.eu/europeaid/prag/document.do?locale=fr>).

3.1 CRITERES D'ELIGIBILITE

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

(1) Les acteurs:

le demandeur principal, c'est-à-dire l'entité soumettant le formulaire de demande

le cas échéant, se(s) codemandeur(s) [sauf disposition contraire, le demandeur et le(s) codemandeur(s) sont ci-après dénommés conjointement les "demandeurs"] avec des critères différents en fonction des lots (3.1.1),

le cas échéant, le(s) entité(s) affiliée(s) au demandeur ou aux codemandeurs (3.1.2);

(2) Les actions:

les actions pouvant bénéficier d'une subvention (3.1.4);

(3) Les coûts:

les types de coûts pouvant être inclus dans le calcul du montant de la subvention (3.1.5).

3.1.1 Éligibilité des demandeurs [demandeur et codemandeur(s)]

A. LOT 1 – IEDDH

Demandeur

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

- a. être une personne morale, et
- b. être sans but lucratif, et
- c. être établi⁵ dans un État membre de l'Union européenne ou en Côte d'Ivoire, et
- d. être une Organisation de la Société Civile⁶ (OSC) constituée conformément à la législation en vigueur dans le pays concerné.

⁵ L'établissement est déterminé sur base des statuts de l'organisation qui devront démontrer que l'organisation a été créée par un acte de droit interne du pays concerné et que son siège social est situé dans un pays éligible. À cet égard, toute entité juridique dont les statuts ont été créés dans un autre pays ne peut être considérée comme une organisation locale éligible, même si elle est enregistrée localement ou qu'un "protocole d'accord" a été conclu.

⁶ L'UE considère les OSC comme étant des acteurs non étatiques à but non lucratif opérant de manière indépendante et vérifiable. Elles incluent les organisations non gouvernementales, les organisations représentant les populations autochtones, les organisations représentant les minorités nationales et/ou ethniques, les organisations de la diaspora, les organisations de migrants dans les pays partenaires, les associations professionnelles et groupements de citoyens au niveau local, les coopératives, les associations patronales et les syndicats (partenaires sociaux), 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

- Les OSC d'un Etat membre de l'Union européenne doivent être enregistrés dans leur pays d'origine depuis trois ans au moins au moment du dépôt de la demande.
 - Les OSC de Côte d'Ivoire doivent être enregistrés (avoir obtenu l'agrément du ministère de l'Intérieur, ou à défaut, être en possession du récépissé) depuis deux ans au moins au moment du dépôt de la demande, et
- e. prouver qu'il a mené régulièrement des activités dans le domaine du développement du type couvert par le présent programme, d'une durée supérieur à 12 mois
 - f. disposer des capacités et de l'expérience suffisante pour mener à bien la subvention, c'est-à-dire d'avoir exécuté au minimum (en tant que demandeur ou chef de file) au cours des trois dernières années la mise en œuvre d'un projet ou programme comparable d'un montant/financement au moins égal au montant du projet proposé dans le cadre du présent appel à propositions, et
 - g. être directement chargé de la préparation et de la gestion de l'action avec le(s) codemandeur(s) et l'entité/les entités affiliée(s) et non agir en tant qu'intermédiaire.
- (2) Le demandeur potentiel ne peut participer à des appels à propositions ni être bénéficiaire d'une subvention s'il se trouve dans une des situations mentionnées au point 2.3.3 du Guide Pratique des procédures contractuelles dans le cadre des actions extérieures (disponible à l'adresse internet suivante: http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/index_fr.htm).

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

Le demandeur peut agir soit individuellement, soit avec un ou des codemandeurs. **Pour les demandeurs non ivoiriens, il est obligatoire d'agir avec un/des codemandeur(s) ivoirien(s).**

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

Codemandeur(s)

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

Le(s) codemandeur(s) doi(ven)t satisfaire aux critères d'éligibilité qui s'appliquent au demandeur lui-même, à l'exception du critère financier énoncé au point 3.1.1.A.1.f.

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

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

jeunes, les organisations d'enseignement, environnementales, culturelles, de recherche et scientifiques, les universités, les églises et associations ou communautés religieuses, les organisations philosophiques et non confessionnelles, les médias et toutes associations non gouvernementales et fondations indépendantes, y compris les fondations politiques indépendantes.

B. LOT 2 – Organisations de la Société Civile (OSC)

Demandeur

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

- a) être une personne morale, et
- b) être sans but lucratif, et
- c) être établi⁷ dans un État membre de l'Union européenne ou en Côte d'Ivoire, et
- d) être une Organisation de la Société Civile⁸ (OSC) constituée conformément à la législation en vigueur dans le pays concerné.
 - o Les OSC d'un Etat membre de l'Union européenne doivent être enregistrés dans leur pays d'origine depuis trois ans au moins au moment du dépôt de la demande.
 - o Les OSC de Côte d'Ivoire doivent être enregistrés (avoir obtenu l'agrément du ministère de l'Intérieur, ou à défaut, être en possession du récépissé) depuis deux ans au moins au moment du dépôt de la demande, et
- e) prouver qu'il a mené régulièrement des activités dans le domaine du développement du type couvert par le présent programme, d'une durée supérieur à 12 mois
- f) disposer des capacités et de l'expérience suffisante pour mener à bien la subvention, c'est-à-dire d'avoir exécuté au minimum (en tant que demandeur ou chef de file) au cours des trois dernières années la mise en œuvre d'un projet ou programme comparable d'un montant/financement au moins égal au montant du projet proposé dans le cadre du présent appel à propositions, et
- g) être directement chargé de la préparation et de la gestion de l'action avec le(s) codemandeur(s) et l'entité/les entités affiliée(s) et non agir en tant qu'intermédiaire.

(2) Le demandeur potentiel ne peut participer à des appels à propositions ni être bénéficiaire d'une subvention s'il se trouve dans une des situations mentionnées au point 2.3.3 du Guide Pratique des procédures contractuelles dans le cadre des actions extérieures (disponible à l'adresse internet suivante: http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/index_fr.htm).

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

Le demandeur peut agir soit individuellement, soit avec un ou des codemandeurs. Pour les demandeurs non ivoiriens, il est obligatoire d'agir avec un/des codemandeur(s) ivoirien(s).

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

⁷ Voir ci-dessus.

⁸ Voir ci-dessus.

Codemandeur(s)

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

Le(s) codemandeur(s) doi(ven)t satisfaire aux critères d'éligibilité qui s'appliquent au demandeur lui-même, à l'exception du critère financier énoncé au point 3.1.1.B.1.f.

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

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

Eligibilité des Co-demandeurs

Les partenaires des demandeurs participent à la définition et à la mise en œuvre de l'action, et les coûts qu'ils encourrent sont éligibles au même titre que ceux encourus par le bénéficiaire de la subvention. Ils doivent donc satisfaire aux mêmes critères d'éligibilité que les demandeurs (OSC) sauf qu'aucune ancienneté minimale n'est requise en ce qui concerne l'enregistrement de l'organisation. Néanmoins, les OSC doivent avoir une expérience adéquate dans le domaine du développement et en particulier dans le secteur de l'action concernée.

C. LOT 3 – Autorités Locales (AL)

Demandeur

Les actions pourront être portées par des autorités locales (seules ou en consortium) et/ou des associations d'autorités locales.

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

- a) être une personne morale, et
- b) être sans but lucratif, et
- c) être établi⁹ dans un État membre de l'Union européenne ou en Côte d'Ivoire, et
- d) être une autorité locale¹⁰ ou une association d'autorités locales d'un Etat membre de l'Union européenne ou de Côte d'Ivoire, constituée conformément à la législation en vigueur dans le pays concerné, depuis deux ans au moins, et
- e) prouver qu'il a mené régulièrement des activités dans le domaine du développement du type couvert par le présent programme, d'une durée supérieur à 12 mois

⁹ Voir ci-dessus.

¹⁰ Les Autorités Locales (AL) désignent les institutions publiques dotées de la personnalité juridique, faisant partie de la structure de l'État, situées à un niveau inférieur à celui du pouvoir central, et responsables devant les citoyens. Les AL se composent généralement d'un organe de délibération ou d'élaboration des politiques (conseil ou assemblée) et d'un organe exécutif (le maire ou d'autres responsables exécutifs), directement ou indirectement élus ou choisis au niveau local. L'Union inclut également dans cette définition les associations d'autorités locales, terme qui désigne les organisations faitières basées sur une affiliation, qui ont une représentativité à un niveau infranational, national, infra-continentale, continentale et internationale.

- f) disposer des capacités et de l'expérience suffisante pour mener à bien la subvention, c'est-à-dire d'avoir exécuté au minimum (en tant que demandeur ou chef de file) au cours des trois dernières années la mise en œuvre d'un projet ou programme comparable d'un montant/financement au moins égal au montant du projet proposé dans le cadre du présent appel à propositions, et
- g) être directement chargé de la préparation et de la gestion de l'action avec le(s) codemandeur(s) et l'entité/les entités affiliée(s) et non agir en tant qu'intermédiaire..

(2) Le demandeur potentiel ne peut participer à des appels à propositions ni être bénéficiaire d'une subvention s'il se trouve dans une des situations mentionnées au point 2.3.3 du Guide Pratique des procédures contractuelles dans le cadre des actions extérieures (disponible à l'adresse internet suivante: http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/index_fr.htm).

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

Le demandeur peut agir soit individuellement, soit avec un ou des codemandeurs. **Pour les demandeurs non ivoiriens, il est obligatoire d'agir avec un/des codemandeur(s) ivoirien(s).**

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

Codemandeur(s)

Pour les demandeurs non ivoiriens, il est obligatoire d'agir avec un/des codemandeur(s) ivoirien(s) qui soi(en)t autorité locale¹¹ ou association d'autorités locales.

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

Le(s) codemandeur(s) doi(ven)t satisfaire aux critères d'éligibilité qui s'appliquent au demandeur lui-même, à l'exception du critère financier énoncé au point 3.1.1.C.1.f.

Toutefois, en plus des catégories citées au point 3.1.1.C.1, un(des) codemandeur(s) peuvent appartenir aux catégories suivantes: organisations de la société civile (OSC). Ils doivent alors satisfaire aux mêmes critères d'éligibilité que les demandeurs OSC du LOT 2, à l'exception du critère financier énoncé au point 3.1.1.B.1.g.

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

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

¹¹ Voir ci-dessus.

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

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

Seules les entités liées structurellement aux demandeurs, notamment sur le plan capitalistique ou juridique.

Ce lien structurel recouvre principalement deux notions:

(i) le contrôle:

Au sens de la Directive 2013/34/UE relative aux états financiers annuels, aux états financiers consolidés et aux rapports y afférents de certaines formes d'entreprises:

Les entités affiliées à un bénéficiaire peuvent donc être:

- des entités **contrôlées** directement ou indirectement par le bénéficiaire (filiale ou filiale de premier rang) ou contrôlées par une entité elle-même contrôlée par le bénéficiaire (sous-filiales ou filiales de deuxième niveau). Ceci est valable pour les autres niveaux de contrôle;
- des entités **contrôlant** directement ou indirectement par le bénéficiaire (maison mère). De la même façon il peut s'agir d'entités contrôlant une compagnie contrôlant le bénéficiaire;
- des entités au même niveau de contrôle direct ou indirect que le bénéficiaire (sociétés sœurs).

(ii) l'adhésion:

C'est-à-dire que le bénéficiaire est juridiquement défini comme par exemple un réseau, une fédération, une association à laquelle l'entité affiliée participe, ou le bénéficiaire participe à la même organisation (par exemple un réseau, une fédération ou une association) que l'entité affiliée proposée.

Le lien structurel ne doit pas être limité à l'action ni établi seulement pour la mettre en œuvre. Il doit exister indépendamment de l'attribution de la subvention. Cela signifie que ce lien pourrait exister avant l'appel à propositions et rester valide une fois l'action terminée.

Exceptionnellement, l'entité peut être considérée comme affiliée au bénéficiaire même si le lien structurel est limité à l'action ou établi seulement pour sa mise en œuvre dans le cas dits "demandeurs uniques" ou "bénéficiaires uniques". Un demandeur unique ou un bénéficiaire unique est une organisation formée de plusieurs entités ou groupe d'entités qui satisfont ensemble aux critères d'attribution de la subvention. Par exemple une association est formée de ses membres.

Qui ne peut pas être une entité affiliée?

Les organismes suivants ne peuvent pas être considérés comme des entités affiliées au bénéficiaire:

- les attributaires de marchés lancés par le bénéficiaire de la subvention ou ses sous-traitants, les entités à qui un service public est délégué ou concédé pour le compte d'un bénéficiaire;
- celles qui perçoivent un soutien financier de la part du bénéficiaire;
- celles qui collaborent régulièrement avec le bénéficiaire sur la base d'un protocole d'accord ou qui partagent des actifs;
- celles qui ont signé un accord de consortium dans le cadre d'un contrat de subvention.

Comment vérifier l'existence du lien avec le bénéficiaire?

L'affiliation résultant d'une relation de contrôle peut être établie en particulier sur base des comptes consolidés du groupe auquel appartiennent le bénéficiaire et l'entité affiliée proposée.

Celle résultant d'une adhésion peut être établie en particulier sur base des statuts (ou tout acte constitutif équivalent) définissant le bénéficiaire comme un réseau, une fédération ou une association auquel ou auquel/à laquelle le bénéficiaire participe.

Si le contrat de subvention est attribué aux demandeurs, leurs entité(s) affiliée(s) ne seront ni bénéficiaires de l'action ni signataires du contrat. Toutefois elles participent à la conception et à la mise en œuvre de l'action

et les coûts qu'elles encourent (notamment ceux relatifs aux marchés de mise en œuvre et au soutien financier aux tiers) peuvent être éligibles à la condition de respecter les règles pertinentes applicables aux demandeurs en vertu du contrat de subvention.

Les entités affiliées doivent satisfaire aux mêmes critères d'éligibilité que ceux applicables au demandeur ou aux codemandeurs. Elles doivent par ailleurs signer la déclaration disponible à la partie B section 5 du formulaire de demande de subvention.

3.1.3 Associés et contractants

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

Associés

D'autres organisations peuvent être associées à l'action. Les associés participent effectivement à l'action, mais ne peuvent prétendre à bénéficier de la subvention, à l'exception des indemnités journalières et des frais de déplacement. Ces associés ne doivent pas répondre aux critères d'éligibilité mentionnés au point 3.1.1. Les associés doivent être mentionnés dans la partie B, section 6 du formulaire de demande de subvention, intitulée "Associés du demandeur participant à l'action".

Contractants

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

3.1.4 Actions éligibles: pour quelles actions une demande peut-elle être présentée?

Définition

Une action comprend une série d'activités.

Durée

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

Secteurs ou thèmes

Voir le point 1.2 pour le lot 1 et le point 2.2 pour les lots 2 et 3 des présentes lignes directrices (Objectifs du programme et priorités).

Couverture géographique

Les actions doivent être mises en œuvre en Côte d'Ivoire, sans préjudice des actions d'échange/atelier ou séminaires dans d'autres pays.

Types d'action

Les actions dans les domaines prioritaires spécifiés au point 1.2 pour le lot 1 et au point 2.2 pour les lots 2 et 3 peuvent être financées dans le cadre de cet appel à propositions.

Les types d'actions suivants ne sont pas éligibles:

- actions consistant uniquement ou principalement à parrainer la participation de particuliers à des ateliers, séminaires, conférences et congrès;
- actions consistant uniquement ou principalement à financer des bourses individuelles d'études ou de formation;
- actions consistant uniquement à financer ou dispenser des formations;
- 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. En ce

sens, les activités préparatoires en vue d'une conférence et la publication des actes d'une conférence ne constituent pas en elles-mêmes des "activités plus larges";

- actions consistant exclusivement ou prioritairement en dépenses en capital, par exemple des terrains, des bâtiments, des équipements et des véhicules;
- actions consistant exclusivement ou prioritairement en équipement, intrants ou le fonctionnement d'une superstructure;
- actions liées à des financements par prêt;
- 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;
- actions soutenant des partis politiques;
- actions comprenant des activités de prosélytisme et toute autre activité défendue par la loi.

Types d'activité

Voir le point 1.2 pour le lot 1 et le point 2.2 pour les lots 2 et 3 des présentes lignes directrices (Objectifs du programme et priorités).

Soutien financier à des tiers¹²

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

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

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

Les tiers éligibles au soutien financier sont: les Organisations de la Société Civile¹³ (OSC) locales, constituées conformément à la législation en vigueur en Côte d'Ivoire et les autorités locales¹⁴ ou association d'autorités locales de Côte d'Ivoire, constituées conformément à la législation en vigueur.

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

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

En tout état de cause ces conditions sont obligatoires. Elles doivent être clairement définies dans le contrat afin d'éviter que ce soutien financier soit attribué de façon discrétionnaire.

Visibilité

Les demandeurs doivent prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la visibilité du financement ou cofinancement par l'Union européenne. Les actions financées entièrement ou partiellement par l'Union européenne doivent intégrer autant que possible des activités d'information et de communication visant à

¹² Ces tiers n'étant ni des entités affiliées, ni des associés ni des contractants.

¹³ Voir ci-dessus.

¹⁴ Voir ci-dessus.

sensibiliser tout ou partie du public aux motifs de l'action, au motif de l'aide fournie par l'Union européenne dans le pays ou la région concernée, ainsi qu'aux résultats et impact de cette aide.

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

Nombre de demandes et de subventions par demandeurs

Un demandeur ne peut pas soumettre plus d'une demande dans le cadre du présent appel à propositions, tous lots confondus.

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

Un demandeur ne peut pas être en même temps un codemandeur ou une entité affiliée dans une autre demande, tous lots confondus.

Un codemandeur/entité affiliée ne peut pas être en même temps un codemandeur/entité affiliée dans une autre demande.

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

3.1.5 Éligibilité des coûts: quels coûts peuvent être inclus?

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

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

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

Les coûts simplifiés peuvent prendre les formes suivantes:

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

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

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

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

- décrire les informations et méthodes utilisées pour déterminer les montants des coûts unitaires, les montants forfaitaires et/ou les taux forfaitaires, indiquer à quels coûts elles se réfèrent, etc.;
- expliquer clairement les formules de calcul du montant éligible final¹⁵;
- identifier le bénéficiaire qui utilisera l'option de coûts simplifiés (dans le cas d'une entité affiliée, préciser d'abord le bénéficiaire, afin de vérifier le montant maximum par bénéficiaire (qui inclut, le cas échéant, les options de coûts simplifiés de son/ses entité(s) affiliée(s)).

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

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

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

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

Coûts directs éligibles

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

Les taxes, incluant la TVA, seront acceptées comme coûts éligibles uniquement lorsque le demandeur (ou, le cas échéant, ses co-demandeurs) prouve lors des rapports financiers qu'il ne peut pas les récupérer. Les taxes devront être incluses dans toutes les rubriques du budget de l'action.

Réserve pour imprévus

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

Coûts indirects éligibles

Les coûts indirects supportés pendant la mise en œuvre de l'action peuvent être éligibles pour un financement forfaitaire, mais le montant total ne peut excéder 7% du total estimé des coûts directs éligibles. Les coûts

¹⁵ Exemples: - frais de personnel: le nombre d'heures ou de journées de travail * cout horaire ou journalier prédéterminé en fonction de la catégorie de personnel concernée; - frais de déplacement: distance en km * frais de transport prédéterminés par km; nombre de jours * indemnité journalière prédéterminée en fonction du pays; - coûts spécifiques découlant de l'organisation d'un événement: nombre de participants à l'événement * coût total prédéterminé par participant, etc.

indirects sont éligibles pour autant qu'ils n'incluent pas de coûts portés en compte sur une autre rubrique du budget dans le modèle de contrat de subvention. Le demandeur peut être invité à justifier le pourcentage demandé avant la signature du contrat. Cependant, une fois le taux forfaitaire fixé dans les conditions particulières du modèle de contrat de subvention, aucune pièce justificative ne devra être fournie par le bénéficiaire.

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

Apports en nature

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

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

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

Coûts inéligibles

Les coûts suivants ne sont pas éligibles:

- les dettes et la charge de la dette (intérêts);
- les provisions pour pertes ou dettes futures éventuelles;
- les coûts déclarés par le(s) bénéficiaire(s) et financés par une autre action ou un autre programme de travail bénéficiant d'une subvention de l'Union (y compris par le FED);
- les achats de terrains ou d'immeubles, 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 au(x) bénéficiaire(s) local/locaux au plus tard à l'issue de l'action;
- les pertes de change;
- les crédits à des tiers,
- le coût des salaires du personnel de l'administration nationale.

3.2 PRESENTATION DE LA DEMANDE ET PROCEDURES A SUIVRE

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

- Phase 1, la note succincte de présentation:

L'enregistrement dans PADOR est obligatoire pour les demandeurs de subventions de plus de 60 000 euros.

L'enregistrement est facultatif mais fortement recommandée pour:

- les demandeurs de subventions inférieures ou égales à 60 000 euros.
 - leur(s) codemandeur(s) et entité(s) affiliée(s).
- Phase 2, la demande complète:
L'enregistrement dans PADOR est **obligatoire** pour tous les demandeurs présélectionnés, les co-demandeurs et toutes leurs entités affiliées.

PADOR est une base de données en ligne dans laquelle les organisations enregistrent et mettent à jour les informations concernant leur entité. Les organisations enregistrées dans PADOR obtenir un numéro

d'identification unique (numéro d'identification EuropeAid), qu'ils sont tenus d'indiquer dans leur demande. PADOR est accessible via le site internet: http://ec.europa.eu/europeaid/pador_en

Il est vivement recommandé de s'enregistrer dans PADOR bien à l'avance et de ne pas attendre la dernière minute avant la date limite pour présenter votre candidature sur PROSPECT.

Toutefois, s'il est impossible à l'organisation de s'enregistrer dans PADOR, elle doit fournir une justification qui prouve que cette impossibilité est de nature générale et est indépendante de la volonté des demandeurs et/ou de son/ses entité(s) affiliée(s). Dans de tels cas, les demandeurs et/ou l'/les entité(s) affiliée(s) concernés doivent remplir le formulaire "PADOR hors-ligne"¹⁶ annexé aux présentes lignes directrices et l'envoyer au plus tard à la date limite de soumission avec la demande, à l'adresse indiquée aux points 3.2.2 et 3.2.6. L'enregistrement dans PADOR sera alors effectué par le service de la Commission européenne compétent pour l'appel à proposition. Si, à un stade ultérieur, l'organisation souhaite mettre à jour ses données, elle devra adresser une demande d'accès au helpdesk PADOR.

Avant de commencer à utiliser PADOR et PROSPECT, veuillez consulter le guide de l'utilisateur disponible sur le site web. Toutes les questions techniques relatives à l'utilisation de ces systèmes doit être adressée au Helpdesk IT à l'adresse suivante:

EuropeAid-IT-support@ec.europa.eu

3.2.1 Contenu de la note succincte de présentation

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

Les demandeurs doivent soumettre leur demande en **français**.

Veuillez noter que:

1. Dans la note succincte de présentation, les demandeurs principaux ne doivent fournir qu'une estimation du montant de la contribution demandée à l'UE, ainsi qu'un pourcentage indicatif de cette contribution par rapport au montant total des coûts éligibles de l'action. Un budget détaillé devra être soumis par les demandeurs principaux invités à soumettre une demande complète seulement dans une seconde phase.
2. Les éléments définis dans la note succincte de présentation ne peuvent pas être modifiés par le demandeur dans le formulaire complet de demande. La contribution de l'UE ne pourra pas varier de plus de 20 % par rapport à l'estimation initiale. Les demandeurs principaux sont libres d'adapter le pourcentage de cofinancement requis en respectant les montants minimaux et maximaux ainsi que les pourcentages de cofinancement indiqués au point 1.3 des présentes lignes directrices. Les contributions propres des demandeurs peuvent être remplacées à tout moment par des contributions d'autres donateurs.
3. Il est à noter que seule la note succincte de présentation sera évaluée. Il est par conséquent très important que ce document contienne TOUTES les informations pertinentes concernant l'action. Aucune annexe supplémentaire ne doit être envoyée.

Toute erreur ou incohérence majeure relative aux points mentionnés dans les instructions relatives à la note succincte de présentation peut aboutir à son rejet.

L'administration contractante se réserve le droit de demander des éclaircissements lorsque les informations fournies ne lui permettent pas de réaliser une évaluation objective.

Les notes succinctes de présentation manuscrites ne seront pas acceptées.

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

¹⁶ Ce qui correspond aux sections 3 et 4 de la partie B du formulaire de demande.

Toute erreur ou incohérence majeure relative aux points mentionnés dans les instructions relatives à la note succincte de présentation peut aboutir à son rejet.

L'administration contractante se réserve le droit de demander des éclaircissements lorsque les informations fournies ne lui permettent pas de réaliser une évaluation objective.

3.2.2 Où et comment envoyer la note succincte de présentation?

La note succincte de présentation, ainsi que la déclaration du demandeur principal (Annexe A.1 section 2) doivent être soumises en ligne via PROSPECT <https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/prospect>, suivant les instructions données dans le guide de l'utilisateur de PROSPECT.

Lors de la réception de la note succincte de présentation en ligne, le demandeur principal recevra automatiquement une confirmation de réception sur son profil PROSPECT.

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

3.2.3 Date limite de soumission de la note succincte de présentation

La date limite de soumission des notes succinctes de présentation est fixée au **17 décembre 2015** à 23:00 (date et heure de Bruxelles). Afin de transformer ce délai l'heure locale, vous pouvez utiliser un outil en ligne prenant en compte les fuseaux horaires et les changements d'heure d'été/d'hiver (Exemple d'outil en ligne pour convertir l'heure: <http://www.timeanddate.com/worldclock/converter.html>).

Il est fortement recommandé au demandeur principal de ne pas attendre le dernier jour pour soumettre la note succincte de présentation, car un encombrement des lignes ou une défaillance de la connexion internet (y compris l'électricité défaut, etc.) pourrait entraîner des difficultés dans la présentation. L'administration contractante ne peut être tenue pour responsable de tout retard en raison de telles difficultés susmentionnées.

3.2.4 Autres renseignements sur la note succincte de présentation

Une **session d'information** relative au présent appel à propositions sera organisée le 27 novembre 2015 à **9 heures**.

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

Adresse de courrier électronique: Delegation-IVORY-COAST-TENDERS@eeas.europa.eu.

L'administration contractante n'a pas l'obligation de fournir des éclaircissements sur des questions reçues après cette date.

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

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

Les questions pouvant présenter un intérêt pour les autres demandeurs, les réponses à ces questions ainsi que d'autres informations importantes communiquées au cours de la procédure d'évaluation seront publiées en

temps utile sur le site Internet d'EuropeAid suivant: <https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/online-services/index.cfm?do=publi.welcome>.

Il est par conséquent recommandé de consulter régulièrement le site internet dont l'adresse figure ci-dessus afin d'être informé des questions et réponses publiées.

Toutes les questions relatives à l'enregistrement dans PADOR ou la transmission en ligne, par l'intermédiaire de PROSPECT devraient être adressées au helpdesk informatique à l'adresse suivante: EuropeAid-IT-support@ec.europa.eu. Veuillez noter que les langues de travail du Help desk sont les suivantes: anglais, français et espagnol. Par conséquent, les utilisateurs sont invités à transmettre leurs questions en français, en anglais ou en espagnol s'ils souhaitent bénéficier d'un temps de réaction optimal.

3.2.5 *Formulaires complets de demande*

Les demandeurs principaux invités à soumettre une demande complète à la suite de la présélection de leurs notes succinctes de présentation doivent le faire à l'aide du formulaire complet de demande annexé aux présentes lignes directrices (annexe A. 2).

Les demandes doivent être soumises conformément aux instructions sur les demandes complètes à la fin de l'annexe A. 2. Les demandeurs principaux doivent soumettre leur candidature dans la même langue que leur note succincte de présentation.

Veillez noter que :

1. Les éléments énoncés dans la note succincte de présentation ne peuvent pas être modifiés par le demandeur principal dans le formulaire complet de demande. La contribution de l'UE ne peut s'écarter de plus de 20% par rapport à l'estimation initiale, même si les demandeurs principaux sont libres d'adapter le pourcentage de cofinancement requis pour autant que les montants minimaux et maximaux ainsi que les pourcentages du cofinancement, tels qu'indiqués dans la section 1.3 des présentes lignes directrices, soient respectés.

2. Une copie des comptes du demandeur principal de la dernière année financière (le compte de profits et pertes et le bilan du dernier exercice financier pour lequel les comptes ont été clôturés) doivent être enregistrés dans PADOR au plus tard à la date limite de candidature complète. Une copie des états financiers n'est requise ni du/des éventuel (s) codemandeur (s), ni du/des éventuel (s) entité (s) affiliée (s).

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

Toute erreur ou incohérence majeure relative à la pleine application des instructions (par exemple si les montants mentionnés dans les feuilles de calcul du budget ne correspondent pas) peut conduire au rejet de la demande.

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

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

Les demandes complètes (c'est-à-dire la demande complète de subvention, le budget, le cadre logique et la déclaration du demandeur principal) doivent être soumises via PROSPECT: <https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/prospect> en suivant les instructions données par le guide de l'utilisateur.

Au moment de l'introduction de la demande complète en ligne, les candidats recevront un accusé de réception automatique dans leur profil PROSPECT.

Veillez noter que les demandes incomplètes peuvent être rejetées. Les candidats sont invités à s'assurer que leur demande est complète en utilisant la liste de contrôle (annexe A. 2, instructions).

3.2.7 Date limite de soumission des formulaires complets de demande

La date limite de soumission des demandes sera communiquée dans la lettre envoyée aux demandeurs dont la demande a été présélectionnée. Cette lettre apparaîtra automatiquement en ligne sur le profil PROSPECT du demandeur principal.

Il est fortement recommandé au demandeur principal de ne pas attendre le dernier jour pour soumettre la note succincte de présentation, car un encombrement des lignes ou une défaillance de la connexion internet (y compris l'électricité défaut, etc.) pourrait entraîner des difficultés dans la présentation. L'administration contractante ne peut être tenue pour responsable de tout retard en raison de telles difficultés susmentionnées.

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

3.2.8 Autres renseignements sur les formulaires complets de demande

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

Adresse de courrier électronique: Delegation-IVORY-COAST-TENDERS@eeas.europa.eu.

L'administration contractante n'a pas l'obligation de fournir des éclaircissements au sujet des questions reçues après cette date.

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

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

Aucune réponse individuelle ne sera donnée aux questions. Toutes les questions et réponses ainsi que les autres informations importantes communiquées aux demandeurs au cours de la procédure d'évaluation seront publiées sur le site Internet suivant: <https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/online-services/index.cfm?do=publi.welcome>.

Il est par conséquent recommandé de consulter régulièrement les sites internet dont l'adresse figure ci-dessus afin d'être informé des questions et réponses publiées.

Toutes les questions relatives à l'enregistrement dans PADOR ou la transmission en ligne, par l'intermédiaire de PROSPECT devrait être adressées au helpdesk informatique à l'adresse suivante: EuropeAid-IT-support@ec.europa.eu. Veillez noter que les langues de travail du Help desk sont les suivantes: anglais, français et espagnol. Par conséquent, les utilisateurs sont invités à transmettre leurs questions en français, en anglais ou en espagnol s'ils souhaitent bénéficier d'un temps de réaction optimal.

3.3 ÉVALUATION ET SELECTION DES DEMANDES

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

Si l'examen de la demande révèle que l'action proposée ne remplit pas les critères d'éligibilité décrits au point 3.1.4, la demande sera rejetée sur cette seule base.

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

Les éléments suivants seront examinés:

- Respect de la date limite de soumission. Si la date limite n'a pas été respectée, la demande sera automatiquement rejetée.
- La note succincte de présentation répond à tous les critères spécifiés aux points 1 à 5 de la liste de contrôle (Annexe A1) du formulaire de demande de subvention. Ce contrôle comprend également une évaluation de l'éligibilité de l'action. Si une information fait défaut ou est incorrecte, la demande peut être rejetée sur cette **seule** base et elle ne sera pas évaluée.

Les notes succinctes de présentation satisfaisant aux conditions du premier contrôle administratif seront évaluées au regard de la pertinence et de la conception de l'action proposée.

La note succincte de présentation se verra attribuer une note globale sur 50 suivant la ventilation figurant dans la grille d'évaluation ci-après. L'évaluation permettra aussi de vérifier la conformité avec les instructions relatives à la note succincte de présentation, qui figurent à l'Annexe A.1 .

Les critères d'évaluation sont divisés par rubriques et sous-rubriques. Chaque sous-rubrique se verra attribuer un score compris entre 1 et 5 comme suit: 1 = très insuffisant, 2 = insuffisant, 3 = moyen, 4 = bon, 5 = très bon.

Critères d'évaluation des notes succinctes

	Notes	
	Sous-note	30
1. Pertinence de l'action		
1.1 Dans quelle mesure la proposition est-elle pertinente par rapport aux objectifs et priorités de l'appel à propositions? <i>La proposition répond-elle à plusieurs des priorités de l'appel?</i>	5(x2)**	
1.2 Dans quelle mesure la proposition est-elle pertinente par rapport aux besoins particuliers et contraintes du/des pays ou de la/des région(s) cible(s) (y compris la synergie avec d'autres initiatives de l'UE et l'absence de double emploi)?	5(x2)*	
1.3 Dans quelle mesure les parties concernées (bénéficiaires finaux, groupes cibles) sont-elles clairement définies et choisies de manière stratégique? Leurs besoins ont-ils été clairement définis et sont-ils convenablement abordés dans la proposition?	5	
1.4 La proposition contient-elle des éléments spécifiques apportant une valeur ajoutée, tels que des aspects environnementaux, la promotion de l'égalité hommes/femmes et de l'égalité des chances, les besoins des personnes handicapées, les droits des minorités et les droits des populations indigènes ou l'innovation et les meilleures pratiques? <i>Prend-elle en compte le renforcement de capacités des institutions et organisations locales?</i> <i>Pour le lot 1 (IEDDH), prend- elle en compte les priorités transversales définies dans les lignes directrices point 1.2: la promotion de la démocratie participative et représentative, la transparence et la responsabilité, la culture citoyenne et le débat public ?</i>	5	

2. Conception de l'action	Sous-note	20
2.1 Dans quelle mesure la conception générale de l'action est-elle cohérente? En particulier, reflète-t-elle l'analyse des problèmes, tient-elle compte des facteurs externes ainsi que des parties prenantes concernées?	5(x2)**	
2.2 L'action est-elle faisable et logique par rapport aux objectifs et résultats escomptés?	5(x2)**	
NOTE TOTALE		50

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

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

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

En second lieu, le nombre de notes succinctes de présentation sera réduit en tenant compte de leur rang dans la liste, du nombre de notes succinctes de présentation dont le montant cumulé total des contributions demandées est égal à 200% du budget disponible pour le présent appel à propositions. Le montant des contributions demandées de chaque note succincte de présentation sera basé sur les enveloppes financières indicatives prévues pour chaque lot.

Les demandeurs principaux recevront un courrier mentionnant le numéro de référence de leur demande et les résultats correspondants. Cette lettre apparaîtra automatiquement en ligne sur le profil PROSPECT du demandeur principal. Les candidats qui, dans des cas exceptionnels (voir la section 2.2), ont dû déposer leur demande par courrier ou remise en mains propres recevront la lettre par courrier électronique ou par la poste si aucune adresse email n'a été communiquée.

Les principaux demandeurs présélectionnés seront ensuite invités à soumettre une proposition complète.

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

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

- Le respect de la date limite de soumission. Si la date limite n'a pas été respectée, la demande sera automatiquement rejetée.
- Le formulaire complet de demande remplit tous les critères spécifiés aux points 1 à 9 de la liste de contrôle (Annexe A.2 du formulaire de demande de subvention). Si une des informations demandées est manquante ou incomplète, la demande peut être rejetée sur cette **seule** base et elle ne sera pas évaluée.

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

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

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

Aux fins de l'évaluation de leur capacité financière, les candidats principaux doivent veiller à ce que les informations et les documents pertinents dans leur profil de PADOR sont à jour. Si les informations et les documents dans PADOR sont à jour et ne permet pas une bonne évaluation de la capacité financière, la demande peut être rejetée.

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

Notation:

Les critères d'évaluation se subdivisent en rubriques et sous-rubriques. Chaque sous-rubrique est notée entre 1 et 5, comme suit: 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 Les demandeurs et, le cas échéant, leur(s) entité(s) affiliée(s) possèdent-ils une expérience suffisante en gestion de projets?	5
1.2 Les demandeurs et, le cas échéant, leur(s) entité(s) affiliée(s) possèdent-ils une expertise technique suffisante? (plus particulièrement, une connaissance des questions/points à traiter <i>et notamment pour le lot 1(IEDDH): de la défense des droits humains, pour le lot 2(OSC): l'amélioration de la participation de la société civile au dialogue politique ou à la cohésion sociale (en fonction de la priorité visée).</i>	5
1.3 Les demandeurs et, le cas échéant, leur(s) entité(s) affiliée(s) possèdent-ils une capacité de gestion suffisante? (notamment au regard du personnel, des équipements et de la capacité à gérer le budget de l'action)	5
1.4 Le demandeur principal dispose-t-il de sources de financement stables et suffisantes (notamment les ressources financières conséquentes pour mener à terme l'ensemble des activités du projet)?	5
2. Pertinence de l'action	30
<i>Report du score obtenu lors de l'évaluation de la note succincte de présentation</i>	
3. Efficacité et faisabilité de l'action	20
3.1 Les activités proposées sont-elles appropriées, concrètes et cohérentes avec les objectifs et résultats escomptés?	5
3.2 Le plan d'action est-il clair et faisable?	5
3.3 La proposition contient-elle des indicateurs objectivement vérifiables pour évaluer les résultats de l'action? Une évaluation est-elle prévue?	5
3.4 Le niveau d'implication et de participation à l'action du/des codemandeur(s) et de l'/des entité(s) affiliée(s) est-il satisfaisant?	5

4. Durabilité de l'action	15
4.1 L'action est-elle susceptible d'avoir un impact tangible sur les groupes cibles?	5
4.2 La proposition est-elle susceptible d'avoir des effets multiplicateurs? (notamment probabilité de reproduction, d'extension et de partage d'informations).	5
4.3 Les résultats attendus de l'action proposée sont-ils durables? - d'un point de vue financier (<i>comment seront financées les activités au terme du financement?</i>) - d'un point de vue institutionnel (<i>existera-t-il des structures permettant la poursuite des activités à la fin de l'action? Y aura-t-il une "appropriation" locale des résultats de l'action?</i>) - au niveau politique (le cas échéant) (<i>quel sera l'impact structurel de l'action – par exemple, va-t-elle déboucher sur de meilleurs lois, codes de conduite, méthodes, etc.?</i>) - d'un point de vue environnemental (le cas échéant) (<i>l'action aura-t-elle un impact positif/négatif sur l'environnement?</i>)	5
5. Budget et rapport coût-efficacité de l'action	15
5.1 Les activités sont-elles convenablement reflétées dans le budget?	/ 5
5.2 Le ratio entre les coûts estimés et les résultats escomptés est-il satisfaisant?	/ 10
Score total maximum	100

Note sur la rubrique 1. Capacité financière et opérationnelle

Si la note totale pour la première rubrique est inférieure à 12 points, la demande sera rejetée.

De même, la demande sera rejetée si au moins une des sous-rubriques de la rubrique 1 (**Capacité financière et opérationnelle**) reçoit une note de 1 point.

Sélection provisoire

Après l'évaluation, un tableau sera établi, reprenant l'ensemble des demandes classées d'après leur score et dans les limites des fonds disponibles. Les demandes ayant reçu les scores les plus élevés seront provisoirement sélectionnés jusqu'à ce que le budget disponible pour cet appel à propositions soit atteint.

Une liste de réserve sera en outre établie suivant les mêmes critères à utiliser si davantage de fonds deviennent disponibles pendant la période de validité de cette liste.

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

La vérification de l'éligibilité, basée sur les pièces justificatives demandées par l'administration contractante (voir point 3.4) sera réalisée uniquement pour les demandes qui ont été provisoirement sélectionnées en fonction de leur score et dans les limites de l'enveloppe financière disponible.

- La conformité entre la déclaration du demandeur (partie B, section 8 du formulaire de demande de subvention) et les pièces justificatives fournies par ce dernier sera vérifiée. Toute pièce justificative manquante ou toute incohérence entre la déclaration du demandeur et les pièces justificatives pourra conduire sur cette seule base au rejet de la demande.

- L'éligibilité des demandeurs, des entité(s) affiliée(s) et de l'action sera vérifiée sur la base des critères établis aux points 3.1.1, 3.1.2 et 3.1.4.

Toute demande rejetée sera remplacée par la première demande la mieux placée sur la liste de réserve qui se trouve dans les limites de l'enveloppe financière disponible.

3.4 SOUMISSION DES PIECES JUSTIFICATIVES POUR LES DEMANDES PROVISoireMENT SELECTIONNEES

Un demandeur qui a été provisoirement sélectionné ou inscrit sur la liste de réserve sera informé par écrit par l'administration contractante. Il lui sera demandé de fournir les documents suivants de manière à permettre à l'administration contractante de vérifier l'éligibilité du demandeur et le cas échéant du ou des co-demandeur(s) et de leur(s) entité(s) affiliée(s):

Les pièces justificatives doivent être fournies via PADOR (voir section 3.2)

1. Les statuts ou articles d'association du demandeur principal, des éventuels codemandeurs et des éventuelles entités affiliées . Lorsque l'administration contractante a reconnu l'éligibilité du demandeur principal, des codemandeurs ou des entités affiliées pour un autre appel à propositions sur la même ligne budgétaire au cours des 2 années précédant la date limite de réception des demandes, une copie du document prouvant leur éligibilité lors d'un appel précédent (par exemple, copie des conditions particulières d'un contrat de subvention attribué pendant la période de référence) devrait être soumise plutôt que les statuts, sauf si le statut juridique a changé dans l'intervalle . Cette obligation ne s'applique pas aux organisations internationales ayant signé un accord-cadre avec la Commission européenne.
2. Un rapport d'audit externe produit par un contrôleur des comptes agréé, certifiant les comptes du demandeur relatifs au dernier exercice financier disponible lorsque le montant total de la subvention est supérieur à 750 000 euros. Les éventuels codemandeurs ne sont pas tenus de remettre un rapport d'audit externe.
Cette obligation ne s'applique pas aux organismes publics.
3. Une copie des états financiers les plus récents du demandeur (compte de résultat et bilan du dernier exercice clos)¹⁷ . Les éventuels codemandeurs ou entités affiliées ne sont pas tenus de remettre la copie de leurs états financiers.
4. La fiche d'entité juridique (voir annexe D des présentes lignes directrices) dûment complétée et signée par chacun des demandeurs (c'est-à-dire du demandeur et de ses éventuels codemandeurs), accompagnée des documents justificatifs demandés. Si les demandeurs ont déjà signé un contrat avec l'administration contractante, au lieu de la fiche d'entité juridique et des documents justificatifs, il peut fournir le numéro d'entité juridique, à moins qu'un changement dans le statut juridique ne se soit produit dans l'intervalle.
5. Une fiche d'identification financière du demandeur (pas des codemandeurs) conforme au modèle joint en annexe E des présentes lignes directrices, certifiée par la banque à laquelle le paiement doit être fait. Cette banque doit être située dans le pays où le demandeur est établi. Si le demandeur a déjà soumis, dans le passé, une fiche d'identification financière pour un contrat lorsque la Commission européenne était en charge des paiements et a l'intention d'utiliser le même compte bancaire, une copie de la fiche d'identification financière précédente peut être fournie en lieu et place de ce document.
6. Le(s) rapport(s) d'activités des actions ou projets menés par le demandeur au cours des dernières trois années avant la date du dépôt de la demande et des projets mis en œuvre en Côte d'Ivoire pendant plus d'une année au cours des cinq dernières années et des projets comparables exécutés avec un montant au moins égal au montant du projet proposé.

¹⁷ Cette obligation ne s'applique pas lorsque les comptes sont en pratique les mêmes documents que le rapport d'audit externe déjà fourni en vertu du point 2.4.2.

Au cas où les pièces justificatives requises ne seraient pas enregistrées dans PADOR, elles doivent être fournies sous la forme d'originaux, de photocopies ou de versions scannées (montrant les cachets légaux, signatures et dates) de ces originaux..

Lorsque de tels documents ne sont pas rédigés dans une des langues officielles de l'Union européenne, une traduction en langue française des parties pertinentes du document prouvant l'éligibilité du/des demandeurs, doit être jointe pour l'analyse de la demande.

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

Si les pièces justificatives mentionnées ci-dessus ne sont pas fournies avant la date limite fixée dans la demande de soumission des pièces justificatives envoyée par l'administration contractante au demandeur, la demande pourra être rejetée.

Après vérification des pièces justificatives, le comité d'évaluation fera une recommandation finale à l'administration contractante, qui décidera de l'attribution des subventions.

NB: Si l'administration contractante n'est pas convaincue par la force, la solidité et la garantie offerte par lien légal ou capitalistique entre un demandeur et ses entités affiliées, elle peut exiger la présentation des documents manquants pour permettre de les convertir en codemandeurs.

Si tous les documents manquants sont soumis, et sous réserve que toutes les conditions d'éligibilité soient remplies, l'entité devient codemandeur à toutes fins utiles.

Le demandeur doit soumettre le formulaire de demande modifié en conséquence.

3.5 NOTIFICATION DE LA DECISION DE L'ADMINISTRATION CONTRACTANTE

3.5.1 Contenu de la décision

Les demandeurs principaux seront informés par écrit de la décision prise par l'administration contractante au sujet de leur demande et, en cas de rejet, des raisons de cette décision négative. Cette lettre sera envoyée par courrier électronique en ligne et apparaîtra automatiquement sur le profil PROSPECT de l'utilisateur qui a présenté la demande. Par conséquent, veuillez vérifier régulièrement votre profil PROSPECT, en tenant compte du calendrier indicatif ci-dessous.

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

3.5.2 Calendrier indicatif

	Date	Heure*
Réunion d'information (si nécessaire)	27 novembre 2015	9 h
Date limite pour les demandes d'éclaircissements à l'administration contractante	26 novembre 2015	
Dernière date à laquelle des éclaircissements sont donnés par l'administration contractante	06 décembre 2015	
Date limite de soumission des notes succinctes de	17 décembre 2015	23h

présentation		
Information des demandeurs sur l'évaluation de la note succincte de présentation (étape 1) et invitations à soumettre le formulaire complet de demande	15 février 2016*	-
Date limite de soumission du formulaire complet de demande	31 mars 2016*	23h
Information des demandeurs concernant l'évaluation du formulaire complet de demande (étape 2)¹⁸	15 mai 2016*	-
Notification de l'attribution (après vérification de l'éligibilité) (étape 3)	17 May 2016*	-
Signature du contrat¹⁹	juillet-août 2016*	-

* **Date provisoire.** L'heure de la réunion d'information est en heure locale de l'administration contractante .
Toutes les autres heures et dates sont exprimées en heure de Bruxelles, sauf disposition contraire.

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

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

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

Contrats de mise en œuvre

Lorsque la mise en œuvre d'une action nécessite la passation de marchés par le/les bénéficiaire(s) et (le cas échéant) son/ses entité(s) affiliée(s), le marché doit être attribué conformément à l'annexe IV du modèle de contrat de subvention.

¹⁸ Il est à noter que, selon le règlement financier, les demandeurs doivent se voir notifier le résultat de l'évaluation de leur demande dans les 6 mois suivant la date limite de soumission de leur demande complète. Ce délai peut être dépassé dans des cas exceptionnels, en particulier en cas d'actions complexes (incluant les appels multi-bénéficiaires), lorsqu'un grand nombre de propositions a été reçu ou en cas de retard imputable aux demandeurs.

¹⁹ Il est à noter que, selon le règlement financier, le contrat de subvention doit être signé dans les 3 mois suivant la date de notification de l'attribution au demandeur. Ce délai peut être dépassé dans des cas exceptionnels, en particulier en cas d'actions complexes (incluant les appels multi-bénéficiaires), lorsqu'un grand nombre de propositions a été reçu ou en cas de retard imputable aux demandeurs.

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

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

- la décision de la Commission européenne du 16.12.2008 relative au système d'alerte précoce (SAP) à l'usage des ordonnateurs de la Commission européenne et des agences exécutives (JO L 344 du 20.12.2008, p. 125), ou
- du règlement de la Commission européenne du 17.12.2008 sur la base de données centrale sur les exclusions (BDCE) (JO L 344 du 20.12.2008, p. 12),

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

4. LISTE DES ANNEXES

DOCUMENTS À COMPLÉTER

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

ANNEXE B: BUDGET (FORMAT EXCEL)

ANNEXE C: CADRE LOGIQUE (FORMAT EXCEL)

ANNEXE D: FICHE D'ENTITÉ JURIDIQUE

ANNEXE E: FICHE D'IDENTIFICATION FINANCIÈRE

DOCUMENTS POUR INFORMATION

ANNEXE G: MODÈLE DE CONTRAT DE SUBVENTION

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

ANNEXE H: TAUX D'INDEMNITÉS JOURNALIÈRES (PER DIEM), disponible à l'adresse suivante:

<http://ec.europa.eu/europeaid/sites/devco/files/perdiem-rate-20150318.pdf>

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

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

LIENS UTILES:

LIGNES DIRECTRICES GESTION DU CYCLE DE PROJET

https://ec.europa.eu/europeaid/sites/devco/files/methodology-aid-delivery-methods-project-cycle-management-200403_fr_2.pdf

EXÉCUTION DES CONTRATS DE SUBVENTION – GUIDE DE L'UTILISATEUR:

<http://ec.europa.eu/europeaid/companion/document.do?chapterId=497&locale=fr>

MANUEL POUR LA GESTION FINANCIÈRE:

http://ec.europa.eu/europeaid/funding/procedures-beneficiary-countries-and-partners/financial-management-toolkit_en

MANUEL DE COMMUNICATION ET DE VISIBILITÉ POUR LES ACTIONS EXTÉRIEURES DE L'UE:

http://ec.europa.eu/europeaid/manuel-de-comm-unication-et-de-visibilite-pour-les-actions-exterieures-de-lunion-europeenne_fr

Nb: Le manuel pour la gestion financière ne fait pas partie du contrat de subvention et n'a pas de valeur juridique. Il donne simplement des conseils généraux et peut différer du contrat de subvention sur certains points. Afin d'assurer le respect de leurs obligations contractuelles, les

bénéficiaires ne doivent pas uniquement se baser sur le manuel, mais toujours consulter leurs documents contractuels individuels.