



Administration contractante : Commission Européenne

Développement social et humain

Action en faveur de la protection de l'enfance – Lutte contre la violence envers les enfants

Appel à proposition restreint

Lignes directrices à l'intention des demandeurs

Ligne budgétaire 21.05.01.03

Référence : EuropeAid/133527/C/ACT/Multi

Date limite de soumission des notes succinctes : 4 Décembre 2012 à
16.00h (date et heure de Bruxelles)

AVERTISSEMENT

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

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

IMPORTANT

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

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

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

TABLE DES MATIÈRES

1. LE PROGRAMME «DÉVELOPPEMENT SOCIAL ET HUMAIN»	4
1.1 Contexte	4
1.2 Objectifs du programme et priorités.....	5
1.3 Montant de l'enveloppe financière mise à disposition par l'administration contractante	9
2. RÈGLES APPLICABLES AU PRÉSENT APPEL À PROPOSITIONS.....	11
2.1 Critères d'éligibilité	11
2.2 présentation de la demande et procédures à suivre	17
2.3 Évaluation et sélection des demandes	22
2.4 Soumission des pièces justificatives pour les demandes provisoirement sélectionnées	27
2.5 Notification de la décision de l'administration contractante.....	29
2.6 Conditions applicables à la mise en oeuvre de l'action suite a la decision de l'administration contractante d'attribution d'une subvention	30
2.7 Système d'alerte précoce et base de données centrale sur les exclusions.....	31
3. LISTE DES ANNEXES.....	32

1. LE PROGRAMME «DÉVELOPPEMENT SOCIAL ET HUMAIN»

1.1 CONTEXTE

Le programme thématique intitulé «Développement social et humain» repose sur une approche large du développement et de la réduction de la pauvreté; il a pour objectif général d'améliorer les niveaux de développement humain et social dans les pays partenaires conformément à la déclaration du millénaire des Nations unies et aux objectifs du millénaire pour le développement. Il s'appuie sur l'article 12 du règlement portant établissement d'un instrument de financement de la coopération au développement (ICD)¹ et est présenté de manière détaillée dans le *document de stratégie pour le programme thématique 2007-2013*². L'un des volets du quatrième pilier du programme – «Autres aspects du développement humain et social» – porte sur les droits de l'enfant et plus particulièrement sur l'appui à l'identification, au partage et à la diffusion des bonnes pratiques, en vue d'encourager les initiatives destinées à prévenir la violence à l'encontre des enfants³ et à mettre en œuvre des actions efficaces pour que les enfants victimes de la traite des êtres humains, de la violence, des conflits armés et du travail bénéficient d'un enseignement ou d'une formation professionnelle à temps plein et puissent être réinsérés dans la société.

L'importance des enfants et de leur épanouissement pour leurs sociétés et le soin tout particulier qui doit être apporté à la réalisation de leurs droits et de leurs besoins doivent bénéficier d'une attention accrue. Les enfants et les adolescents représentent un tiers de la population mondiale et plus de la moitié de la population dans la plupart des pays en développement. En tant que groupe, ils constituent une catégorie particulière, caractérisée par un ensemble spécifique de besoins et de droits. Selon le rapport des Nations unies de 2006, *«la violence contre les enfants est omniprésente, dans tous les pays, toutes les sociétés et tous les groupes sociaux. L'extrême violence contre les enfants fait parfois la une des journaux, mais les jeunes rappellent qu'ils sont aussi blessés par la répétition fréquente, quotidienne de petits actes de violence. S'il arrive que la violence soit soudaine et inattendue, la plupart des auteurs des gestes violents contre les enfants sont des gens qu'ils connaissent et auxquels ils devraient pouvoir faire confiance: parents, petit(e) ami(e), époux(se) ou partenaire, camarades de classe, enseignants et employeurs. La violence contre les enfants inclut la violence physique ou psychologique comme les insultes et humiliations, la discrimination, l'abandon ou la maltraitance. Même si les conséquences varient en fonction de la nature et de la sévérité de l'agression, les répercussions à court et à long terme pour les enfants sont souvent graves et dramatiques.»* Par ailleurs, le rapport intitulé «Cinq ans après: un point global sur la violence à l'encontre des enfants, à partir de 2011» confirme que *«la violence continue à l'encontre des enfants, dans tous les milieux; certaines formes de violence dans certains milieux sont peut-être même en augmentation. En 2011, la triste réalité est que les enfants continuent d'être humiliés, battus, brûlés et abusés sexuellement par des adultes qui font partie de leur vie, leurs parents, professeurs, assistants et employeurs. Les enfants continuent d'être traumatisés par la violence communautaire, le trafic humain, l'exposition à la violence domestique et par les agressions physiques, verbales et sexuelles. Les domaines en progrès sont trop peu nombreux.»* Trop d'enfants sont également impliqués dans des conflits armés et victimes de l'esclavage. La vulnérabilité et les risques liés au genre doivent être pris en considération: filles et garçons peuvent être confrontés à des risques spécifiques liés à certaines activités dangereuses et/ou formes d'exploitation. Le principal obstacle auquel se heurtent les efforts visant à éradiquer la violence à l'égard des enfants réside dans le fait qu'elle continue d'être acceptée socialement et qu'elle est perçue, à tort, comme un aspect normal de l'éducation des enfants⁴. La suppression réelle de toute forme de violence à l'encontre des enfants constitue l'un des défis prioritaires de notre époque.

¹ Règlement (CE) n° 1905/2006 du Parlement européen et du Conseil du 18 décembre 2006 portant établissement d'un instrument de financement de la coopération au développement, JO L 378 du 27.12.2006, p. 41. Règlement modifié par le règlement (CE) n° 960/2009 de la Commission (JO L 270 du 15.10.2009, p. 8).

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

³ La violence telle que définie à l'article 19 de la convention relative aux droits de l'enfant (CDE). <http://www.unicef.org/crc/>

⁴ Cinq ans après: un point global sur la violence à l'encontre des enfants. [http://www.crin.org/docs/FileManager/Cinq ans apres violence contre les enfants FINAL.pdf](http://www.crin.org/docs/FileManager/Cinq%20ans%20apres%20violence%20contre%20les%20enfants%20FINAL.pdf)

1.2 OBJECTIFS DU PROGRAMME ET PRIORITES

Les «conclusions du Conseil sur la promotion et la protection des droits de l'enfant dans le cadre de l'action extérieure de l'Union européenne – dimension du développement et dimension humanitaire» (26 et 27 mai 2008)⁵ proposent une approche globale à l'égard de la place des enfants dans le développement et reconnaissent que la protection des enfants contre la violence, l'exploitation et la maltraitance doit figurer au rang des priorités.

La communication de la Commission intitulée «*Une place à part pour les enfants dans l'action extérieure de l'UE*» et le plan d'action de l'Union européenne sur les droits de l'enfant dans l'action extérieure⁶ encouragent la définition d'une approche intégrée destinée à faire progresser les droits de l'enfant au niveau international. La coordination de l'utilisation des instruments de l'UE dans les relations extérieures est favorisée pour garantir la prise en compte du bien-être des enfants dans toutes les relations de l'Union avec les autres pays, notamment par la coopération au développement et les négociations commerciales.

Le plan d'action sur les droits de l'enfant dans l'action extérieure inscrit au premier rang des priorités «toutes les formes de violence à l'encontre des enfants», qui nécessitent une action au niveau régional et mondial. Les orientations de l'UE pour la promotion des droits de l'enfant⁷ présentent l'approche adoptée par l'UE à l'égard: i) des questions spécifiques telles que la violence à l'encontre des enfants, les enfants touchés par les conflits armés, le trafic d'enfants, etc.; ii) des droits et des besoins des enfants au travers de thèmes particuliers tels que l'éducation et la santé, ainsi que iii) de la prise en compte plus systématique des droits de l'enfant, qui constitue une des questions transversales à considérer dans l'ensemble des programmes et projets financés par la CE.

En outre, la stratégie révisée de mise en œuvre des orientations de l'UE sur les enfants face aux conflits armés⁸ étend la mise en œuvre du mécanisme existant de surveillance et de communication de l'information aux violations graves commises contre des enfants pris dans des conflits pour y inclure les meurtres, les mutilations, les viols ou autres violences sexuelles commises à l'encontre des enfants dans des situations de conflit. Ce problème revêt une dimension mondiale et doit être traité par l'UE dans le cadre de sa politique extérieure à l'égard des enfants.

En ce qui concerne la violence à l'encontre des enfants, le cadre stratégique souligne la nécessité, pour les politiques et les programmes de l'UE, de contribuer aux objectifs suivants:

- ratification des conventions et protocoles internationaux destinés à protéger les enfants et à garantir leurs droits par un plus grand nombre de pays;
- soutien à la modification des législations et à l'élaboration de plans d'action nationaux en faveur de la protection des enfants;
- appui à la révision des cadres juridiques pour lutter de manière plus efficace contre la violence à l'encontre des enfants;
- soutien aux mesures d'éradication de la pauvreté visant à traiter les causes profondes de la pauvreté et à favoriser la protection et l'inclusion sociales;
- appui à des initiatives dans des domaines tels que l'élimination des pires formes de travail des enfants (ratification et amélioration de l'application des conventions de l'OIT n° 29 sur le travail

⁵ Conclusions du Conseil sur la promotion et la protection des droits de l'enfant dans le cadre de l'action extérieure de l'Union européenne – dimension du développement et dimension humanitaire, 26 et 27 mai 2008. http://www.eu2008.si/fr/News_and_Documents/Council_Conclusions/May/0526_GAERC-pravice_otrok.pdf

⁶ COM (2008)55 final et SEC (2008)136, http://ec.europa.eu/europeaid/what/development-policies/intervention-areas/humandev/humandevchildren_fr.htm

⁷ Orientations de l'UE pour la promotion et la protection des droits de l'enfant, 10 décembre 2007, <http://register.consilium.europa.eu/pdf/fr/07/st16/st16031.fr07.pdf>

⁸ http://www.eeas.europa.eu/human_rights/child/ac/2010_hr_child_ac_strategy_en.pdf

forcé, n° 105 sur l'abolition du travail forcé, n° 182 sur les pires formes de travail des enfants et n° 138 sur l'âge minimum d'admission à l'emploi⁹);

- recensement des moyens permettant de faire évoluer concrètement, sur le terrain, la situation des enfants dans les conflits armés comme indiqué lors du *quatrième forum européen pour les droits de l'enfant*¹⁰ (juin 2009).

L'**objectif général** du présent appel à propositions est de contribuer à l'éradication de toutes les formes de violence à l'encontre des enfants.

Les demandes **ne** doivent porter **que sur l'un** des lots suivants:

Lot 1: Agir sur le terrain

Objectif spécifique

L'**objectif spécifique** de ce lot consiste à favoriser la mise en œuvre d'actions structurées au niveau local et/ou national visant:

- à déceler, à prévenir et/ou répondre à toute forme de violence à l'encontre d'enfants et/ou à y faire face;
- à favoriser la réinsertion des enfants victimes de toute forme de violence.

Seront concernés toutes les formes de violences physiques ou mentales, les sévices et les abus, le défaut de soins, la maltraitance ou l'exploitation, y compris l'exploitation sexuelle et les abus perpétrés dans un environnement supposé être le plus sûr pour les enfants, à savoir le foyer et la famille, l'école et tout autre cadre éducatif; les établissements de soins; les centres de détention et le cadre de vie en général.

Types d'actions

Les actions structurées précitées comprendront des interventions et des activités de terrain, auxquelles participeront divers acteurs, notamment des acteurs non étatiques (tels que définis à l'article 24, paragraphe 2, du règlement ICD¹¹) engagés dans la lutte contre la violence à l'égard des enfants, des institutions et agences publiques chargées de l'élaboration de stratégies dans ces domaines, des autorités locales, des associations de parents, des chefs de file traditionnels, etc.

Les propositions devraient porter sur la violence exercée à l'encontre des enfants dans **au moins l'un** des cadres suivants:

a) le foyer et la famille

Dans ce domaine, les activités peuvent notamment viser à:

- faciliter la mise en œuvre de programmes de parentalité tenant compte de la dimension de genre et adaptés au contexte culturel pour aider les familles à créer un environnement exempt de violence;

⁹ <http://www.ilo.org/ilolex/french/convdsp1.htm>

¹⁰ Le Forum européen pour les droits de l'enfant est une enceinte permanente qui œuvre à la promotion des droits de l'enfant dans l'action intérieure et extérieure. Il a été lancé à la suite de l'adoption par la Commission européenne, le 4 juillet 2006, de la communication intitulée «*Vers une stratégie européenne sur les droits de l'enfant*». Le Forum a pour rôle de conseiller et d'aider la Commission et les autres institutions européennes à prendre en compte les droits de l'enfant et encourage l'échange d'informations sur les bonnes pratiques.

¹¹ Voir la note de bas de page n° 1.

- déceler, prévenir et traiter la violence exercée à l'encontre des enfants dans le cadre domestique et intra-familial et la résoudre;
- repérer, empêcher, faire face et répondre aux/les pratiques traditionnelles préjudiciables ayant des conséquences sur le développement intellectuel et physique des enfants, comme les mariages précoces, les crimes d'honneur, les mutilations génitales, la victimisation par sorcellerie, etc.;
- empêcher les enfants de s'engager dans des activités génératrices de revenus risquées, tout en encourageant des initiatives visant tout particulièrement à élaborer des méthodes pour leur donner une éducation formelle ou informelle et leur permettre d'acquérir les aptitudes nécessaires à la vie quotidienne;
- favoriser l'autonomisation des enfants, notamment en réalisant des enquêtes et en apportant des réponses stratégiques quant aux moyens de prévenir la violence à leur égard et d'y remédier.

b) l'école et les autres cadres éducatifs, les établissements de soins et les centres de détention

Dans ce domaine, les activités peuvent notamment viser à:

- déceler, prévenir et combattre les violences commises à l'encontre des enfants dans les institutions susmentionnées. Une attention particulière sera accordée aux enfants les plus vulnérables, comme les orphelins, les enfants handicapés, les enfants déplacés ou réfugiés, les enfants indigènes, les enfants issus de groupes minoritaires, les enfants privés de soins parentaux, les enfants malades ou porteurs du VIH/SIDA, les enfants des rues, etc.;
- favoriser l'autonomisation des enfants, notamment en réalisant des enquêtes et en apportant des réponses stratégiques quant aux moyens de prévenir la violence à leur égard et d'y remédier;
- élaborer des programmes de formation et d'éducation destinés aux professionnels ou non du secteur de l'enfance (enseignants, entraîneurs, policiers, etc.), qui prévoient la définition et la mise en œuvre de codes de conduite, d'une éthique, de normes et de pratiques, intégrant les droits de l'enfant.

c) le cadre de vie général

Dans ce domaine, les activités peuvent notamment viser à:

- aider à repérer, prévenir et réparer les pratiques traditionnelles préjudiciables ayant des conséquences sur le développement intellectuel et physique des enfants, comme les mariages précoces, les crimes d'honneur, les mutilations génitales, la victimisation par sorcellerie, etc.;
- déceler, prévenir et combattre l'exploitation, le travail forcé, la servitude et l'esclavage, y compris les pratiques visant les enfants indigènes, apatrides ou les enfants déplacés, contraints d'émigrer et de s'acquitter de travaux domestiques, de mendier ou de participer à d'autres activités dangereuses ou dégradantes;
- déceler, empêcher et sanctionner le trafic d'enfants à des fins d'exploitation sexuelle ou d'autres activités dangereuses et d'abus; assurer la prise en charge psychologique et d'autres services d'assistance en faveur des enfants victimes de la traite des êtres humains;
- déceler et empêcher le recrutement d'enfants dans des groupes armés, leur participation à des conflits, à des bandes et à la criminalité organisée;
- réinsérer les enfants ayant été victimes de la traite des êtres humains, de conflits, de bandes ou de groupes criminels organisés – ou y ayant participé – dans la société, dans leur famille et leur communauté;

- favoriser l'autonomisation des enfants, notamment en réalisant des enquêtes et en apportant des réponses stratégiques sur les moyens de prévenir la violence à leur égard et d'y remédier.

Ces énumérations ne sont pas exhaustives.

Pour les trois cadres susmentionnés, les actions élaborées et mises en œuvre avec la participation durable des enfants et de leurs représentants officiels à l'échelon local, régional et national apporteront une valeur ajoutée.

La participation, en tant que partenaires, des principales autorités compétentes nationales et/ou locales du pays où se déroulera l'action constituera une valeur ajoutée.

La **priorité** sera accordée aux actions qui:

- précisent clairement les spécificités liées au genre dans le problème à résoudre et dans la méthodologie proposée pour y remédier;
- proposent une approche cohérente et intégrée pour traiter un ou plusieurs des paramètres indiqués ci-dessus au niveau local et/ou national et avec la participation des autorités compétentes;
- en outre, la priorité sera accordée aux projets présentés par des demandeurs établis dans des pays partenaires bénéficiaires afin de renforcer le sentiment d'appropriation et de favoriser un leadership fort au niveau local.

L'octroi de subventions en cascade est obligatoire pour ce lot.

Lot 2: Agir à niveau régional

Objectifs spécifiques:

Lutter, au niveau international, contre toute forme de violence à l'encontre des enfants affectant des pays qui ont des frontières communes, par exemple en soutenant la signature/ratification d'accords internationaux et de protocoles concernant la protection des enfants et la garantie de leurs droits; en soutenant l'adoption ou la révision des cadres législatives nationaux, et/ou de plans d'action nationaux, pour la protection et la mise en œuvre des droits de l'enfants.

Types d'actions

Les objectifs susmentionnés pourront être atteints grâce à l'engagement de divers acteurs comme les institutions et agences publiques chargées de l'élaboration de stratégies dans le domaine concerné, les organisations internationales, les acteurs non étatiques (tels que définis à l'article 24, paragraphe 2, du règlement ICD¹²), etc.

Les activités suivantes pourraient être mises en œuvre:

¹² Voir la note de bas de page n° 1.

- Dialogue politique avec les autorités nationales et régionales et activités de sensibilisation, en faveur de la signature et /ou ratification des accords internationaux sur les droits de l'enfant;
- dialogue politique avec les autorités nationales et régionales et activités de sensibilisation, en faveur de la mise en œuvre des accords précités.
- Identification et mise en œuvre, au niveau supranational, d'approches cohérentes et intégrées pour remédier à toute forme de violence à l'encontre des enfants dans une région donnée, par exemple la traite des êtres humains à des fins d'exploitation sexuelle, les pires formes de travail des enfants, etc.

Cette énumération n'est pas exhaustive.

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

- identifient clairement le problème à résoudre, au moyen de données qualitatives et quantitatives;
- définissent précisément la méthode proposée pour lutter contre le problème concerné, en accordant une attention particulière aux questions de genre.

Pour ce lot, l'octroi de subventions en cascade sera considéré comme une valeur ajoutée.

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

Le montant indicatif global mis à disposition au titre du présent appel à propositions s'élève à 41 000 000 EUR. L'administration contractante se réserve la possibilité de ne pas attribuer tous les fonds disponibles. Par ailleurs, ce montant pourrait être augmenté si des fonds additionnels issus de la même année budgétaire ou d'une année budgétaire postérieure devenaient disponibles.

Répartition indicative du budget par lot:

Lot 1: 35 000 000 EUR

Lot 2: 6 000 000 EUR

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.

Montant des subventions

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

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

Pourcentage maximum de la contribution communautaire: la subvention attribuée par l'Autorité Contractante ne pourra pas dépasser 80 % du total estimé des coûts éligibles de l'action (voir également section 2.1.4).

Le solde (c'est-à-dire la différence entre le coût total de l'action et le montant demandé à l'autorité contractante) doit être financé par les ressources du demandeur, celles de ses partenaires ou par des sources autres que le budget de l'Union européenne ou le Fonds européen de développement¹³.

Une subvention peut couvrir l'intégralité des coûts éligibles de l'action si cela est indispensable à sa réalisation. Le demandeur doit alors justifier sa demande de financement intégral au point II de la Partie B du formulaire de demande de subvention, et la validité de la justification sera examinée durant le processus d'évaluation.

¹³ Lorsqu'une subvention est financée par le Fonds européen de développement, toute mention au financement par l'Union européenne doit être comprise comme se référant à un financement par le Fonds européen de développement.

2. RÈGLES APPLICABLES AU PRÉSENT APPEL À PROPOSITIONS

Les présentes lignes directrices définissent les règles de soumission, de sélection et de mise en œuvre des actions dans le cadre du présent appel à propositions, en conformité avec les dispositions du Guide pratique **des procédures contractuelles dans le cadre des actions extérieures de l'UE** (disponible sur le site Internet d'EuropeAid à l'adresse suivante:

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

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

Les documents susmentionnés sont disponibles à l'adresse suivante:

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

S'y ajoutent les définitions suivantes:

Demandeur	organisation chargée de soumettre la demande
Partenariat	regroupement d'organisations, à savoir le demandeur principal et ses partenaires, en vue de la mise en œuvre de l'action proposée
Partenaire	organisation, autre que le demandeur, membre du partenariat
Associé	organisation qui joue un rôle réel dans l'action, mais qui ne peut prétendre à un financement au titre de la subvention
Sous-traitant	organisation recrutée par le bénéficiaire ou son/ses partenaire(s), selon les procédures appropriées, pour exécuter des tâches spécifiques dans le cadre de la mise en œuvre de l'action
Subvention en cascade	soutien financier pouvant être apporté à des tiers par le bénéficiaire de la subvention de l'UE lorsque la mise en œuvre de l'action le requiert et dans les conditions établies par les articles 120 du Règlement financier et 184a des Modalités d'exécution du Règlement financier ¹⁴

2.1 CRITERES D'ELIGIBILITE

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

- les demandeurs pouvant demander une subvention (2.1.1) et leurs partenaires (2.1.2),
- les actions pouvant bénéficier d'une subvention (2.1.3),
- les types de coûts pouvant être inclus dans le calcul du montant de la subvention (2.1.4).

2.1.1 Éligibilité des demandeurs: qui peut demander une subvention?

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

¹⁴ http://ec.europa.eu/budget/documents/financial_regulation_fr.htm

- être une personne morale **et**
- n'avoir aucun but lucratif **et**
- appartenir à l'une des catégories suivantes:
 - acteurs non étatiques¹⁵;
 - organismes publics ou para-étatiques, les autorités locales et leurs regroupements ou associations représentatives¹⁶
 - organisations intergouvernementales internationales et régionales comme définies à l'Article 43 des Modalités d'exécution du Règlement financier de la Communauté Européenne¹⁷ **et**
- être ressortissants¹⁸:
 - d'un pays partenaire éligible indiqué à l'annexe K de ces lignes directrices

ou

- d'un des États membres de l'EEE¹⁹, d'un pays en voie d'adhésion, ou d'un pays officiellement candidat à l'adhésion à l'UE (Turquie, Ancienne République Yougoslave de Macédoine).

De plus, pour les actions proposées qui sont exclusivement mises en œuvre dans les **pays les moins développés** tels que définis par le CAD/OCDE²⁰, l'accès réciproque est accordé aux membres de ce dernier²¹; **et**

¹⁵ Au sens de l'article 24, paragraphe 2, du règlement (CE) n° 1905/2006 du Parlement européen et du Conseil du 18 décembre 2006 portant établissement d'un instrument de financement de la coopération au développement: les acteurs non étatiques à but non lucratif opérant de manière indépendante et vérifiable qui peuvent obtenir un soutien financier au titre du présent règlement sont notamment: les organisations non gouvernementales, les organisations représentant les populations autochtones, les organisations représentant les minorités nationales et/ou ethniques, les associations professionnelles et groupements de citoyens au niveau local, les coopératives, les syndicats, les organisations représentatives des acteurs économiques et sociaux, les organisations de lutte contre la corruption et la fraude et de promotion de la bonne gouvernance, les organisations de défense des droits civils et de lutte contre les discriminations, les organisations locales (y inclus les réseaux) qui œuvrent dans le domaine de la coopération et de l'intégration régionales décentralisées, les organisations de consommateurs, les organisations de femmes ou de jeunes, les organisations d'enseignement, culturelles, de recherche et scientifiques, les universités, les églises et associations ou communautés religieuses, les médias et toutes associations non gouvernementales et fondations indépendantes, y compris les fondations politiques indépendantes, susceptibles d'apporter leur contribution à la réalisation des objectifs du présent règlement.

¹⁶ Les regroupements et associations formels d'autorités locales peuvent soumettre une demande sous le nom du regroupement ou association légalement constitué. Si le groupement s'est formé de manière informelle, la demande doit être soumise au nom d'une autorité chef de file, les autres agissant en qualité de partenaires.

¹⁷ Les organisations internationales sont des organisations internationales de droit public créées par des accords intergouvernementaux ainsi que les agences spécialisées créées par celles-ci. Le Comité International de la Croix-Rouge (CICR), la Fédération internationale des Sociétés nationales de la Croix-Rouge et du Croissant-Rouge, la Banque européenne d'investissement (BEI) ainsi que le Fonds européen d'investissement (FEI) sont également reconnus comme des organisations internationales.

¹⁸ La nationalité est déterminée sur la base des statuts de l'organisation, qui devront permettre d'établir qu'elle a été créée par un acte relevant du droit interne du pays. À cet égard, toute entité juridique dont les statuts auraient été créés dans un autre pays, mais qui serait enregistrée localement, quand bien même elle serait en possession d'un «protocole d'entente», ne pourrait être considérée comme une organisation locale éligible. Par définition, les organisations internationales intergouvernementales n'ont pas de nationalité, si bien que les critères en la matière ne s'appliquent pas dans leur cas.

¹⁹ Les 27 États membres de l'UE, l'Islande, le Liechtenstein et la Norvège.

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

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

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

2.1.2 Partenariats et éligibilité des partenaires

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

Partenaires

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

Partenariats

Lot 1

Pour toutes les actions, **un partenariat associant au moins trois partenaires locaux** (en plus du demandeur) **du pays concerné est obligatoire**. Ceux-ci doivent avoir la nationalité du pays où l'action doit se dérouler. La Commission européenne attachera une importance particulière à la **qualité du partenariat**. Dans ce contexte, le demandeur doit clairement démontrer les avantages et la valeur ajoutée escomptés du partenariat proposé. (Voir section 2.3 ci-après, grille d'évaluation de la note succincte de présentation et grille d'évaluation de la demande complète).

Les entités d'un pays partenaire dépourvues de personnalité juridique peuvent, à titre exceptionnel, être considérées comme remplissant les conditions requises pour participer à l'action en qualité de partenaires, lorsque cela est justifié par la situation particulière du pays en question et pour autant que leurs représentants aient la capacité de prendre des engagements juridiques pour leur compte et assument les responsabilités financières. Dans ce cas, le demandeur doit fournir des explications dans la "note succincte de présentation" et, le cas échéant, dans le formulaire complet de demande. Ces explications seront examinées dans le cadre de l'évaluation.

Seules les organisations mentionnées dans l'annexe A, Partie A section I et dans l'annexe A, partie B section IV, seront prises en considération.

20 Annexe II du règlement (CE) n° 1905/2006 du Parlement européen et du Conseil du 18 décembre 2006 portant établissement d'un instrument de financement de la coopération au développement (JO L 378 du 27.12.2006), modifié par le règlement (CE) n° 960/2009 de la Commission du 14 octobre 2009 (JO L 270 du 15.10.2009), <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2009:270:0008:0011:FR:PDF>

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

Lot 2

Les actions doivent associer trois partenaires au moins (en plus du demandeur) de trois pays voisins concernés par le même problème de violation des droits de l'enfant. L'un des pays concernés au moins doit faire partie des pays les moins avancés ou des autres pays à faible revenu, figurant dans la liste des bénéficiaires de l'APD²² établie par le Comité d'aide au développement de l'OCDE (CAD/OCDE).

Pour le présent lot, un partenariat avec les autorités nationales compétentes dans le domaine de l'action et d'au moins un des pays concernés est obligatoire.

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

- Associés

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

- Contractants

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

- Bénéficiaires de subventions en cascade

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

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

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

Définition

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

Durée

La durée prévue d'une action ne peut pas être inférieure à 18 ni excéder 36 mois.

Lieu

22 Annexe II du règlement (CE) n° 1905/2006 du Parlement européen et du Conseil du 18 décembre 2006 portant établissement d'un instrument de financement de la coopération au développement (JO L 378 du 27.12.2006), modifié par le règlement (CE) n° 960/2009 de la Commission du 14 octobre 2009 (JO L 270 du 15.10.2009), <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2009:270:0008:0011:FR:PDF>

Lot 1

Les actions ne doivent se dérouler que dans un seul pays et seulement dans un des pays faisant partie de la catégorie des pays les moins avancés ou des autres pays à faible revenu, tels que définis par le CAD de l'OCDE.

Lot 2:

Les actions doivent se dérouler au moins dans trois pays ou territoires bénéficiaires, situés dans une même région cohérente sur le plan géographique (pays avec des frontières en commun), pouvant bénéficier de l'instrument de financement de la coopération au développement, dont la liste figure à l'annexe K²³ des présentes lignes directrices et confrontés aux mêmes problèmes. L'un d'entre eux doit faire partie des pays les moins avancés ou des autres pays à faible revenu figurant dans la liste des bénéficiaires de l'APD établie par le Comité d'aide au développement de l'OCDE (CAD/OCDE).

Les types d'actions suivants ne sont pas éligibles:

- actions portant uniquement ou à titre principal sur le parrainage de la participation de particuliers à des ateliers, séminaires, conférences ou congrès;
- actions portant uniquement ou à titre principal sur des bourses individuelles d'études ou de formation;
- conférences uniques: les conférences ne peuvent être subventionnées que si elles s'inscrivent dans un programme d'activités plus large, à mettre en œuvre sur la durée de vie du projet. À cette fin, les activités préparatoires en vue d'une conférence et la publication des actes d'une conférence ne constituent pas en elles-mêmes des «activités plus larges»;
- actions de soutien à des partis politiques;
- actions incluant des aspects de prosélytisme.

Subventions en cascade

Lot 1: subventions en cascade obligatoires.

Lot 2: subventions en cascade autorisées.

Afin de **soutenir l'accomplissement des objectifs de l'action**, et en particulier quand **la mise en œuvre de l'action proposée par le demandeur requiert un soutien financier à des tiers**, le demandeur **doit** proposer l'attribution de subventions en cascade pour le lot 1 et peut le proposer pour le lot 2. Néanmoins les subventions en cascade doivent être justifiées. Elles ne peuvent en aucun cas constituer l'activité principale de l'action.

Lorsque le demandeur prévoit d'attribuer ou attribue des subventions en cascade, il doit préciser dans sa demande le montant total de la subvention pouvant faire l'objet de subventions en cascade, ainsi que le montant minimum et maximum par subvention en cascade; il doit également fournir une liste des types d'activités pouvant bénéficier de subventions en cascade ainsi que les critères de sélection des bénéficiaires.

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

Le demandeur doit se conformer aux objectifs et priorités du présent appel à propositions et garantir la visibilité du financement de l'UE (se référer au Manuel de communication et de visibilité pour les actions

²³ Pour ce lot 2, le Sud-Soudan peut être considéré comme faisant partie de l'annexe K sous les mêmes conditions que le Soudan et la Guinée-Equatoriale.

extérieures de l'UE tel qu'établi et publié par la Commission européenne qui peut être consulté sous: http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/index_fr.htm).

Nombre de demandes et de subventions par demandeur

Un demandeur peut soumettre plus d'une demande dans le cadre de cet appel à propositions, mais chaque demande ne doit porter que sur un seul lot.

Un demandeur peut soumettre plus d'une demande par lot dans le cadre du présent appel à propositions.

Dans le cadre du Lot 1 de cet appel à propositions, un demandeur peut soumettre seulement une demande par pays où l'action va se dérouler.

Pour le lot 1, un demandeur peut se voir attribuer plus d'une subvention.

Un demandeur ne peut se voir attribuer qu'une seule subvention au titre du présent appel à propositions dans le cadre du lot 2.

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

Les partenaires peuvent participer à plus d'une demande.

Le comité d'évaluation se réserve le droit de rejeter une proposition si une autre proposition de même nature s'est vue attribuer un score supérieur et a été provisoirement sélectionnée.

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

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

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

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

Coûts directs éligibles

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

Les taxes, incluant la TVA, ne seront éligibles au financement de l'UE que si le bénéficiaire (ou, le cas échéant, ses partenaires) démontre qu'il ne peut pas les récupérer. Les taxes devront alors figurer sous toutes les rubriques du budget de l'action. L'information relative aux taxes figure à l'annexe J des présentes lignes directrices.

Imprévus

Une réserve pour imprévus, correspondant au maximum à 5 % des coûts directs éligibles peut être incluse dans le budget de l'action. Elle ne peut être utilisée qu'avec **l'autorisation écrite préalable** de l'administration contractante.

Coûts indirects éligibles (frais administratifs/frais généraux)

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

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

Apports en nature

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

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

Coûts inéligibles

Les coûts suivants ne sont pas éligibles:

- les dettes et les charges de la dette;
- les provisions pour pertes ou dettes futures éventuelles;
- les intérêts débiteurs;
- les coûts déclarés par le bénéficiaire et pris en charge dans le cadre d'une autre action ou d'un autre programme de travail;
- les achats de terrains ou d'immeubles, sauf si ces achats sont indispensables à la mise en œuvre directe de l'action, auquel cas leur propriété doit être transférée aux bénéficiaires finaux et/ou aux partenaires locaux au plus tard à l'issue de l'action;
- les pertes de change;
- les crédits à des tiers.

2.2 PRESENTATION DE LA DEMANDE ET PROCEDURES A SUIVRE

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

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

Phase 1, la Note Succincte de présentation: l'enregistrement dans PADOR est obligatoire pour les demandeurs de subventions

Phase 2, la Demande Complète: l'enregistrement dans PADOR est obligatoire pour tous les demandeurs présélectionnés et pour tous leurs partenaires.

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

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

Indépendamment de ce qui précède, si l'organisation se trouve dans une situation où il est impossible de s'enregistrer dans PADOR, il soumettra une justification qui prouve que cette impossibilité est de nature générale et va au-delà de la volonté du demandeur et/ou son partenaire(s). Dans ce cas, le demandeur et/ou son partenaire(s) devra remplir le formulaire "PADOR hors-ligne"²⁴ annexé aux présentes lignes directrices, et le soumettre au plus tard à la date limite de soumission avec la demande à l'adresse indiquée dans les sections 2.2.2 et 2.2.6. Par la suite, l'enregistrement dans PADOR sera initié par la Commission européenne. Si, à un stade ultérieur, l'organisation souhaite mettre à jour elle-même ses données, une demande d'accès devra être envoyée au helpdesk PADOR.

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

2.2.1 Contenu de la note succincte de présentation

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

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

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

²⁴ Ce qui correspond aux sections III et IV de la partie B du formulaire de demande.

20 %. Le demandeur est libre d'adapter le pourcentage de cofinancement requis pour autant que les montants minimaux et maximaux ainsi que les pourcentages du cofinancement, tels qu'indiqués dans la section 1.3, soient respectés.

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

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

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

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

2.2.2 Où et comment envoyer la note succincte de présentation?

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

EuropeAid-Children2012@ec.europa.eu

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

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

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

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

2.2.3 Date limite de soumission de la note succincte de présentation

La date limite pour soumettre la note succincte de présentation est fixée au 4 décembre 2012 **à 16:00 heures** (date et heure de Bruxelles).

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

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

Le demandeur est seul responsable pour le suivi de l'arrivée effective de sa demande. Outre l'accusé de réception automatique mentionné dans la section 2.2.2 ci-dessus, la Commission européenne enverra une confirmation de réception à la date annoncée dans le calendrier indicatif (voir section 2.5.2) à l'adresse e-mail de contact reprise dans le formulaire de demande. Si le demandeur ne reçoit aucune confirmation à ladite date, il doit immédiatement contacter la Commission européenne via l'adresse e-mail suivant: EuropeAid-Children2012@ec.europa.eu. La Commission européenne ne peut pas être tenue responsable en cas de non réception d'une demande.

2.2.4 *Autres renseignements sur la note succincte de présentation*

Les demandeurs peuvent envoyer leurs questions par courrier électronique, au plus tard 21 jours avant la date limite de soumission des notes succinctes de présentation, à l'adresse figurant ci-après, en indiquant clairement la référence de l'appel à propositions - il y sera répondu au plus tard 11 jours avant la date limite de soumission des notes succinctes de présentation.

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

Adresse de courrier électronique: EuropeAid-Children2012@ec.europa.eu

Aucune réponse individuelle ne sera donnée aux questions. Toutes les questions et les réponses, ainsi que toutes autres informations susceptibles d'être importantes pour les demandeurs au cours de la procédure d'évaluation, seront publiées sur le site internet d'EuropeAid

1. http://ec.europa.eu/europeaid/work/funding/index_en.htm
2. "recherche par référence"
3. "133527"

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

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

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

2.2.5 *Formulaire complet de demande*

Les demandeurs invités à soumettre un formulaire complet de demande suite à la présélection des notes succinctes de présentation, doivent le faire à l'aide de la Partie B du formulaire de demande annexé aux présentes lignes directrices (annexe A). Les demandeurs doivent respecter scrupuleusement le format du formulaire de demande et compléter les paragraphes et les pages dans l'ordre. Les demandes soumises sur des documents correspondant à un autre appel à propositions pourront être rejetées.

Les éléments évalués sur base de la note succincte de présentation ne peuvent pas être modifiés par le demandeur dans le formulaire complet de demande. Aucune modification du partenariat entre la note succincte et le formulaire complet de demande ne sera autorisée excepté dans des cas exceptionnels dûment justifiés par des cas de force majeure et sous réserve d'acceptation par le comité d'évaluation. Il est entendu

par force majeure toute situation imprévisible et exceptionnelle ou d'un événement hors du contrôle des parties qui empêche l'une d'entre elles de remplir une de ses obligations, n'est pas imputable à une faute ou d'une négligence de leur part et est insurmontable en dépit de toute la diligence de leur part. Dans un tel cas, le demandeur doit indiquer clairement la modification demandée et justifier sa demande dans l'annexe A, partie B, section VI du formulaire de demande de subvention. La validité de la justification sera examinée au cours de l'évaluation de la demande complète. Si la justification n'est pas considérée comme valable, par le Comité d'Evaluation, la proposition peut être rejetée sur cette seule base. La contribution de l'UE ne devrait pas varier de l'estimation initiale de plus de 20 %, tandis que le demandeur est libre d'adapter le pourcentage de cofinancement requis pour autant que les montants minimaux et maximaux ainsi que les pourcentages du cofinancement, tels qu'indiqués dans la section 1.3, soient respectés.

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

Veillez remplir le formulaire complet de demande aussi soigneusement et clairement que possible afin de faciliter son évaluation.

Toute erreur relative aux points mentionnés dans la liste de contrôles (Partie B, section VI du formulaire de demande) ou inconsistance majeure dans le formulaire complet de demande (par exemple les montants mentionnés dans le budget ne correspondent pas à ceux mentionnés dans le formulaire complet de demande) peut conduire au rejet immédiat de la demande.

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

Les demandes rédigées à la main ne seront pas acceptées.

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

2.2.6 Où et comment envoyer le formulaire complet de demande?

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

EuropeAid-Children2012@ec.europa.eu

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

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

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

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

Les demandeurs doivent s'assurer que leur demande est complète en utilisant la liste de contrôles (Partie B, section VI du formulaire de demande de subvention). Les demandes incomplètes peuvent être rejetées.

2.2.7 Date limite de soumission du formulaire complet de demande

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

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

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

2.2.8 Autres renseignements sur le formulaire complet de demande

Les demandeurs peuvent envoyer leurs questions par courrier électronique, au plus tard 21 jours avant la date limite de soumission des demandes, à l'adresse figurant ci-après, en indiquant clairement la référence de l'appel à propositions - il y sera répondu au plus tard 11 jours avant la date limite de soumission des demandes.

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

Adresse de courrier électronique: EuropeAid-Children2012@ec.europa.eu

Aucune réponse individuelle ne sera donnée aux questions. Toutes les questions et les réponses, ainsi que toutes autres informations susceptibles d'être importantes pour les demandeurs au cours de la procédure d'évaluation, seront publiées sur le site internet d'EuropeAid

1. http://ec.europa.eu/europeaid/work/funding/index_en.htm
2. "recherche par référence"
3. "133527"

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

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

2.3 ÉVALUATION ET SELECTION DES DEMANDES

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

Si l'examen de la demande révèle que l'action proposée ne remplit pas les critères d'éligibilité décrits aux sections 2.1.1. – 2.1.2. et 2.1.3, la demande sera rejetée sur cette seule base.

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

Les éléments suivants seront examinés:

- La date limite de soumission a été respectée. Si la date limite n'a pas été respectée, la demande sera automatiquement: rejetée
- La note succincte de présentation répond à tous les critères spécifiés aux point 1-3 de la liste de contrôles (Partie A, section III du formulaire de demande de subvention). Si une information fait défaut ou est incorrecte, la demande peut être rejetée sur cette **seule** base et la demande ne sera pas évaluée.

L'évaluation des notes succinctes de présentation ayant rempli les prescriptions administratives couvrira la pertinence et la conception de l'action.

La note succincte de présentation se verra attribuer une note globale sur 50 points conformément à la ventilation fournie dans la grille d'évaluation ci-après. L'évaluation doit également vérifier la conformité avec les instructions contenues dans les conseils d'élaboration de la note succincte de présentation.

Les critères d'évaluation sont divisés par rubriques et sous-rubriques. Chaque sous-rubrique se verra attribuer une note (ou score) comprise entre 1 et 5, conformément à l'échelle d'appréciation suivante: 1 = très insuffisant; 2 = insuffisant; 3 = moyen; 4 = bon; 5 = très bon.

Grille d'évaluation

	Notes	
	Sous-note	
1. Pertinence de l'action	Sous-note	30
1.1 Dans quelle mesure la proposition est-elle pertinente par rapport aux objectifs et priorités de l'appel à propositions?*	5(x2)*	
<i>Note:</i> La note maximum ne sera attribuée que si la proposition répond spécifiquement à toutes les priorités indiquées dans la section 1.2 (Objectifs du programme) de ces lignes directrices.		
1.2 Dans quelle mesure la proposition est-elle pertinente par rapport aux besoins particuliers et contraintes du(es) pays ou de la(des) région(s) cible(s)? (y inclus la synergie avec d'autres initiatives de l'UE et l'évitement de double emploi)	5(x2)*	
1.3 Dans quelle mesure les parties impliquées (bénéficiaires finaux, groupes cible) sont-elles clairement définies et choisies de manière stratégique? Leurs besoins ont-ils été clairement définis et sont-ils convenablement abordés dans la proposition?	5	
1.4 La proposition contient-elle des éléments spécifiques apportant une valeur ajoutée, tels que des aspects environnementaux, la promotion de l'égalité des chances et de l'égalité de genres, les besoins des infirmes, les droits des minorités et les droits des populations indigènes ou l'innovation et de meilleures pratiques ainsi que les autres éléments complémentaires mentionnés dans la section 1.2 des lignes directrices – tels que la participation d'enfants et l'implication d'une ou plusieurs autorités nationales et/ou locales compétentes?	5	
2. Conception de l'action	Sous-note	20

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

* Les notes seront multipliées par 2 du fait de leur importance.

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

En premier lieu, seules les notes succinctes de présentations qui ont atteint la note minimum de 30 points seront considérées pour la présélection.

En second lieu, la liste des notes succinctes de présentation sera réduite, en fonction de leur rang dans la liste, à celles dont la somme des contributions demandées s'élève à au moins 2 fois le budget disponible pour le présent appel à propositions, compte tenu des enveloppes financières prévues par lot.

Suite à l'évaluation des notes succinctes de présentation, l'administration contractante enverra une lettre à tous les demandeurs, spécifiant si leur demande a été soumise avant la date limite, les informant du numéro de référence qui leur a été attribué et si leur note succincte de présentation a été évaluée ainsi que les résultats de cette évaluation. Les demandeurs présélectionnés seront ensuite invités à soumettre une demande complète.

(2) 2^{ème} ÉTAPE: ÉVALUATION DES DEMANDES COMPLÈTES

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

- La date limite de soumission a été respectée. Si la date limite n'a pas été respectée, la demande sera automatiquement rejetée.
- Le formulaire complet de demande satisfait aux critères spécifiés aux points 1-8 de la liste de contrôles (Partie B, section VI du formulaire de demande de subvention). Si une des informations demandées est manquante ou incomplète la demande peut être rejetée sur cette seule base et la demande ne sera pas évaluée.

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

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

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

Les **critères d'attribution** permettent d'évaluer la qualité des demandes soumises au regard des objectifs et priorités fixés, et d'octroyer les subventions aux actions qui maximisent l'efficacité globale de l'appel à

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

Les critères d'évaluation se subdivisent en rubriques et sous-rubriques. Pour chaque sous-rubrique, il est attribué une note (ou score) comprise entre 1 et 5, conformément à l'échelle d'appréciation suivante: 1 = très insuffisant ; 2 = insuffisant ; 3 = moyen ; 4 = bon ; 5 = très bon.

Grille d'évaluation

Rubrique	Note maximum
1. Capacité financière et opérationnelle	20
1.1 Le demandeur et, le cas échéant, ses partenaires possèdent-ils une expérience en gestion de projets suffisante?	5
1.2 Le demandeur et, le cas échéant, ses partenaires possèdent-ils une expertise technique suffisante? (notamment, une connaissance des questions/points à traiter)	5
1.3 Le demandeur et, le cas échéant, ses partenaires possèdent-ils une capacité de gestion adéquate? (notamment au regard du personnel, des équipements et de la capacité à gérer le budget de l'action).	5
1.4 Le demandeur dispose-t-il de sources de financement stables et suffisantes?	5
2. Pertinence de l'action	30
<i>Report de la note obtenue lors de l'évaluation de la note succincte de présentation</i>	30
3. Efficacité et faisabilité de l'action	20
3.1 Les activités proposées sont-elles appropriées, pratiques et cohérentes avec les objectifs et résultats escomptés?	5
3.2 Le plan d'action est-il clair et faisable?	5
3.3 La demande contient-elle des indicateurs objectivement vérifiables pour évaluer les résultats de l'action? Une évaluation est-elle prévue?	5
3.4 Le niveau d'implication et de participation à l'action des partenaires est-il satisfaisant?	5
4. Durabilité de l'action	15
4.1 L'action est-elle susceptible d'avoir un impact tangible sur les groupes cibles?	5
4.2 La demande est-elle susceptible d'avoir des effets multiplicateurs? (notamment probabilité de reproduction et d'extension des résultats de l'action, ainsi que diffusion d'informations).	5

4.3 Les résultats attendus de l'action proposée sont-ils durables? - d'un point de vue financier (<i>comment seront financées les activités à la fin de la subvention ?</i>) - d'un point de vue institutionnel (<i>existera-t-il des structures permettant la poursuite des activités à la fin de l'action? Y aura-t-il une « appropriation » locale des résultats de l'action?</i>) - au niveau politique (le cas échéant) (<i>quel sera l'impact structurel de l'action – par exemple, va-t-elle résulter en de meilleures lois, codes de conduite, méthodes, etc.?</i>) - d'un point de vue environnemental (le cas échéant) (<i>l'action aura-t-elle un impact positif/négatif sur l'environnement?</i>)	5
5. Budget et rapport coût-efficacité de l'action	15
5.1 Les activités sont-elles convenablement reflétées dans le budget?	5 x 2*
5.2 Le ratio entre les coûts estimés et les résultats escomptés est-il satisfaisant?	5
Note globale maximum	100

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

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

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

Sélection provisoire

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

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

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

- La conformité entre la déclaration du demandeur (Partie B, section VII du formulaire de demande de subvention) et les pièces justificatives fournies par ce dernier sera vérifiée. Toute pièce justificative manquante ou toute incohérence entre la déclaration du demandeur et les pièces justificatives pourra conduire sur cette seule base au rejet de la demande.
- L'éligibilité du demandeur, des partenaires et de l'action sera vérifiée sur base des critères établis aux sections 2.1.1, 2.1.2 et 2.1.3.

Suite à l'analyse ci-dessus et si nécessaire, toute demande rejetée sera remplacée par la première demande la mieux placée sur la liste de réserve qui se trouve dans les limites de l'enveloppe financière disponible et qui fera alors l'objet d'une vérification de l'éligibilité de son demandeur et de ses partenaires.

2.4 SOUMISSION DES PIÈCES JUSTIFICATIVES POUR LES DEMANDES PROVISOIREMENT SÉLECTIONNÉES

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

Toutes les pièces justificatives à fournir **par les demandeurs** dans le cadre du présent appel à propositions **doivent être chargées** dans le système PADOR²⁵. La date limite pour ce faire est la même que celle fixée pour la soumission de la note succincte de présentation (voir point 2.2.3). Leurs **partenaires** doivent transférer dans PADOR toutes les pièces justificatives en leur possession avant la soumission de la demande complète. Les demandeurs et partenaires déjà enregistrés dans PADOR et devant mettre à jour leur profil et/ou les pièces justificatives peuvent le faire au plus tard à la date limite de soumission de la proposition complète.

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

Pièces justificatives requises pour le demandeur :

1. Les statuts ou articles d'association de l'organisation demandeur²⁶.
Ces documents doivent prouver que l'organisation en question satisfait à tous les critères d'éligibilité requis, indiqués au point 2.1.2. ci-dessus. Ils doivent porter le cachet de l'autorité nationale adéquate (ministère, notaire, etc) ou être accompagnés d'un certificat d'enregistrement ou autre document adéquat. Ces documents d'accompagnement doivent être chargés dans PADOR dans le même fichier électronique que les statuts ou articles d'association ou, quand un Formulaire PADOR offline est soumis, doivent être envoyés avec les pièces justificatives

Lorsque l'administration contractante a reconnu l'éligibilité du demandeur pour un autre appel à propositions sur la même ligne budgétaire au cours des 2 années précédant la date limite de réception des demandes, le demandeur peut soumettre, au lieu de ses statuts, une copie du document prouvant l'éligibilité du demandeur sur un appel précédent (par exemple, copie des conditions spéciales d'un contrat de subvention attribué pendant la période de référence), sauf si un changement dans son statut juridique est intervenu dans l'intervalle

Cette obligation ne s'applique pas aux organisations internationales qui ont signé un accord cadre avec la Commission européenne. Une liste des accords cadres pertinents est disponible à l'adresse suivante: http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/financing/international_organisations/other_international_organisations/index_fr.htm

2. Lorsque la subvention demandée est supérieure à 500 000 EUR, un rapport d'audit externe produit par un contrôleur des comptes agréé, certifiant les comptes du demandeur du dernier exercice financier disponible.
Cette obligation ne s'applique pas aux organisations internationales.
Cette obligation ne s'applique pas aux entités publiques.
3. Une copie des états financiers les plus récents du demandeur (compte de résultats et bilan du dernier exercice clos)²⁷.

²⁵ Voir la section 2.2.

²⁶ Lorsque le demandeur et/ou un/des partenaire(s) est/sont une/des entité(s) publique(s) créée(s) par loi, une copie de ladite loi doit être fournie.

4. La fiche d'entité légale (voir annexe D des présentes lignes directrices) dûment complétée et signée par le demandeur, accompagnée des documents justificatifs qui y sont demandés. Si le demandeur a déjà signé un contrat avec l'administration contractante, au lieu de la fiche d'entité légale et de ses documents justificatifs, il peut fournir le numéro d'entité légale, à moins qu'un changement dans son statut juridique ne se soit produit dans l'intervalle.
5. Une fiche d'identification financière conforme au modèle joint en annexe E des présentes lignes directrices, certifiée par la banque à laquelle le paiement doit être fait. Cette banque doit être située dans le pays où le demandeur est enregistré. Si le demandeur a déjà signé un contrat avec la Commission européenne ou lorsque la Commission européenne est en charge des paiements du contrat, une copie du formulaire d'identification financière peut être fournie, à moins qu'un changement de compte en banque se soit produit dans l'intervalle.

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

Pièces justificatives à fournir par les partenaires :

Les statuts ou articles d'association de l'organisation partenaire²⁸. Ces documents doivent prouver que l'organisation en cause satisfait à tous les critères d'éligibilité obligatoires indiqués à la section 2.1.2 ci-dessus. Ils doivent être validés par l'autorité nationale investie du pouvoir d'autorisation (ministère, notaire, etc.) ou être accompagnés d'un certificat d'enregistrement ou autre document adéquat. Ces documents d'accompagnement doivent être chargés dans PADOR dans le même fichier électronique que les statuts ou articles d'association ou, dans le cas d'un formulaire PADOR off-line, être envoyés avec les pièces justificatives.

Cette obligation ne s'applique pas aux organisations internationales qui ont signé un accord-cadre avec la Commission européenne. Une liste de ces accords-cadres figure à l'adresse suivante: http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/financing/international_organisations/other_international_organisations/index_fr.htm

Lors de la vérification des pièces justificatives, la Commission européenne prendra en compte l'exception aux critères de la personnalité juridique de certaines organisations partenaires (comme indiqué dans la section 2.1.2). Dans de tels cas, des statuts non enregistrés ou articles d'association ou toute autre preuve de l'existence de l'organisation doit être soumis (par exemple, financement acte, contrat de location, facture d'électricité, etc), avec un mandat ou lettre du représentant (s) de l'organisation sans personnalité juridique attestant sa / leur capacité à prendre des engagements juridiques pour le compte de ladite organisation et assumer la responsabilité financière.

Conditions applicables à toutes les pièces justificatives:

²⁷ Cette obligation ne s'applique pas aux personnes physiques ayant reçu une bourse, ni aux entités publiques ni aux organisations internationales. Cela ne s'applique pas non plus lorsque les comptes sont en pratique le même document que le rapport d'audit déjà fourni en vertu de la section 2.4.2.

²⁸ Lorsque l'organisation est une entité publique créée par loi, une copie de ladite loi ou de tout autre document officiel reconnaissant le statut public conformément à la législation nationale pertinente doit être fournie.

Lorsque ces documents ne sont pas rédigés dans l'une des langues officielles de l'Union européenne, une traduction dans l'une des langues de l'appel à propositions (voir point 2.2.1) des parties pertinentes du document, prouvant l'éligibilité du demandeur et de son/ses partenaire(s), doit également être chargée dans PADOR, dans le même fichier électronique que le document en langue originale (ou, dans le cas d'un formulaire PADOR off-line, être envoyée avec les pièces justificatives) et prévaudra pour l'analyse de la proposition.

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

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

Sur base de la vérification des pièces justificatives par le comité d'évaluation, ce dernier fera une recommandation finale à l'administration contractante qui décidera de l'attribution des subventions.

2.5 NOTIFICATION DE LA DECISION DE L'ADMINISTRATION CONTRACTANTE

2.5.1 *Contenu de la décision*

Les demandeurs seront avisés par écrit de la décision prise par la Commission européenne au sujet de leur demande et, en cas de rejet, des raisons de cette décision négative.

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

Commission européenne
Direction Générale du Développement et de la Coopération - EuropeAid
Unité DGA2.D.6 – Finances, contrats et audit –
À l'attention du chef du secteur Appels à propositions
Bureau: SC 15 05/93
B - 1049 Bruxelles
Belgique

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

Commission européenne
Direction Générale du Développement et de la Coopération - EuropeAid
Unité DGA2.D.1 – Gouvernance, démocratie, égalité hommes-femmes, droits de l'homme -
Développement humain et de la société
À l'attention du chef d'unité
Bureau: SC15 03/70
B - 1049 Bruxelles

Le demandeur doit introduire sa demande d'informations complémentaires dans un délai de 90 jours à compter de la date de réception de la lettre l'informant de la décision négative de la Commission européenne.

La Commission européenne répond dans un délai de 90 jours à compter de la date de réception de la demande d'informations complémentaires.

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

Commission européenne
Direction générale du développement et de la coopération - EuropeAid
Direction D - Human and Society Development
À l'attention du directeur
Bureau: SC-15 04/002
B - 1049 Bruxelles, Belgique

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

2.5.2 *Calendrier indicatif*

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

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

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

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

Suite à la décision d'attribution d'une subvention, le bénéficiaire se verra offrir un contrat basé sur le format de contrat de subvention type de l'administration contractante (voir annexe G des présentes lignes directrices). Le demandeur doit être conscient que la révision en cours du règlement n° 1605/2002 du 25 Juin 2002 sur le «règlement financier applicable au budget général des Communautés européennes» (JO L 248 du 16.9.2002, p.1., Ci-après "le règlement financier") va imposer certaines modifications au contrat de subvention de l'autorité contractante, notamment - mais pas exclusivement - en ce qui concerne les intérêts produits par le préfinancement et sur les délais de paiements dus par le pouvoir adjudicateur. Ces changements devraient être pris en considération, et sont pour la plupart, plus favorable au demandeur.

En signant le formulaire complet de demande (Annexe A des présentes lignes directrices), le demandeur déclare avoir pris connaissance que la version actuelle des conditions contractuelles prévues dans le contrat type de subvention peut être modifiée à la suite de la révision du règlement financier.

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

Lorsque le bénéficiaire est une organisation internationale, il convient d'utiliser le modèle de convention de contribution avec une organisation internationale ou tout autre modèle de contrat qui aurait été convenu entre l'organisation internationale et l'administration contractante en lieu et place du modèle de contrat de

subvention, dès lors que l'organisation internationale en question offre les garanties telles que demandées dans le Règlement financier concerné, tel que décrit au Chapitre 6 du Guide pratique **des procédures contractuelles dans le cadre des actions extérieures de l'UE**.

Marchés de mise en œuvre

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

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

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

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

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

3. LISTE DES ANNEXES

DOCUMENTS A COMPLETER

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

ANNEXE B: BUDGET (FORMAT EXCEL)

ANNEXE C: CADRE LOGIQUE (FORMAT EXCEL)

ANNEXE D: FICHE D'ENTITE LEGALE ²⁹

ANNEXE E: FORMULAIRE D'IDENTIFICATION FINANCIERE

DOCUMENTS POUR INFORMATION

ANNEXE G: MODELE DE CONTRAT DE SUBVENTION

- ANNEXE II : CONDITIONS GENERALES APPLICABLES AUX CONTRATS DE SUBVENTION CONCLUS DANS LE CADRE DES ACTIONS EXTERIEURES DE L'UE
- ANNEXE IV: PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES
- ANNEXE V: MODELE DE DEMANDE DE PAIEMENT
- ANNEXE VI: MODELE DE RAPPORT NARRATIF ET FINANCIER
- ANNEXE VII: MODELE DE RAPPORT DE CONSTATATIONS ET DE TERMES DE REFERENCE POUR UNE VERIFICATION DES DEPENSES D'UN CONTRAT DE SUBVENTION CONCLU DANS LE CADRE DES ACTIONS EXTERIEURES DE L'UE]
- ANNEXE VIII: MODELE DE GARANTIE FINANCIERE
- ANNEXE IX: MODELE DE TRANSFERT DE PROPRIETE DES ACTIFS

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

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

ANNEXE I: MODELE DE CONVENTION DE CONTRIBUTION, applicable lorsque le bénéficiaire est une organisation internationale

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

LIGNES DIRECTRICES GESTION DU CYCLE DE PROJET

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

ANNEX K: LIST OF ELIGIBLE BENEFICIARY COUNTRIES OR TERRITORIES UNDER THE DCI REGULATION

²⁹ Valable uniquement lorsque la Commission européenne est l'administration contractante ou effectuera les paiements pour les contrats qui seront signés.