



Administration contractante : Commission européenne

IVCDCI – Europe dans le monde
Programme thématique sur les droits de l’homme et la démocratie

Appel à propositions global 2023

Lignes directrices à l’intention des demandeurs de subventions

Ligne budgétaire : 14 020211
Référence: EuropeAid/177407/DH/ACT/

Date limite de soumission¹ des notes succinctes de présentation:

31.01.2024 à 12:00 (date et heure de Bruxelles)

(Pour convertir en heure locale, cliquez [ici](#)²)

¹ La soumission en ligne via PROSPECT est obligatoire pour le présent appel à propositions (voir section 2.2.2). Dans PROSPECT, toutes les dates et heures sont exprimées en heure de Bruxelles. Les demandeurs doivent noter que le soutien informatique est ouvert du lundi au vendredi de 8h30 à 18h30, heure de Bruxelles (sauf pendant les jours fériés de la Commission européenne en Belgique tels que publiés au Journal officiel). Les demandeurs doivent tenir compte des heures de maintenance hebdomadaires mentionnées dans le manuel de l'utilisateur PROSPECT.

² Exemple d'outil de conversion horaire disponible en ligne: <http://www.timeanddate.com/worldclock/converter.html>

AVERTISSEMENT

Le présent appel à propositions est publié en anglais, en français et en espagnol. En cas de divergence entre les versions linguistiques du présent appel, la version anglaise prévaudra.

Il s'agit d'un appel à propositions restreint. Dans un premier temps, seules les notes succinctes de présentation (annexe A.1 – formulaire de demande de subvention – note succincte de présentation) doivent être soumises pour évaluation. Par la suite, les demandeurs chefs de file qui auront été présélectionnés seront invités à soumettre une demande complète (annexe A.2 – formulaire de demande de subvention – demande complète). Après l'évaluation des demandes complètes, l'éligibilité des demandeurs provisoirement sélectionnés sera vérifiée sur la base des pièces justificatives demandées par l'administration contractante et de la « déclaration du demandeur chef de file » signée, envoyées en même temps que la demande complète (voir section 2.4).

Le présent appel à propositions s'appuie sur les systèmes de la Commission européenne PADOR (le service d'enregistrement en ligne des demandeurs potentiels) et PROSPECT (Plateforme de soumission en ligne). PADOR est une base de données en ligne dans laquelle les organisations enregistrent et mettent régulièrement à jour les données concernant leur entité. PROSPECT est le système de soumission en ligne de la Commission européenne conçu pour soumettre des demandes dans le cadre d'appels à propositions dans le domaine de l'action extérieure. Le but de PROSPECT est d'accroître l'efficacité de la gestion de l'appel à propositions et d'offrir un meilleur service aux organisations de la société civile en leur permettant de soumettre leur propositions en ligne et de suivre le statut de celles-ci. Les demandeurs reçoivent également des notifications automatiques lorsque de nouveaux documents (éclaircissements, Corrigendum, etc.) sont publiés en ce qui concerne l'appel auxquels ils participent.

Veillez noter que chaque utilisateur doit créer un compte EU Login (ECAS) pour accéder à PADOR et à PROSPECT³.

PADOR et PROSPECT sont accessibles via le site web :

https://international-partnerships.ec.europa.eu/funding-and-technical-assistance/looking-funding_fr

Avant de commencer à utiliser PADOR et PROSPECT, veuillez lire le manuel à l'intention des demandeurs disponible sur le site web :

- <https://wikis.ec.europa.eu/display/ExactExternalWiki/Manual+for+Applicants+-+e-Calls+PADOR>
- <https://wikis.ec.europa.eu/display/ExactExternalWiki/e-Calls+PROSPECT#eCallsPROSPECT-ManualforApplicants>

Toutes les questions techniques relatives à l'utilisation de ces systèmes doivent être adressées au helpdesk informatique à l'adresse EuropeAid-IT-support@ec.europa.eu ou au moyen du formulaire d'assistance en ligne dans PROSPECT.

Préparations :

³ Veuillez noter qu'une fois que le compte ECAS (EU login) est créé, la synchronisation/validation peut prendre jusqu'à 24 heures avant que PADOR/PROSPECT reconnaisse l'identifiant de l'utilisateur et que l'accès soit autorisé.

Une boîte de courrier électronique fonctionnelle, spécifiquement dédiée au présent appel, a été créée: EuropeAid-177407@ec.europa.eu.

Cette boîte est exclusivement destinée à l'envoi de demandes d'éclaircissements dans les délais prévus à la section 2.5.2 des présentes lignes directrices; aucune autre boîte de courrier électronique fonctionnelle ne sera utilisée. L'administration contractante se réserve le droit de fermer cette boîte de courrier électronique sans préavis une fois le présent appel à propositions clôturé et de ne pas répondre aux demandes qui ne relèvent pas de la catégorie susmentionnée.

Les notes succinctes de présentation ou les demandes complètes soumises par voie électronique au moyen de cette boîte de courrier électronique ou de toute autre boîte ne seront pas prises en compte.

Séance d'information virtuelle : 9/11/2023 du 13 :00 au 14 :00 (heure de Bruxelles)⁴.

Afin d'aider les candidats à se familiariser avec cet appel avant la soumission en ligne, une session d'information virtuelle (WebEx) sera organisée le 9 novembre 2023 du 13 :00 au 14 :30 (heure de Bruxelles)⁵.

Si vous êtes intéressé par cette session, veuillez envoyer un **courriel au plus tard le 6 novembre 2023** à l'adresse **INTPA-G1@ec.europa.eu**, en indiquant : le nom, le prénom, la nationalité et l'adresse électronique des personnes qui y participeront ainsi que le nom de leur organisation (max. deux participants par organisation). Les frais de participation à cette séance d'information ne sont pas remboursables.

⁴ Voir note de bas de page 2.

⁵ Voir note de bas de page 2.

IMPORTANT

Même s'il est prévu de ne réaliser la vérification de l'éligibilité que pour les demandeurs provisoirement sélectionnés à la fin de la procédure, le comité d'évaluation peut décider de vérifier ce point à toute étape précédente de la procédure. Par conséquent, toute proposition qui s'avère non conforme à toutes les conditions obligatoires fixées dans les présentes lignes directrices peut être automatiquement rejetée sur cette seule base, lors de toute phase de la procédure et sans préavis ou demande d'éclaircissements. Il est dès lors vivement conseillé aux demandeurs de remplir scrupuleusement la « liste de contrôle personnelle » figurant à l'annexe A.1 et à l'annexe A.2 des présentes lignes directrices. Toute pièce justificative manquante ou toute incohérence entre les déclarations et les pièces justificatives peut entraîner le rejet de la demande pour ce seul motif.

Veillez noter que toutes les informations encodées dans PROSPECT doivent être exhaustives et conformes au contenu de la note succincte de présentation/demande complète. La vérification administrative sera effectuée en prenant en considération uniquement les informations disponibles dans PROSPECT aux sections : 1 «Contact», 2 «Projet», 3 «Codemandeurs», 4 «Documents». Veuillez-vous assurer qu'il n'y a pas d'incohérences entre les informations contenues dans PROSPECT et le contenu de la note succincte de présentation/demande complète.

Les réclamations concernant les refus administratifs liés à ce genre d'incohérences ne seront pas prises en considération et ne donneront lieu à aucune modification de la décision.

Table des matières

| | |
|--|-----------|
| 1. PROGRAMME THÉMATIQUE DEL'IVCDI SUR LES DROITS DE L'HOMME ET LA DÉMOCRATIE - APPEL À PROPOSITIONS GLOBAL 2023 | 5 |
| 1.1. Contexte..... | 5 |
| 1.2. Objectifs du programme et priorités | 6 |
| 1.3. Montant de l'enveloppe financière mise à disposition par l'administration contractante | 12 |
| 2. RÈGLES APPLICABLES AU PRÉSENT APPEL À PROPOSITIONS | 14 |
| 2.1. Critères d'éligibilité..... | 14 |
| 2.1.1. Éligibilité des demandeurs (demandeur chef de file et codemandeurs) | 14 |
| 2.1.2. Associés et contractants | 19 |
| 2.1.3. Actions éligibles : pour quelles actions une demande peut-elle être présentée? | 19 |
| 2.1.4. Éligibilité des coûts : quels coûts peuvent être inclus? | 25 |
| 2.1.5. Clauses déontologiques et code de conduite | 28 |
| 2.2. Présentation de la demande et procédures à suivre..... | 29 |
| 2.2.1. Contenu de la note succincte de présentation..... | 30 |
| 2.2.2. Où et comment envoyer la note succincte de présentation ? | 30 |
| 2.2.3. Date limite de soumission des notes succinctes de présentation | 32 |
| 2.2.4. Autres informations concernant les notes succinctes de présentation | 32 |
| 2.2.5. Demandes complètes..... | 33 |
| 2.2.6. Où et comment envoyer les demandes complètes ? | 35 |
| 2.2.7. Date limite de soumission des demandes complètes | 37 |
| 2.2.8. Autres informations concernant les demandes complètes | 37 |
| 2.3. Évaluation et sélection des demandes..... | 38 |
| 2.4. Soumission des pièces justificatives pour les demandeurs provisoirement sélectionnés | 45 |
| 2.5. Notification de la décision de l'administration contractante | 46 |
| 2.5.1. Contenu de la décision | 46 |
| 2.5.2. Calendrier indicatif..... | 47 |
| 2.6. Conditions de la mise en œuvre après la décision de l'administration contractante d'attribuer une subvention..... | 48 |
| 3. LISTE DES ANNEXES | 49 |

1. PROGRAMME THÉMATIQUE DEL'IVCDI SUR LES DROITS DE L'HOMME ET LA DÉMOCRATIE - APPEL À PROPOSITIONS GLOBAL 2023

1.1. CONTEXTE

L'Union européenne (UE) est fondée sur les valeurs de respect de la dignité humaine, de liberté, de démocratie, d'égalité, de l'État de droit, ainsi que de respect des droits de l'homme, y compris des droits des personnes appartenant à des minorités. Les droits de l'homme et la démocratie sont des piliers fondamentaux de l'action extérieure de l'UE. Un certain nombre de programmes géographiques et thématiques contribuent à soutenir les activités dans ces domaines.

Le plan d'action de l'UE en faveur des droits de l'homme et de la démocratie pour la période 2020-2024 («plan d'action de l'UE»), adopté par le Conseil en novembre 2020, est la boussole de l'action extérieure de l'UE dans ce domaine⁶.

Le programme thématique sur les droits de l'homme et la démocratie («programme thématique»), dans le cadre de l'instrument de voisinage, de développement et de coopération internationale – Europe dans le monde («IVCDCI - Europe dans le monde»)⁷, est un outil phare majeur pour promouvoir et protéger les droits de l'homme et les libertés fondamentales, la démocratie et l'état de droit dans le monde. Le programme indicatif pluriannuel (PIP) 2021-2027 pour le programme thématique⁸ suit la structure du plan d'action de l'UE avec ses cinq grandes priorités :

1. protéger et responsabiliser les personnes ;
2. bâtir des sociétés résilientes, inclusives et démocratiques ;
3. promouvoir un système mondial pour les droits de l'homme et la démocratie ;
4. tirer parti des possibilités offertes par les nouvelles technologies et relever les défis y afférents ;
5. obtenir des résultats grâce à la collaboration.

Toute action soutenue par le programme thématique doit être conforme à ces priorités et contribuer à atteindre ces objectifs. Le présent appel à propositions global cible l'**action3 «Commerce équitable, responsable et inclusif – Action phare sur les entreprises et les droits de l'homme, le travail forcé et des enfants, et les droits des peuples autochtones»**⁹ pour les lots 1 à 3 et l'**action 4 «Actions mondiales en faveur de la dignité humaine, de la non-discrimination et de l'inclusion»** pour les lots 4 à 6 du plan d'action pluriannuel pour le programme thématique sur les droits de l'homme et la démocratie pour la période 2022-2024¹⁰. Il importe également de noter que les lots 1-2-3 contribuent directement à la mise en œuvre de la stratégie «Global Gateway» en promouvant les valeurs fondamentales de l'UE dans le commerce et les investissements de l'UE dans les pays tiers. Les lots 1-2-3 contribueront en outre à l'initiative de Team Europe sur la *durabilité et les chaînes d'approvisionnement mondiales*. À cet égard, la stratégie «Global Gateway» et l'approche de Team Europe sont des références essentielles pour la formulation des actions. Depuis l'adoption de cette décision, d'autres documents utiles ont été publiés, notamment des propositions de règlement et de directive pour les lots 1 à 3¹¹ et la méta-évaluation des projets thématiques sur les droits de l'homme/démocratie (2014-2021) pour les lots 4 et 5.

⁶ <https://www.consilium.europa.eu/media/46838/st12848-en20.pdf>

⁷ Règlement (UE) 2021/947 du 9 juin 2021 établissant l'instrument de voisinage, de coopération au développement et de coopération internationale – Europe dans le monde, [EUR-Lex — 32021R0947 — FR — EUR-Lex \(europa.eu\)](#)

⁸ Décision d'exécution C(2021) 9620 final de la Commission du 8 décembre 2021 adoptant un [programme indicatif pluriannuel pour le programme thématique sur les droits de l'homme et la démocratie pour la période 2021-2027](#).

⁹ [Action phare sur les entreprises et les droits de l'homme, le travail forcé et des enfants, et les droits des peuples autochtones](#)

¹⁰ [Décision d'exécution C\(2022\) 5452 de la Commission du 25 juillet 2022 adoptant un plan d'action pluriannuel pour le programme thématique sur les droits de l'homme et la démocratie pour la période 2022-2024](#).

¹¹ [COM\(2022\) 71 Proposition de directive sur le devoir de vigilance des entreprises en matière de durabilité](#); [COM/2021/579 Proposition de règlement relatif à l'application d'un schéma de préférences tarifaires généralisé](#); [COM\(2022\) 453 Proposition de règlement relatif à l'interdiction des produits issus du travail forcé sur le marché de l'Union](#)

Le programme thématique s'appuie sur vingt ans d'expérience avec l'instrument européen/initiative européenne pour la démocratie et les droits de l'homme (IEDDH). Le présent programme reprend les caractéristiques importantes du programme précédent, notamment l'indépendance d'action et l'objectif visant à soutenir la société civile afin qu'elle devienne une force efficace de réforme politique et de défense des droits de l'homme. Il cherche également à innover en adaptant son approche thématique aux besoins et tendances les plus actuels identifiés dans le plan d'action de l'UE et en adoptant des pratiques administratives plus efficaces dans la mesure du possible.

1.2. OBJECTIFS DU PROGRAMME ET PRIORITÉS

L'**objectif global** du présent appel à propositions est de contribuer à la pleine jouissance, par tous, de l'ensemble des droits de l'homme, qu'ils soient civils, politiques, économiques, sociaux et culturels, et de collaborer avec tous les acteurs clés pour faire progresser la réalisation de ces droits.

Les **objectifs spécifiques** du présent appel à propositions sont de protéger et d'autonomiser les individus et de promouvoir un système mondial pour les droits de l'homme et la démocratie, en mettant particulièrement l'accent sur :

1. **Les entreprises et les droits de l'homme (lot 1):** prévenir les préjudices causés aux entreprises et garantir la responsabilité des entreprises en soutenant le rôle des acteurs de la société civile dans la mise en œuvre des principes directeurs des Nations unies¹² relatifs aux entreprises et aux droits de l'homme, ainsi que de la législation connexe de l'UE relative aux droits de l'homme et au devoir de vigilance en matière d'environnement, notamment :
 - En renforçant le rôle de surveillance de la société civile et des partenaires sociaux dans le suivi et la prévention des violations des droits de l'homme et des atteintes à ces droits, y compris les atteintes aux droits des travailleurs, ainsi que leur rôle dans les réponses à ces violations ;
 - En facilitant l'accès aux voies de recours pour les parties lésées par l'affectation de ressources aux organisations locales de la société civile et aux partenaires sociaux locaux afin qu'ils enquêtent sur les violations des droits de l'homme commises par les entreprises et sur les atteintes à ces droits, et qu'ils engagent des recours collectifs ;
 - En promouvant le dialogue, l'établissement de rapports et le partage d'expériences entre les entreprises, les organisations de défense des droits de l'homme, les pouvoirs publics, y compris les institutions de l'UE, sur la mise en œuvre des droits de l'homme et le devoir de vigilance en matière d'environnement, y compris en ce qui concerne l'accès aux voies de recours.
2. **Système de préférences généralisées Plus (SPG +) – Régime spécial d'encouragement en faveur du développement durable et de la bonne gouvernance (lot 2) :** soutenir la transparence ainsi que le suivi et la défense effectifs, par les acteurs de la société civile, du respect des conventions internationales pertinentes pour le régime spécial d'encouragement SPG + de l'UE, notamment :
 - En renforçant les capacités des acteurs de la société civile à surveiller et à défendre efficacement la mise en œuvre des droits de l'homme, y compris les conventions relatives aux droits des travailleurs, à l'environnement et à la bonne gouvernance, et à utiliser les engagements au titre du SPG dans leurs activités de défense publiques et gouvernementales ;
 - En améliorant la transparence du cadre du SPG + grâce à la participation active de la société civile et des partenaires sociaux ;
 - En éclairant la prise de décision des institutions de l'UE quant à la mise en œuvre et au respect effectifs de la législation par les partenaires des pays tiers.
3. **Lutte contre le travail forcé (lot 3) :** contribuer à l'éradication du travail forcé dans le monde entier, notamment :

¹² [GuidingPrinciplesBusinessHR_fr.pdf \(ohchr.org\)](https://www.ohchr.org/fr/doc/doc.aspx?lang=fr&docid=12)

- En renforçant les capacités des acteurs de la société civile en matière de protection des droits du travail et de promotion d'un travail décent et afin qu'ils participent de manière significative et efficace au dialogue social et, si nécessaire, en formant les agents publics, les inspecteurs du travail ou les partenaires sociaux intéressés à la mise en œuvre effective des conventions connexes de l'OIT ;
- En renforçant la participation des travailleurs et de leurs organisations au suivi et au signalement des cas de travail forcé et à l'application des mesures d'atténuation nécessaires pour lutter contre ce phénomène ;
- En améliorant la prévention des pratiques de travail abusives et frauduleuses à l'encontre des travailleurs migrants ou issus de minorités ethniques, des travailleurs handicapés, des travailleuses, des jeunes travailleurs et des travailleurs domestiques, y compris les proches.

4. Égalité et inclusion des personnes LGBTIQ (lots 4 et 5) : promouvoir l'égalité des personnes LGBTIQ et leur inclusion dans toutes les sphères de la vie publique et privée, conformément aux lignes directrices de l'UE¹³ en la matière :

- En renforçant les capacités de la société civile, notamment par des actions de défense, des actions de sensibilisation du public, la constitution d'alliances et l'élaboration de contentieux stratégiques afin de contribuer à l'abrogation des lois, politiques, mesures et pratiques discriminatoires à l'encontre des personnes LGBTIQ ;
- En contribuant à l'élaboration de politiques dans le domaine de la non-discrimination.

Les lots 4 et 5 ont les mêmes objectifs et priorités, mais ont des lieux de mise en œuvre de l'action différents, comme indiqué à la section 2.1.3.

5. Liberté de religion ou de conviction (lot 6) : promouvoir et protéger le droit à la liberté de pensée, de conscience, de religion ou de conviction, conformément aux lignes directrices de l'UE sur la promotion et la protection de la liberté de religion ou de conviction¹⁴:

- En renforçant les capacités de la société civile, notamment par des actions de défense, des actions de sensibilisation du public, la constitution d'alliances et l'élaboration de contentieux stratégiques afin de contribuer à l'abrogation des lois, politiques, mesures et pratiques discriminatoires à l'encontre des personnes appartenant à des minorités religieuses ou des personnes ayant des convictions non théistes ou athées, ou des personnes ne professant aucune religion ou croyance, et afin de contribuer à l'élaboration de politiques dans le domaine de la non-discrimination et de la tolérance ;
- En améliorant l'égalité, l'inclusion, le respect et l'engagement, dans toutes les sphères de la vie publique et privée, des personnes appartenant à des minorités religieuses, des personnes ayant des convictions non théistes ou athées, ou des personnes qui ne professent aucune religion ou croyance.

Les **priorités** pour chaque lot du présent appel à propositions sont les suivantes :

Lot 1 – Entreprises et droits de l'homme

Prévenir les préjudices causés aux entreprises et assurer la responsabilité des entreprises :

- En donnant la préférence à certains **secteurs à haut risque** pour le secteur privé de l'UE et leurs fournisseurs, comme indiqué dans les initiatives et dispositions législatives pertinentes de l'UE : le textile, l'agriculture, la sylviculture, l'alimentation, la pêche, les métaux et l'extraction des minéraux, et la finance ; un accent complémentaire sur les investissements de l'UE dans le cadre de la stratégie « Global Gateway » sera apprécié ;

¹³ [07_hr_guidelines_lgbt_en.pdf \(europa.eu\)](#)

¹⁴ Lignes directrices de l'UE sur la promotion et la protection de la liberté de religion ou de conviction, session du Conseil des affaires étrangères, Luxembourg, 24 juin 2013 [06: hr_guidelines_religion_en.pdf \(europa.eu\)](#); voir également la stratégie de l'UE de lutte contre l'antisémitisme et de soutien à la vie juive (2021-2030) [cafjl_antisemitism-strategy-doc-fr.pdf \(europa.eu\)](#)

- En donnant la parole aux victimes de violations des droits de l'homme commises par les entreprises, en particulier celles qui vivent dans les situations les plus vulnérables (femmes, jeunes, enfants au travail, personnes handicapées et populations autochtones), en les aidant à **avoir accès à des voies de recours** et en leur donnant les moyens d'agir. Compte tenu du niveau élevé de représailles et d'attaques commises à l'encontre des personnes qui traitent de questions liées aux entreprises et aux droits de l'homme, la priorité sera accordée aux propositions ciblant essentiellement les problèmes associés à la protection des libertés civiles et des défenseurs des droits de l'homme et de l'environnement ;
- En abordant la question de la durabilité des entreprises du point de vue du droit de l'homme à un environnement propre, sain et durable, compte tenu du double champ d'application de la législation de l'UE sur les droits de l'homme et l'environnement (à savoir le droit d'accès aux ressources naturelles telles que l'eau et les terres, la prévention de l'accaparement des terres et de la déforestation, le respect des droits traditionnels d'utilisation des terres et de jouissance des moyens de subsistance locaux tirés de l'exploitation des terres, ainsi que le respect du consentement préalable, libre et éclairé des peuples autochtones) ;
- En appliquant une approche **ascendante et dictée par des politiques**. D'une part, cela nécessite des activités menées par des organisations de la société civile avec une présence et une participation de longue date dans les contextes locaux touchés, de manière à garantir une participation effective des parties prenantes à de vastes processus de vigilance en matière de droits de l'homme et d'environnement. D'autre part, cela exige des activités de sensibilisation visant à promouvoir le dialogue avec les acteurs gouvernementaux, y compris les décideurs politiques de l'UE, et les entreprises concernées, ainsi que l'accès à l'ensemble de ces acteurs, de manière à éclairer la mise en œuvre effective des mesures législatives de l'UE.

Lot 2 : système de préférences généralisées Plus (SPG +) – régime spécial d'encouragement en faveur du développement durable et de la bonne gouvernance

Assurer le suivi et la transparence :

- En soutenant **la sensibilisation** au régime spécial d'encouragement du SPG + à l'intérieur du pays, y compris en ce qui concerne le mécanisme du point d'entrée unique mis en place pour recevoir les plaintes pour non-respect du SPG ;
- En promouvant, d'une part, le **partage d'informations** entre les acteurs de la société civile et la plateforme SPG¹⁵, pour une plus grande prise de conscience et transparence du SPG + en Europe et dans les pays bénéficiaires du SPG et, d'autre part, l'intégration avec d'autres activités et projets de sensibilisation liés au SPG ;
- **En reliant** les activités de recherche et de suivi aux stratégies de défense qui plaident en faveur de la mise en œuvre au niveau national des conventions internationales liées au SPG + ;
- En élaborant des méthodes et des outils **de suivi, de compte rendu** et d'évaluation ex post pour les acteurs de la société civile, qui permettent d'améliorer l'efficacité et la transparence globales du régime SPG + et de faire en sorte que les rapports que la société civile adresse aux organes de suivi des Nations unies soient complets, objectifs, crédibles et disponibles ;
- En permettant à la société civile et aux entreprises de participer de manière efficace et constructive au dialogue avec les pouvoirs publics et les employeurs sur des questions liées notamment à la mise en œuvre effective des conventions relatives aux droits de l'homme dans le cadre du SPG +.

Lot 3 : lutte contre le travail forcé

- En donnant aux travailleurs, aux syndicats, aux associations de travailleurs et aux défenseurs des droits des travailleurs les moyens de mettre en place ou de concevoir des systèmes **de suivi et de signalement** gérés par les travailleurs, susceptibles de réduire le risque de travail forcé et de favoriser des conditions de travail décentes. Il peut s'agir, par exemple, de promouvoir le point d'entrée unique de la Commission ou de faciliter le signalement par les parties prenantes en cas

¹⁵ gsphub.eu

de violations présumées de la réglementation sur le travail forcé au titre des chapitres sur le commerce et le développement durable du cadre de l'UE ou des régimes du système de préférences généralisées ;

- En permettant aux travailleurs, aux syndicats et aux associations de travailleurs de participer de manière efficace et constructive au **dialogue social** avec les pouvoirs publics et les employeurs sur des questions liées au travail forcé ;
- En luttant contre l'économie informelle et s'efforcer de rétablir et d'améliorer les conditions de travail des groupes les plus **vulnérables** victimes du travail forcé (les travailleurs migrants, les travailleurs domestiques, les travailleuses, mais aussi les jeunes, les peuples autochtones et les minorités ethniques, et les personnes handicapées) ;
- En renforçant les **cadres juridiques** et les politiques visant à mieux protéger les travailleurs et à prévenir le travail forcé, mais aussi à encourager les **partenariats** entre les organisations de travailleurs, les groupes de la société civile et les entreprises afin de promouvoir des pratiques commerciales responsables et de réduire le risque de travail forcé ;
- **En collectant et analysant les données** (ventilées par sexe, âge et handicap) sur la prévalence du travail forcé et sur l'efficacité des interventions visant à le combattre. Ces informations peuvent être utilisées pour éclairer les décisions en matière de politique et de programmation. Par exemple, en ce qui concerne la proposition de règlement relatif à l'interdiction des produits issus du travail forcé sur le marché de l'Union¹⁶, des actions pourraient étayer l'approche fondée sur les risques qui y est proposée en servant de source d'information aux autorités douanières compétentes qui mènent des enquêtes préliminaires ou en alimentant la base de données prévue sur les risques de travail forcé ;
- En donnant la priorité aux actions axés sur les produits mis sur le marché de l'UE et mis à disposition sur le marché de l'UE ainsi que sur l'exportation à partir de l'UE de produits issus du travail forcé, y compris le travail forcé des enfants.

Lots 4 et 5 : égalité et inclusion des personnes LGBTIQ

- **État de droit** : soutenir les efforts déployés par la société civile et les dirigeants de communautés pour plaider en faveur de lois anti-discrimination visant la dépenalisation des relations entre personnes de même sexe, y compris par la constitution d'alliances.
- **Inclusion sociale**:
 - o Soutenir les mesures visant à renforcer les droits fondamentaux des personnes LGBTIQ dans toutes les sphères de la vie (la famille, le milieu professionnel, les services sociaux, dont les soins de santé, l'éducation, la politique, la foi), tant dans les zones urbaines que rurales ;
 - o Soutenir les organisations qui répondent aux besoins spécifiques des personnes LGBTIQ et, plus précisément, des migrants, des jeunes ou des personnes en situation de pauvreté, d'isolement social, d'abus ou d'exclusion économique.
- **Autonomisation** de la société civile :
 - o Protéger les organisations de la société civile, les défenseurs des droits de l'homme, les mouvements locaux, les coalitions de défense et les communautés œuvrant en faveur des droits des personnes LGBTIQ, en mettant l'accent sur les personnes exposées au risque de violence, y compris aux crimes de haine et aux violences sexuelles ;
 - o Donner aux organisations LGBTIQ locales les moyens d'agir au niveau de la gestion stratégique, financière et organisationnelle, mais aussi en ce qui concerne la mobilisation des ressources, la constitution d'alliances, la planification de campagnes, la communication et les réponses à apporter aux menaces que représentent les acteurs anti-LGBTIQ et anti-genre.

Lot 6: liberté de religion ou de conviction

¹⁶ [EUR-Lex - 52022PC0453 - EN - EUR-Lex \(europa.eu\)](#)

- **Promouvoir et protéger** la liberté de religion ou de conviction pour tous, ce qui inclut le droit d'avoir, ou de ne pas avoir, ou de changer de religion ou de conviction, ou d'abandonner sa religion ou sa conviction sans aucune contrainte, en accordant une **attention particulière aux pays ou aux situations dans lesquels des personnes sont sanctionnées ou persécutées** pour avoir librement choisi, modifié ou abandonné leur religion ou leurs convictions ;
- **Promouvoir** le droit, seul ou en communauté avec d'autres, en public ou en privé, d'**exprimer ou de manifester** une religion ou des convictions dans le cadre d'un enseignement, de la pratique, du culte et de la célébration, y compris en ce qui concerne les expressions artistiques et culturelles et la jouissance du patrimoine culturel/religieux ;
- **Prévenir et combattre la discrimination**, l'intolérance et la violence fondée sur la religion ou les convictions, sous toutes ses formes, qu'elle soit commise par des acteurs gouvernementaux ou non gouvernementaux. Il peut s'agir de violations de la liberté de religion ou de conviction découlant, par exemple, d'une législation ou de pratiques discriminatoires, y compris à l'encontre des femmes et des filles.

Éléments transversaux

Le présent appel à propositions financera des projets qui respectent **la méthodologie de l'approche fondée sur les droits de l'homme**. Il renforce donc l'engagement de l'UE en faveur d'une approche fondée sur les droits de l'homme, ainsi qu'il est souligné dans la dernière version de la boîte à outils «Appliquer aux partenariats internationaux l'approche fondée sur les droits de l'homme: une boîte à outils actualisée visant à placer les détenteurs de droits au centre de la politique de l'UE en matière de voisinage, de coopération au développement et de coopération internationale»¹⁷ (en anglais). Par ailleurs, le règlement relatif à l'IVDCI – Europe dans le monde¹⁸ précise que l'UE applique une approche fondée sur le respect des droits englobant tous les droits de l'homme, qu'ils soient civils, politiques, économiques, sociaux ou culturels lors de la mise en œuvre dudit règlement.

L'**égalité des sexes** fait partie intégrante de l'approche fondée sur les droits humains englobant la promotion, la protection et le respect de tous les droits de l'homme. L'égalité des sexes constitue un principe fondamental des droits de l'homme et un objectif de l'Union européenne. Chaque proposition sélectionnée devra établir des comptes rendus par rapport aux indicateurs ventilés par sexe mentionnés dans le plan d'action obligatoire de l'UE sur l'égalité des sexes 2021–2025 (GAP III)¹⁹ et tenir compte des questions d'égalité de genre ou répondre aux besoins spécifiques des hommes et des femmes.

En outre, les propositions doivent, dès que cela s'avère nécessaire, tenir compte **des conflits et des questions environnementales** ainsi que des besoins et des difficultés auxquels sont confrontés les groupes ciblés et les personnes en situation de vulnérabilité.

Les propositions pour lesquelles il existe des **craintes particulières en matière de sécurité et de confidentialité** doivent être traitées avec le niveau de confidentialité approprié (voir également la section 2.1.3., 2.2.2. et 2.2.6).

Il importe par ailleurs que toute organisation ou tout groupe travaillant avec des enfants ou des jeunes possède un ensemble clair de lignes directrices sur la façon dont ils garantiront la sécurité des enfants et réagiront aux préoccupations relatives à la protection de l'enfance. Dès lors, les demandeurs et codemandeurs qui travaillent directement avec ou pour des enfants doivent démontrer dans leurs propositions qu'ils ont mis en place une **politique de protection des enfants** pour toute activité de projet impliquant des interactions avec des enfants²⁰.

Il convient de tenir compte de ces éléments transversaux à la fois dans la note succincte de présentation (annexe A.1) et dans la demande complète (annexe A.2). Ces aspects seront évalués au

¹⁷ https://international-partnerships.ec.europa.eu/news-and-events/news/taking-forward-commitment-reducing-inequalities-human-rights-based-approach-toolbox-adopted-2021-07-05_fr

¹⁸ JO L 209 du 14.6.2021, p. 1 [EUR-Lex - 32021R0947 - FR - EUR-Lex \(europa.eu\)](#)

¹⁹ https://ec.europa.eu/commission/presscorner/detail/fr/IP_20_2184

²⁰ Conformément aux principes de la [Convention des Nations unies sur les droits de l'enfant](#).

point 2.4 de la grille d'évaluation de la note succincte de présentation et au point 2.3 de la grille d'évaluation de la demande complète (voir section 2.3 des présentes lignes directrices).

Suivi, évaluation et apprentissage

Un système en ligne appelé OPSYS²¹ sera utilisé pour suivre les progrès accomplis dans la mise en œuvre de l'action.

Afin de permettre à OPSYS de consolider les résultats de l'action au niveau de l'entreprise ou institution, nous vous encourageons vivement, dans la mesure du possible, à utiliser des indicateurs du cadre logique provenant des sources suivantes :

- i) Les indicateurs du cadre de résultats «L'Europe dans le monde»²² (en particulier les indicateurs n° 2.28, 2.29 et 2.30) ;
- ii) Les indicateurs de chaîne de résultats de l'UE pour les droits de l'homme²³ et l'égalité des sexes²⁴ ;
- iii) Les indicateurs relatifs aux objectifs de développement durable (ODD)²⁵.

Lors de la définition des indicateurs du cadre logique, veillez à ce qu'ils soient :

- Numérotés, afin de pouvoir être reliés aux résultats qu'ils mesurent;
- SMART (spécifiés, mesurables, acceptables, réalistes, situés dans le temps), afin de pouvoir être mesurés objectivement avec des unités de mesure quantitatives («nombre de personnes», «pourcentage de», «indice») et/ou qualitatives («niveau de», «statut de», «mesure dans laquelle»);
- Neutres, c'est-à-dire ne comprenant pas d'éléments tels que «augmentation», «amélioration»;
- Ventilés par groupe cible ou autres critères pertinents reflétant l'intégration (sexe, âge, handicap, etc.).

Les demandeurs doivent élaborer un plan solide de suivi, d'évaluation et d'apprentissage qui permette de collecter des informations quantitatives et qualitatives fiables sur l'incidence, et ce de manière cohérente entre les membres du consortium le cas échéant, mais qui permette également l'appropriation, l'apprentissage adaptatif et l'amélioration, avec des normes de qualité et des critères clairs pour le suivi/le suivi renforcé, si nécessaire. Ce plan de suivi doit intégrer les questions de genre et examiner la mise en œuvre de l'approche fondée sur les droits de l'homme.

Une ou plusieurs évaluations à mi-parcours et/ou finales peuvent être réalisées pour cette action ou ses composantes en faisant appel à des consultants indépendants engagés par l'administration contractante et/ou le partenaire chargé de la mise en œuvre.

Le budget (annexe B des présentes lignes directrices) doit inclure une estimation réaliste des coûts de suivi, d'évaluation et d'apprentissage (avec visites sur place/renforcement des capacités si nécessaire).

Le suivi, l'évaluation et l'apprentissage devraient être pris en considération à l'annexe A.2, section 2.1.2 (Méthodologie) et seront évalués conformément au point 4.2 de la grille d'évaluation de la demande complète (voir section 2.3 des présentes lignes directrices).

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

Le montant indicatif global mis à disposition au titre du présent appel à propositions s'élève à **36 000 000 EUR**. L'administration contractante se réserve le droit de ne pas allouer la totalité des fonds disponibles. De la même manière, il est possible que le montant prévu soit augmenté si d'autres fonds se

²¹ [OPSYS](#)

²² [Indicateurs du cadre de résultats du programme «L'Europe dans le monde»](#)

²³ [Droits de l'homme](#)

²⁴ [Égalité des sexes](#)

²⁵ Objectifs de développement durable des Nations unies. <https://sdgs.un.org/fr/goals>

libèrent.

Répartition indicative des fonds par lot :

Lot 1 – 10 000 000 EUR

Lot 2 – 5 000 000 EUR

Lot 3 – 5 000 000 EUR

Lot 4 – 5 500 000 EUR

Lot 5 – 5 000 000 EUR

Lot 6 – 5 500 000 EUR

Si l'enveloppe financière indiquée pour un lot spécifique ne peut être utilisée 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 d'autres lots.

Montant des subventions

Toute contribution de l'Union (subvention) demandée dans le cadre du présent appel à propositions doit être comprise entre les montants minimum et maximum suivants :

Lot 1

- montant minimum: **1 670 000 EUR**
- montant maximum: **3 330 000 EUR**

Lot 2

- montant minimum: **5 000 000 EUR**
- montant maximum: **5 000 000 EUR**

Lot 3

- montant minimum: **1 670 000 EUR**
- montant maximum: **3 330 000 EUR**

Lot 4

- montant minimum: **1 000 000 EUR**
- montant maximum: **3 000 000 EUR**

Lot 5

- montant minimum: **1 000 000 EUR**
- montant maximum: **3 000 000 EUR**

Lot 6

- montant minimum: **1 000 000 EUR**
- montant maximum: **2 750 000 EUR**

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

- Pourcentage minimal : **51 %** du total des coûts éligibles de l'action (voir également la section 2.1.4)
- Pourcentage maximal : **95 %** du montant total des coûts éligibles de l'action (voir également la 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'administration contractante) doit être financé par des sources autres que le budget de l'Union européenne ou le Fonds européen de développement²⁶.

²⁶ Lorsqu'une subvention est financée par le Fonds européen de développement, toute mention du financement par l'Union européenne doit être comprise comme une référence à un financement par le Fonds européen de développement.

La subvention peut couvrir l'intégralité des coûts éligibles de l'action (100%) si cela est jugé indispensable à la réalisation de cette dernière. Dans ce cas, le demandeur chef de file doit justifier le financement intégral, à la section 2.1 de l'annexe A.2. La validité de la justification fournie sera examinée pendant la procédure d'évaluation. L'absence de justification peut entraîner le rejet de la demande. Si le comité d'évaluation estime que la justification n'est pas valide, seul le pourcentage maximum autorisé (95 %) sera accepté.

Veillez noter que le demandeur chef de file peut solliciter un pourcentage maximum de 95 % ou exceptionnellement de 100 %, dans les conditions décrites ci-dessus. Un pourcentage compris entre 95,01 % et 99,99 % n'est pas autorisé et entraînera le rejet de la demande.

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 financées dans le cadre du présent appel à propositions, conformément au PRAG, qui s'applique au présent appel²⁷.

2.1. CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ

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

(1) Les acteurs (section 2.1.1):

- Le «**demandeur chef de file**», c'est-à-dire l'entité qui soumet le formulaire de demande ;
- Le cas échéant, son ou ses **codemandeurs (sauf disposition contraire, le demandeur chef de file et ses codemandeurs sont ci-après conjointement dénommés les «demandeurs»)** ;
- Et, le cas échéant, **la ou les entités affiliées** au demandeur chef de file et/ou aux codemandeurs.

(2) Les actions (section 2.1.3):

- Les actions susceptibles de bénéficier d'une subvention.

(3) Les coûts (section 2.1.4):

- Les types de coûts pouvant être pris en compte dans le calcul du montant de la subvention.

2.1.1. Éligibilité des demandeurs (demandeur chef de file et codemandeurs)

Demandeur chef de file

(1) Pour prétendre à une subvention, le demandeur chef de file doit :

- Être une personne morale ; **et**
- Être une organisation sans but lucratif²⁸; **et**
- Être une organisation non gouvernementale de la société civile (OSC)²⁹ (veuillez noter que le comité d'évaluation prendra en considération les différentes formes légales d'enregistrement dans les pays concernés, pour lesquelles le demandeur doit joindre une pièce justificative³⁰) ; **et**

²⁷ Disponible sur internet à l'adresse suivante: <https://wikis.ec.europa.eu/display/ExactExternalWikiFR/ePRAG>.

²⁸ Les organisations à but lucratif peuvent également être éligibles dans des cas exceptionnels et dûment justifiés. En effet, dans des situations où l'enregistrement ou l'encaissement de fonds étrangers en tant qu'organisation sans but lucratif est très difficile ou est susceptible de mettre l'entité en danger, les organisations de la société civile peuvent se voir obligées de s'enregistrer en tant qu'organisations à but lucratif pour continuer à mener des activités dans le domaine des droits de l'homme. La validité de la justification fournie sera examinée par le comité d'évaluation

²⁹ Aux fins du présent appel à propositions, l'UE considère que les OSC englobent toutes les structures non étatiques, à but non lucratif, non partisans et non violentes, dans le cadre desquelles des personnes s'organisent pour poursuivre des objectifs et des idéaux communs, qu'ils soient politiques, culturels, sociaux ou économiques. Agissant à l'échelon local, national, régional ou international, elles comprennent des organisations urbaines et rurales, formelles et informelles. Elles comprennent les OSC fondées sur l'adhésion, la défense d'une cause et l'offre d'un service, dont les organisations non gouvernementales, les organisations représentant les populations autochtones, les organisations de terrain, les organisations de défense, les organisations représentant les minorités nationales et/ou ethniques, les organisations de la diaspora, les organisations de migrants dans des pays partenaires, les groupements citoyens et professionnels locaux, les coopératives, les associations patronales et les syndicats (partenaires sociaux), les associations représentant des intérêts économiques et sociaux, les organisations représentant les personnes handicapées, les organisations de lutte contre la corruption et la fraude et de promotion de la bonne gouvernance, les organisations de défense des droits civiques 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 régionale décentralisée, les organisations de consommateurs, les associations de femmes, les organisations de jeunes, les organisations environnementales, d'enseignement, culturelles, de recherche et scientifiques, les

- Pour le **lot 6 uniquement**, être établi³¹ dans un État membre de l'Union européenne et de l'Association européenne de libre-échange (AELE)³² ou dans un des pays du lieu d'action (**voir section 2.1.3**) ; et
- Être directement responsable de la préparation et de la gestion de l'action avec le(s) codemandeur(s) et l'entité affiliée/les entités affiliées, sans intervenir en tant qu'intermédiaire ;
et
- Avoir une expérience avérée dans les secteurs ou thèmes mentionnés à la section 2.1.3.³³ ; et
- Disposer de mandats et d'actions qui respectent les droits, libertés et principes énoncés dans la Charte des droits fondamentaux de l'Union européenne du 7 décembre 2000. **L'organisation est invitée à confirmer son adhésion** aux droits, libertés et principes énoncés dans la charte en signant la «déclaration sur l'honneur» (annexe H, point 5). Ce critère sera évalué au regard de la mission (statut/article des associations) de l'organisation et de ses expériences et actions passées.

Pour les lots 1 à 5, aucune restriction quant à la nationalité ne s'applique aux demandeurs chefs de file et, le cas échéant, aux codemandeurs et aux entités affiliées^{34,35}.

Veillez noter que les organisations internationales³⁶ et les organisations ayant fait l'objet d'une évaluation des piliers³⁷ ne sont pas éligibles dans le cadre du présent appel à propositions.

universités, les établissements d'enseignement, les églises et les associations ou communautés religieuses, les médias et toutes associations non gouvernementales et fondations indépendantes, y compris les fondations politiques indépendantes.

³⁰ Les exemples de différentes formes légales sont: fiducie, fiducie à responsabilité limitée, entreprise à responsabilité limitée, société par actions simplifiée, associations, organisations de charité, société, corporation sans but lucratif, personnalité morale ecclésiastique sans but lucratif, institut de recherche, etc.

³¹ L'établissement est déterminé **sur la 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.

³² [La liste des pays de l'AELE est disponible à l'adresse suivante: AssociationEuropéenne de Libre-Echange \(efta.int\)](http://AssociationEuropéenne de Libre-Echange (efta.int))

³³ Ce critère sera évalué par rapport à la section 2.2. «Expérience» de l'annexe A.2.

³⁴ En ce qui concerne les entités israéliennes, veuillez suivre les lignes directrices sur l'éligibilité des entités israéliennes et de leurs activités dans les territoires occupés par Israël depuis juin 1967 pour les subventions, prix et instruments financiers octroyés par l'UE à partir de 2014 (JO C 205 du 19.7.2013, p. 9).

³⁵ En ce qui concerne les entités basées en Inde:

a) toutes les entités indiennes locales postulant dans le cadre de l'appel à propositions doivent avoir un certificat d'enregistrement FCRA valide au moment de la soumission de leur note succincte de présentation; le certificat d'enregistrement FCRA devra être téléchargé dans PROSPECT au moment de la soumission de la proposition complète;

b) si le demandeur chef de file est une organisation locale indienne, il ne pourra pas s'associer à un codemandeur, sauf si les coûts des codemandeurs peuvent être couverts par le cofinancement ou leurs propres fonds (aucun transfert de fonds étrangers n'est autorisé);

c) sections 2.1 et 2.1.4 des lignes directrices à l'intention des demandeurs :

- section 2.1: si le demandeur chef de file est une organisation indienne, les codemandeurs ne sont pas autorisés, sauf si leurs coûts sont couverts par le cofinancement local ou par leurs propres fonds ;

- section 2.1.4: le soutien financier à des tiers fourni par des entités indiennes (demandeurs ou codemandeurs) n'est pas autorisé pour les activités en Inde, conformément à la FCRA 2020.

Les documents suivants doivent être fournis dans PROSPECT. Ils seront vérifiés au moment de la soumission de la demande complète:

- certificat d'enregistrement FCRA de toutes les entités indiennes;
- déclaration sur l'honneur indiquant que le demandeur connaît et respecte toutes les dispositions et exigences de la loi (réglementation) sur les contributions étrangères 2020, signée par le demandeur chef de file indien et, dans le cas d'un demandeur chef de file européen, par chaque codemandeur indien;
- dans le cas d'un demandeur chef de file européen, une déclaration sur l'honneur indiquant qu'il peut transférer des fonds aux codemandeurs indiens.

³⁶ Conformément à l'article 156 du RF, les «organisations internationales» s'entendent comme des organisations de droit international public créées par des accords internationaux, ainsi que les agences spécialisées créées par celles-ci, ces organisations pouvant avoir une portée mondiale ou régionale. À titre d'exemple, les organisations telles que les Nations unies, ses agences et autres entités spécialisées, la Banque mondiale, l'Organisation de coopération et de développement économiques, l'Organisation mondiale du commerce, le Fonds monétaire international, l'Organisation pour la sécurité et la coopération en Europe, la Banque

(2) Ne peuvent participer à des appels à propositions, ni être bénéficiaires d'une subvention, les demandeurs potentiels se trouvant dans l'une des situations décrites à la section 2.6.10.1 du guide pratique (PRAG).

Les demandeurs chefs de file, les codemandeurs et les entités affiliées et, s'il s'agit de personnes morales, les personnes ayant sur eux un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle sont informés du fait que, s'ils se trouvent dans une des situations de détection rapide ou d'exclusion conformément à la section 2.6.10.1 du PRAG, 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 système de détection rapide et d'exclusion et communiquées aux personnes et entités concernées dans le cadre de l'attribution ou de l'exécution d'un contrat de subvention. À cet égard, les demandeurs chefs de file, les codemandeurs et les entités affiliées provisoirement sélectionnés ou inscrits sur la liste de réserve sont tenus de déclarer, au moyen d'une déclaration sur l'honneur signée (annexe H des présentes lignes directrices – voir également l'annexe A14 du PRAG), qu'ils ne se trouvent pas dans l'une des situations d'exclusion. Voir section 2.4.

À l'annexe A.1, section 2, et à l'annexe A.2, section 5, du formulaire de demande de subvention («déclaration(s) du demandeur chef de file»), le demandeur chef de file doit déclarer que ni lui-même ni le ou les codemandeurs ou l'entité ou les entités affiliées ne se trouvent dans une de ces situations.

(3) En outre, il convient de noter que les contrats ne peuvent être attribués ou signés avec des demandeurs figurant sur les listes des mesures restrictives de l'UE (voir la section 2.4 du PRAG).

Si le contrat de subvention lui est attribué, le demandeur chef de file devient le bénéficiaire identifié comme le coordonnateur dans l'annexe G (conditions particulières) des présentes lignes directrices. Le coordonnateur (demandeur chef de file) est l'unique interlocuteur de l'administration contractante. Il représente les éventuels autres bénéficiaires (codemandeurs) et, le cas échéant, agit en leur nom. Il coordonne l'élaboration et la mise en œuvre de l'action.

Codemandeur(s)

Le demandeur chef de file doit agir avec un ou plusieurs codemandeur(s) conformément aux prescriptions ci-après.

Les codemandeurs participent à l'élaboration et à la mise en œuvre de l'action, et les frais qu'ils supportent sont éligibles au même titre que ceux supportés par le demandeur chef de file.

Les codemandeurs doivent satisfaire aux mêmes critères d'éligibilité que ceux qui s'appliquent au demandeur chef de file lui-même. En outre, sont également éligibles en tant que codemandeurs :

- Les entités dépourvues de personnalité juridique³⁸;

européenne pour la reconstruction et le développement et l'Office des migrations internationales, tombent clairement sous la définition d'organisation internationale. Le Comité international de la Croix-Rouge et la Fédération internationale des Sociétés nationales de la Croix-Rouge et du Croissant-Rouge sont également assimilés à des organisations internationales. En cas de doute, afin de vérifier si une organisation est couverte par la définition mentionnée ci-dessus, il est nécessaire de déterminer la nature de l'organisation, principalement sur la base de ses actes juridiques fondateurs (tels que son statut ou l'accord intergouvernemental établissant l'organisation).

³⁷ L'évaluation des piliers consiste à vérifier, dans le contexte de la gestion indirecte des fonds de l'UE (définie à l'article 62 du règlement financier), si les systèmes et procédures des entités souhaitant devenir des partenaires chargés de la mise en œuvre répondent aux exigences dans les domaines visés à l'article 154, paragraphe 4, du règlement financier. L'évaluation des piliers vise à s'assurer que ces entités garantissent un niveau de protection des intérêts financiers de l'UE équivalent à celui prévu par le règlement financier lorsqu'elles gèrent les fonds de l'UE en gestion directe. Le présent appel à propositions ne concerne pas la gestion indirecte.

³⁸ Une demande de subvention peut être éligible si elle est soumise par une entité dépourvue de la personnalité juridique au regard de la législation nationale applicable, à condition que les représentants de cette entité puissent apporter la preuve qu'ils ont la capacité

- Les organismes à but lucratif œuvrant dans les domaines de l'enseignement, de la culture, de la recherche et des sciences, ainsi que les universités et les établissements d'enseignement ;

Au moins une OSC établie dans l'un des pays ou régions du lieu d'action doit participer en tant que codemandeur³⁹.

Les codemandeurs doivent signer le mandat figurant à l'annexe A.2, section 5.

Si la subvention leur est attribuée, les éventuels codemandeurs deviennent bénéficiaires dans le cadre de l'action (avec le coordonnateur) telle que définie à l'annexe G (conditions particulières) des présentes lignes directrices.

Entités affiliées

Le demandeur chef de file et son ou ses codemandeurs peuvent agir avec une ou des entités affiliées.

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

Uniquement les entités qui ont un lien structurel avec les demandeurs (le demandeur chef de file ou un codemandeur), en particulier un lien juridique ou de capital.

Ce lien structurel englobe 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 demandeur peuvent donc être :

- Des entités contrôlées directement ou indirectement par le demandeur (filiales ou filiales de premier rang) ou contrôlées par une entité elle-même contrôlée par le demandeur (sous-filiales ou filiales de deuxième niveau). Ceci est valable pour les autres niveaux de contrôle ;
 - Des entités contrôlantes directement ou indirectement le demandeur (sociétés mères). De la même façon, il peut s'agir d'entités contrôlant une entité contrôlant le demandeur ;
 - Des entités au même niveau de contrôle direct ou indirect que le demandeur (sociétés sœurs).
- ii) l'adhésion, c'est-à-dire que le demandeur est juridiquement défini comme, par exemple, un réseau, une fédération ou une association dont l'entité affiliée proposée est membre, ou bien le demandeur

de prendre des engagements juridiques pour le compte de cette dernière et qu'ils offrent des garanties financières et opérationnelles équivalentes à celles des personnes morales. Les entités dépourvues de personnalité juridique doivent, dans la mesure du possible, soumettre les documents énumérés à la section 2.4. En outre, le représentant légal doit fournir une lettre attestant de sa capacité à prendre des engagements juridiques pour le compte de l'entité.

³⁹ Une «organisation locale» (possédant la personnalité juridique ou non) doit être comprise comme étant établie dans l'un des pays où l'action a lieu (voir section 2.1.3). Une organisation est considérée comme «locale» lorsque sa charte démontre qu'elle a été créée par un acte de droit interne du pays concerné (uniquement pour les entités possédant la personnalité juridique) et que son siège social est situé dans ce pays. Lorsque les activités du projet ont lieu dans un pays dans lequel les organisations locales ne peuvent opérer, une justification doit être fournie à l'annexe A.1, section 1.2, et à l'annexe A.2, section 2.1. La validité de la justification fournie sera examinée pendant la procédure d'évaluation. Dans l'hypothèse où la justification ne serait pas jugée valable, la proposition pourra être rejetée sur cette seule base; Dans les situations où l'enregistrement dans le pays concerné est impossible ou est susceptible de mettre le demandeur chef de file ou le codemandeur en danger, le demandeur chef de file ou le codemandeur local peut être enregistré dans un autre pays. Le cas échéant, une justification doit être fournie à l'annexe A.1, section 1.2, et à l'annexe A.2, section 2.1. En outre, le demandeur chef de file ou le codemandeur doit prouver au moyen de ses statuts ou d'autres pièces justificatives que les objectifs et les activités de ladite organisation bénéficient au pays cible. L'absence de justification entraînera le rejet de la demande. La validité de la justification fournie sera examinée pendant la procédure d'évaluation. Dans l'hypothèse où la justification ne serait pas jugée valable, la proposition pourra être rejetée sur cette seule base.

est membre de la même entité (par exemple, un réseau, une fédération, une association, etc.) que l'entité affiliée proposée.

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

À titre exceptionnel, une entité peut être considérée comme affiliée à un demandeur même si le lien structurel a été établi aux seules fins de la mise en œuvre de l'action, dans le cas de «demandeurs uniques» ou de «bénéficiaires uniques». Un demandeur unique ou un bénéficiaire unique est une entité juridique formée de plusieurs entités (un groupe d'entités) qui satisfont ensemble aux critères d'attribution de la subvention. Par exemple, une association est formée de ses membres.

Que ne peut pas être une entité affiliée ?

Les entités suivantes ne peuvent pas être considérées comme affiliées à un demandeur :

- Les attributaires de marchés lancés par le demandeur de la subvention ou ses sous-traitants, les entités à qui un service public est délégué ou concédé pour le compte du demandeur ;
- Les entités qui perçoivent un soutien financier de la part du demandeur ;
- Les entités qui collaborent régulièrement avec un demandeur sur la base d'un protocole d'accord ou qui partagent des actifs ;
- Les entités qui ont signé un accord de consortium dans le cadre du contrat de subvention (sauf si cet accord de consortium conduit à la création d'un «demandeur unique» tel que décrit ci-dessus).

Comment vérifier l'existence du lien avec un demandeur ?

L'affiliation résultant d'une relation de contrôle peut être démontrée en particulier sur la base des comptes consolidés du groupe auquel appartiennent le demandeur et ses entités affiliées proposées.

L'affiliation résultant d'une adhésion peut être démontrée en particulier sur la base des statuts ou d'un acte constitutif équivalent de l'entité (réseau, fédération, association) que forme le demandeur ou dont il est membre.

Si un contrat de subvention est attribué à un demandeur, ses entités affiliées ne deviennent ni bénéficiaires de l'action ni signataires du contrat de subvention. Toutefois, elles participent à l'élaboration et à la mise en œuvre de l'action et les coûts qu'elles supportent (notamment ceux relatifs aux marchés de mise en œuvre et au soutien financier de tiers et de sous-traitants) peuvent être éligibles, à condition de respecter les règles pertinentes applicables aux bénéficiaires en vertu du contrat de subvention.

Les entités affiliées doivent satisfaire aux mêmes critères d'éligibilité que ceux applicables au demandeur chef de file ou aux codemandeurs. Elles doivent par ailleurs signer la déclaration disponible à l'annexe A.2, section 5, du formulaire de demande de subvention.

Nombre de demandes et de subventions par demandeur/entité affiliée

Le demandeur chef de file ne peut pas soumettre plus d'une demande dans le cadre du présent appel à propositions (en tant que chef de file).

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

Le demandeur chef de file ne peut pas être en même temps un codemandeur ou une entité affiliée dans une autre demande relevant du même lot.

Un codemandeur/une entité affiliée ne peut pas être un codemandeur ou une entité affiliée dans plus d'une demande par lot dans le cadre du présent appel à propositions.

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

2.1.2. Associés et contractants

Les entités suivantes ne sont ni des demandeurs ni des entités affiliées. Elles n'ont pas à signer le «mandat pour codemandeur(s)» ou la «déclaration d'entité affiliée»:

- Associés

L'action peut impliquer d'autres organisations ou personnes physiques. Les associés participent effectivement à l'action, mais ne bénéficient pas d'un financement au titre de la subvention, à l'exception des per diems et des frais de déplacement. Ils ne sont pas tenus de répondre aux critères d'éligibilité mentionnés à la section 2.1.1. Les associés doivent être mentionnés dans l'annexe A.2, section 4, du formulaire de demande de subvention, intitulée «Associés participant à l'action».

- Contractants

Les bénéficiaires et leurs entités affiliées peuvent attribuer des marchés. Les associés ou les entités affiliées 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 contrat type de subvention (annexe G des présentes lignes directrices).

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

Définition

Une action se compose d'une série d'activités.

Durée

La durée initiale prévue d'une action ne peut pas être inférieure à **36** mois ni excéder **60** mois.

Secteurs ou thèmes

Entreprises et droits de l'homme, SPG +, lutte contre le travail forcé, non-discrimination fondée sur l'orientation sexuelle et l'identité de genre, liberté de religion ou de conviction.

Pour le lot 1, les actions doivent concerner un ou plusieurs des secteurs à haut risque suivants : le textile, l'agriculture, la sylviculture, l'alimentation, la pêche, les métaux et l'extraction des minéraux, et la finance. La valeur ajoutée sera évaluée au regard des critères liés à la «pertinence de l'action».

Lieu

Les actions doivent avoir lieu en dehors de l'Union européenne comme décrit ci-dessous, à l'exception des activités ponctuelles de coordination et de sensibilisation, et de toute autre activité si cela est dûment justifié (dans annexe A.1, section 1.3.2 et dans l'annexe A.2, section 2.1.1). Veuillez noter que seuls les pays du lieu d'action doivent être encodés dans PROSPECT.

Lot 1 : les actions doivent avoir lieu au niveau mondial, régional ou plurinational dans différents pays et démontrer clairement la valeur ajoutée de l'approche plurinationale par rapport aux secteurs d'intervention⁴⁰.

Lot 2 : l'action doit avoir lieu dans l'ensemble des pays actuels du SPG + (avec comme échéance le 31.12.2025 pour la réintroduction d'une demande) : Bolivie, Cap-Vert, Kirghizstan, Mongolie, Ouzbékistan, Pakistan, Philippines et Sri Lanka. Elle peut également couvrir des pays candidats au schéma (Bangladesh, Laos, Népal, Tadjikistan) et des pays «Tout sauf les armes» menant un dialogue renforcé avec l'UE (Bangladesh, Cambodge et Myanmar).

Lot 3 : les actions doivent avoir lieu au niveau plurinational : elles doivent relever d'un même secteur, d'une même chaîne de valeur ou d'approvisionnement dans différents pays, et démontrer clairement la valeur ajoutée de l'approche plurinationale⁴¹. Les actions doivent avoir lieu sans l'une ou plusieurs des régions suivantes : i) Afrique subsaharienne, ii) les pays du voisinage de l'UE et/ou les pays visés par l'élargissement de l'UE⁴², iii) Asie, iv) Latin America and Caribbean countries.

Lot 4 : les actions doivent avoir lieu au niveau mondial, régional ou national, en privilégiant les pays confrontés à de graves violations des droits de l'homme⁴³.

Lot 5 : les actions doivent avoir lieu au niveau régional ou national en Afrique subsaharienne, en privilégiant les pays où les relations homosexuelles librement consenties entre adultes en privé sont érigées en infraction pénale⁴⁴.

Lot 6 : les actions doivent avoir lieu au niveau plurinational et se dérouler dans l'une des régions suivantes : i) Afrique subsaharienne ; ii) pays du voisinage de l'UE et/ou pays concernés par l'élargissement de l'UE⁴⁵; iii) Asie.

L'équilibre géographique sera pris en compte par le comité d'évaluation à tous les stades du processus d'évaluation.

Types d'action

Lot 1:

- Les actions menées par la société civile et les défenseurs des droits de l'homme en mesure de soutenir le développement de processus et d'outils de vigilance en matière de droits de l'homme, y compris l'intégration de considérations relatives aux droits de l'homme dans les stratégies, les politiques et les opérations des entreprises.
- Les initiatives de proximité concernant le suivi de la mise en œuvre des mesures de prévention et d'atténuation des risques, la traçabilité, l'audit, les analyses comparatives et l'approvisionnement en produits provenant des entreprises.
- Les initiatives de la société civile, des partenaires sociaux, des pouvoirs publics et des entreprises visant à renforcer l'impact sur le terrain de pratiques commerciales responsables et à promouvoir et mettre en œuvre les normes internationales, y compris la nouvelle législation de l'UE en la matière.

⁴⁰ La valeur ajoutée sera évaluée au regard des critères liés à la «pertinence de l'action» (section 2.2 de la grille d'évaluation de la demande complète).

⁴¹ La valeur ajoutée sera évaluée au regard des critères liés à la « pertinence de l'action » (section 2.2 de la grille d'évaluation de la demande complète).

⁴² Le voisinage de l'UE désigne: Arménie, Azerbaïdjan, Biélorussie, Géorgie, Moldavie, Ukraine, Algérie, Égypte, Israël, Jordanie, Liban, Libye, Maroc, Palestine, Syrie et Tunisie. Les pays de l'élargissement de l'UE font référence à: Turquie, Macédoine du Nord, Monténégro, Serbie, Albanie, Moldavie, Ukraine, Bosnie-Herzégovine, Kosovo (cette désignation est sans préjudice des positions sur le statut et est conforme à la résolution 1244/1999 du Conseil de sécurité des Nations unies ainsi qu'à l'avis de la CIJ sur la déclaration d'indépendance du Kosovo), ainsi qu'à la Géorgie.

⁴³ La valeur ajoutée sera évaluée au regard des critères liés à la « pertinence de l'action » (section 2.2 de la grille d'évaluation de la demande complète).

⁴⁴ <https://www.humandignitytrust.org/lgbt-the-law/map-of-criminalisation/>

⁴⁵ Voir note de bas de page 37.

- Le renforcement des capacités juridiques et de l'expertise des organisations de la société civile et des partenaires sociaux afin de mener les procédures de recours collectif et de contentieux stratégiques.
- Les initiatives de la société civile, des partenaires sociaux et des défenseurs des droits de l'homme visant à faciliter l'accès à un recours effectif pour les victimes dans les pays tiers, y compris au moyen de mécanismes de règlement des plaintes non étatiques, de campagnes de sensibilisation, de recherche, d'enquête et de sensibilisation sur les pratiques abusives des entreprises, ainsi qu'au moyen de consultations, de conseils, d'une assistance, de l'acquisition de données probantes et d'un point de référence juridique au sein des acteurs de la société civile et des partenaires sociaux pour les victimes et les communautés touchées.
- La coopération avec les organes judiciaires nationaux et internationaux, étatiques et non étatiques, afin d'accompagner les procédures judiciaires et de coopérer en faveur d'une assistance juridique mutuelle liée aux processus de vigilance en matière de droits de l'homme et d'environnement et afin de supprimer les obstacles juridiques auxquels les victimes sont confrontées pour accéder aux voies de recours. Les consultations de soutien et les actions de suivi auprès des groupes potentiellement touchés.
- Les actions de plaidoyer auprès des institutions de l'UE et des acteurs mondiaux en matière de droits de l'homme afin de rendre compte des difficultés opérationnelles et du respect des dispositions législatives contraignantes régissant le respect des droits de l'homme et le devoir de vigilance en matière d'environnement.
- La collaboration avec des plateformes multipartites telles que des initiatives sectorielles visant à partager les bonnes pratiques et à promouvoir une approche collaborative du devoir de vigilance fondé sur les risques.
- Des analyses comparatives permettant de rendre compte des progrès accomplis dans la mise en œuvre de la législation pertinente de l'UE dans ce domaine, y compris en ce qui concerne les pratiques des entreprises à l'égard des nouvelles normes.

Lot 2:

- Des actions visant à sensibiliser les acteurs de la société civile, y compris les syndicats, aux droits de l'homme et aux droits des travailleurs, ainsi qu'aux normes environnementales et de bonne gouvernance dans le contexte du cadre de suivi du SPG +.
- Le renforcement des capacités des organisations locales de la société civile afin d'améliorer les compétences et les connaissances des organisations de la société civile en ce qui concerne le suivi et les comptes rendus relatifs à la mise en œuvre des conventions internationales dans le cadre du SPG +.
- La collecte et l'analyse de données désagrégées sur la mise en œuvre des conventions internationales dans le cadre du SPG +, en mettant l'accent sur l'identification des domaines dans lesquels des efforts supplémentaires sont nécessaires pour garantir le respect de la législation. Des recherches de terrain plus étendues dans ce domaine (telles que des enquêtes sur le travail des enfants, sur le taux de syndicalisation, ou encore sur les accidents du travail et les maladies professionnelles).
- L'organisation de discussions multipartites et la constitution de réseaux entre la société civile, les partenaires sociaux et les organisations internationales compétentes à des fins d'échange d'informations et de coordination.
- Des actions de plaidoyer et de sensibilisation en vue de promouvoir une plus grande transparence et une plus grande responsabilité dans la mise en œuvre des conventions internationales dans le cadre du SPG +, y compris par la diffusion des résultats du suivi et des conclusions de rapports auprès des acteurs de la société civile, des pouvoirs publics (y compris l'UE) et des entreprises concernées.

Lot 3:

- Promouvoir les droits à la liberté d'association, à la négociation collective et au dialogue social afin de mieux négocier les salaires et le temps de travail ainsi que des régimes de sécurité sociale qui

tiennent compte de la dimension de genre, et afin de bénéficier de formations appropriées et de garantir des conditions de travail décentes.

- Promouvoir les échanges de bonnes pratiques afin de favoriser une collaboration efficace entre les secteurs public et privé, les employeurs et les syndicats de manière à lutter contre les pratiques abusives des entreprises en rapport avec le travail forcé.
- Soutenir les syndicats dans le suivi des accords-cadres mondiaux qui sont contraignants pour les entreprises et qui promeuvent des négociations collectives inclusives et globales, y compris sur les questions d'égalité des sexes.
- Élaborer et renforcer des programmes de responsabilité sociale axés sur les travailleurs, susceptibles de donner aux travailleurs et à leurs organisations les moyens de remédier au manque de travail décent, y compris dans le cas du travail forcé, et de concevoir et de mettre en œuvre les mesures d'atténuation appropriées.
- Encourager la transparence dans la chaîne d'approvisionnement en encourageant la publication d'informations par les entreprises sur les conditions de travail recueillies dans le cadre d'initiatives menées par les travailleurs.
- Veiller à ce que les syndicats guident, forment et sensibilisent les travailleurs sur le lieu de travail au sujet de leurs droits, y compris en ce qui concerne la violence et le harcèlement, la discrimination et les abus de pouvoir, ou encore les normes culturelles, sociales et liées au genre qui favorisent ces violations des droits du travail.
- Faire prendre conscience des phénomènes de traite des êtres humains et des situations de travail forcé et améliorer la compréhension de ces pratiques en fournissant des orientations et des informations aux travailleurs vulnérables tels que les travailleurs migrants, les travailleuses, les jeunes travailleurs, les travailleurs issus de minorités ethniques ou religieuses, et les travailleurs domestiques.
- Sensibiliser le public à la problématique du travail forcé et plaider en faveur de meilleures politiques et pratiques pour prévenir ce phénomène. Cela pourrait inclure des campagnes médiatiques, des programmes éducatifs ou des recherches en matière de politiques.
- Protéger les droits des travailleurs, y compris les travailleurs migrants, les travailleuses et les travailleurs domestiques, contre les pratiques abusives et frauduleuses au cours du processus de recrutement (y compris en ce qui concerne la présélection, la sélection, le transport, le placement et la possibilité de retour).
- Soutenir les victimes du travail forcé, y compris en apportant une assistance juridique, une aide médicale et un soutien psychologique.
- Fournir et aider à trouver un autre emploi, et améliorer les résultats en termes de développement pour les travailleurs vulnérables tels que les travailleurs migrants, les travailleuses et les travailleurs domestiques, y compris leurs familles, ainsi que pour les pays d'origine et de destination.

Lots 4 et 5:

- Promouvoir des cadres législatifs et politiques pour lutter contre la discrimination fondée sur l'orientation sexuelle ou l'égalité des sexes, y compris la discrimination intersectionnelle.
- Renforcer les cadres législatifs et politiques régissant la protection des défenseurs des droits de l'homme des personnes LGBTIQ ainsi que la protection des organisations de la société civile actives dans le domaine.
- Renforcer les capacités afin de documenter les violations des normes internationales et de la législation nationale relatives aux droits de l'homme (aide juridique pour le recueil d'éléments de preuve, analyse de la législation, sensibilisation des décideurs aux niveaux local et national, etc.) et pour en assurer le suivi.

- Créer ou exploiter des espaces sûrs où les personnes LGBTIQ peuvent faire appel à une aide juridique, sociale et psychosociale.
- Sensibiliser la population sur des questions plus larges en matière de discrimination/tolérance, y compris en donnant aux parents LGBTIQ et à d'autres alliés les moyens d'agir en tant que défenseurs.
- Renforcer les partenariats et l'utilisation des médias pour promouvoir l'inclusion et une vision non stéréotypée des personnes LGBTIQ et faire appel à des modèles de référence pour contribuer à la transformation sociale.

Lot 6:

- Sensibiliser au droit à la liberté de religion ou de conviction et à ses implications.
- Encourager l'éducation à la liberté de religion ou de conviction et renforcer les capacités des OSC, des organisations confessionnelles, des dirigeants et des acteurs religieux, ainsi que d'autres acteurs concernés aux niveaux mondial, régional et national.
- Renforcer les synergies entre la liberté de religion ou de conviction et l'égalité des sexes.
- Dialoguer avec les jeunes sur la compréhension interculturelle et interreligieuse.
- Soutenir les approches communautaires visant à promouvoir des sociétés inclusives et à lutter contre l'intolérance et la discrimination, y compris au moyen de discussions et d'initiatives interconfessionnelles.
- Promouvoir des partenariats avec le monde universitaire, les OSC, les acteurs religieux et les acteurs de la culture et des médias afin de trouver des moyens innovants d'engagement mutuel sur des questions touchant à la liberté de religion ou de conviction.
- Analyser les liens entre la liberté de religion ou de conviction et la prévention des conflits et la consolidation de la paix.

Les types d'action suivantes sont inéligibles :

- Les actions consistant uniquement ou principalement à financer la participation de particuliers à des ateliers, des séminaires, des conférences et des congrès ;
- Les actions consistant uniquement ou principalement à financer des bourses individuelles d'études ou de formation ;
- Les actions comportant des éléments de prosélytisme politique ou religieux ou de propagande ;
- Les actions constituant une discrimination contre des individus ou des groupes en raison de leur sexe, de leur âge, de leur orientation sexuelle, de leurs croyances religieuses ou politiques, de leur appartenance ethnique ou de leur handicap ;
- Les actions soutenant des partis politiques et/ou le recours à la violence ;
- Les actions consistant uniquement ou principalement à fournir des équipements ;
- Le financement de base des demandeurs, codemandeurs ou entités affiliées (pour les activités qui sont normalement menées par le demandeur et/ou les demandeurs et les entités affiliées). En d'autres termes, les subventions de fonctionnement ne sont pas éligibles ;
- Les travaux, y compris des études de faisabilité et la supervision des travaux.

Types d'activités (liste non exhaustive pour tous les lots combinés) :

- Documentation et établissement de rapports sur les cas de violation des droits de l'homme ;
- Promotion, lobbying et élaboration de stratégies par les OSC afin de promouvoir une réforme juridique et l'adoption d'une législation anti-discrimination globale, d'influer sur l'élaboration des politiques et de soutenir des processus multilatéraux pertinents ;
- Facilitation des processus de dialogue politique et des activités de médiation ;

- Campagnes de sensibilisation et de communication sur les droits de l'homme, l'égalité des sexes et les questions de démocratie ; formation et éducation des professionnels (police, pouvoir judiciaire, services de santé et d'éducation, journalistes), des institutions nationales de défense des droits de l'homme ou des organisations confessionnelles, religieuses et non confessionnelles ;
- Renforcement des capacités des OSC et des défenseurs des droits de l'homme, en accordant une attention particulière aux défenseurs des droits de l'homme des jeunes et des femmes ;
- Aide au renforcement des capacités au sein du gouvernement, du secteur public et des agents de sécurité, ainsi qu'au sein des organisations de la société civile et des acteurs religieux ;
- Fourniture d'une aide psychosociale, médicale et juridique, y compris dans le domaine des violences sexuelles et sexistes ;
- Prestation de services de base et facilitation de l'accès à l'emploi pour les personnes vulnérables, défavorisées et marginalisées ;
- Mise en place de partenariats stratégiques, mise en réseau et coopération avec les OSC, les représentants de différentes confessions et croyances, y compris les humanistes et les athées, ainsi qu'avec d'autres acteurs concernés, ou entre les OSC, en mettant particulièrement l'accent sur les organisations de la société civile représentant les intérêts des jeunes LGBTIQ, les organisations de défense des droits des femmes et les coalitions pour l'égalité ;
- Coordination et synergie avec les initiatives prises par d'autres parties prenantes, telles que le programme du Haut-Commissariat des Nations unies aux droits de l'homme portant sur l'assistance technique et l'aide au renforcement des capacités en faveur des États et des organisations de la société civile en vue de l'élaboration d'une législation globale en matière de lutte contre la discrimination ;
- Éducation communautaire, dialogue, médiation, communication non violente et/ou autres mesures de transformation des conflits portant sur des idées reçues et des pratiques ancrées de nature discriminatoire et conflictuelle et visant à modifier les mentalités et les comportements ;
- Recours aux médias/médias sociaux et au secteur culturel ;
- Activités de formation et d'apprentissage ;
- Partenariats avec, et entre, les universités, les OSC et les experts afin de stimuler la recherche et/ou les actions fondées sur des données probantes visant à mettre en place des réseaux nationaux, régionaux et transnationaux dans le but de promouvoir et de diffuser les pratiques de collaboration, les bonnes pratiques et les nouvelles initiatives ;
- Octroi de subventions en cascade (voir ci-dessous «Soutien financier à des tiers») aux OSC locales enregistrées (et aux OSC non enregistrées pour les lots 4 et 5).

Soutien financier à des tiers⁴⁶

Les demandeurs doivent proposer un soutien financier à des tiers afin de contribuer à la réalisation des objectifs de l'action. Cette proposition doit figurer clairement à l'annexe A.1 (note succincte de présentation, description de l'action).

Le montant total attribué au soutien financier à des tiers au titre du présent appel doit figurer clairement dans la demande complète, dans le budget de l'action (annexe B) sous la rubrique 4.

Le soutien financier à des tiers est obligatoire et devrait représenter au moins 20 % du total des coûts éligibles de l'action.

Le montant maximum d'un tel soutien financier ne doit pas dépasser 100 000 EUR par tiers.

Conformément aux présentes lignes directrices, et notamment aux conditions ou restrictions fixées dans la présente section, le demandeur chef de file doit indiquer obligatoirement, dans la section 2.1.1 de l'annexe A.2 (formulaire de demande de subvention – demande complète) :

- (i) L'objectif général, les objectifs spécifiques et les produits⁴⁷ (c'est-à-dire les résultats) à atteindre au moyen du soutien financier ;

⁴⁶ Ces tiers ne sont ni des entités affiliées, ni des associés ni des contractants.

Seuls les «coûts éligibles» peuvent être couverts par une subvention. Les catégories de coûts éligibles et non éligibles sont indiquées ci-dessous. Le budget constitue à la fois une estimation des coûts et un plafond global pour les «coûts éligibles».

Les options simplifiées en matière de coûts 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 ;
- **Financement 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 options de coûts simplifiés (OCS) qui peuvent être proposées sont les suivantes :

Les «OCS basées sur les produits ou les résultats»: coûts liés aux produits, aux résultats, aux activités, aux éléments livrables dans le cadre d'un projet spécifique (par exemple, la détermination d'un montant forfaitaire pour l'organisation d'une conférence, ou pour la réalisation d'un produit ou d'une activité déterminés). Quand cela est possible et approprié, les montants forfaitaires ou les coûts unitaires sont déterminés de manière à permettre leur versement lorsque des produits et/ou des résultats concrets sont obtenus. Ce type d'OSC peut être proposé par le bénéficiaire (aucun seuil n'est applicable) au stade de la proposition (à l'annexe A.2 – formulaire de demande de subvention – demande complète). Si le comité d'évaluation n'est pas convaincu par la justification fournie, un remboursement sur la base des frais effectivement supportés est toujours possible.

Consultez l'annexe K pour connaître le détail de la procédure à suivre selon le type et le montant des coûts à déclarer comme OSC.

Les demandeurs proposant cette forme de remboursement doivent faire apparaître clairement, dans la feuille de calcul n° 1 de l'annexe B, chaque rubrique/poste de coûts éligibles concerné(e) par ce type de financement, en indiquant, en lettres capitales, la mention «COÛT UNITAIRE», «MONTANT FORFAITAIRE» dans la colonne «Unité» (voir l'exemple dans l'annexe K).

En outre, à l'annexe B, dans la deuxième colonne de la feuille de calcul n° 2 «Justification des coûts estimés», les demandeurs doivent, pour chaque rubrique ou poste budgétaire correspondant :

- Décrire les informations et les méthodes utilisées pour déterminer les montants des coûts unitaires et/ou les montants forfaitaires, indiquer à quels coûts ils se réfèrent, etc. pour les OSC fondées sur les produits ou les résultats ;
- Expliquer clairement les formules de calcul du montant éligible final pour les OSC fondées sur les produits ou les résultats.

Dans le cas d'OSC fondées sur les produits ou les résultats, le comité d'évaluation décide s'il accepte ou non les montants ou taux proposés sur la base du budget prévisionnel soumis par les demandeurs, en analysant les données factuelles des subventions utilisées par les demandeurs ou d'actions similaires. Si le comité d'évaluation n'est pas convaincu par la justification fournie, un remboursement sur la base des frais effectivement supportés est toujours possible.

Aucun seuil n'est fixé à l'avance pour le montant total de financement pouvant être autorisé par l'administration contractante sur la base des options simplifiées en matière de coûts.

Les recommandations concernant l'attribution d'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, des erreurs arithmétiques, des inexactitudes, des coûts irréalistes et des coûts non éligibles). Cette procédure de vérification peut donner lieu à des demandes d'éclaircissements 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 des demandeurs de fournir **un budget réaliste et d'un rapport coût-efficacité convenable**.

La subvention peut prendre la forme d'un montant forfaitaire unique couvrant l'intégralité des coûts éligibles d'une action ou d'un programme de travail.

Les montants forfaitaires uniques peuvent être déterminés sur la base du budget prévisionnel, qui doit respecter les principes d'économie, d'efficacité et d'efficacité. Le respect de ces principes est vérifié ex ante au moment de l'évaluation de la demande de subvention.

Lorsqu'il autorise des montants forfaitaires uniques, l'ordonnateur compétent se conforme aux conditions applicables aux OCS basées sur les produits ou sur les résultats.

Lorsque cette forme de financement est utilisée, la description de l'action comporte des informations détaillées sur les conditions essentielles qui déclenchent le paiement, y compris, s'il y a lieu, les produits et/ou les résultats obtenus.

Coûts directs éligibles

Pour être éligibles au titre du présent appel à propositions, les coûts doivent respecter les dispositions de l'article 14 des conditions générales du contrat type de subvention (voir annexe G des lignes directrices).

Réserve pour imprévus

Le budget peut inclure une réserve pour imprévus ne dépassant pas 5 % des coûts directs éligibles estimés. Celle-ci ne peut être utilisée qu'avec **l'autorisation écrite préalable** de l'administration contractante.

Coûts indirects éligibles

Les frais indirects supportés pendant la mise en œuvre de l'action peuvent être éligibles à un financement à taux forfaitaire, à hauteur de 7 % maximum du total estimé des coûts directs éligibles. Les coûts indirects sont éligibles pour autant qu'ils n'incluent pas de coûts portés en compte sur une autre rubrique du budget dans le contrat type de subvention. Le demandeur chef de file peut être invité à justifier le pourcentage demandé avant la signature du contrat de subvention. Néanmoins, une fois le taux forfaitaire fixé dans les conditions particulières du contrat de subvention, aucune pièce justificative ne doit être fournie.

Si un des demandeurs ou 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.

Contributions en nature

Par «contributions en nature», il faut entendre les biens ou services mis gracieusement à la disposition des bénéficiaires ou des entités affiliées par un tiers. Les contributions en nature n'impliquant aucune dépense pour les bénéficiaires ou les entités affiliées, elles ne constituent pas des coûts éligibles (à l'exception des coûts de personnel pour les travaux effectués par des bénévoles dans le cadre d'une action ou d'une subvention de fonctionnement, si autorisé).

Les contributions en nature ne peuvent être considérées comme un cofinancement.

Toutefois, si la description de l'action proposée contient des contributions en nature, ces dernières doivent être fournies.

Les autres cofinancements sont basés sur des estimations fournies par le demandeur.

Coûts non éligibles

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 ou les bénéficiaires et financés par une autre action ou un autre programme de travail bénéficiant d'une subvention de l'Union européenne (y compris au titre du 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 conformément à l'article 7.5 des conditions générales du contrat type de subvention, au plus tard à l'issue de l'action ;
- Les pertes de change ;
- Les contributions en nature (sauf pour les travaux effectués par des bénévoles) ;
- Les primes incluses dans les frais de personnel ;
- Les intérêts négatifs facturés par des banques ou d'autres institutions financières ;
- Les crédits à des tiers ;
- Les rémunérations du personnel des administrations nationales.

2.1.5. *Clauses déontologiques et code de conduite*

a) Absence de conflit d'intérêts

Le demandeur ne peut avoir aucun conflit d'intérêts ni aucun lien équivalent à cet égard avec d'autres demandeurs ou d'autres parties associées aux actions. Toute tentative de la part d'un demandeur d'obtenir des informations confidentielles, de conclure une entente illicite avec les concurrents ou d'influencer le comité d'évaluation ou l'administration contractante au cours du processus d'examen, de clarification, d'évaluation et de comparaison des demandes conduira au rejet de sa demande et pourra entraîner des sanctions administratives conformément au règlement financier en vigueur.

b) Respect des droits de l'homme ainsi que de la législation environnementale et des normes fondamentales en matière de travail

Le demandeur et son personnel doivent respecter les droits de l'homme. En particulier, et conformément à la loi applicable, les demandeurs qui se sont vu attribuer une subvention doivent respecter la législation environnementale, y compris les accords environnementaux multilatéraux, ainsi que les normes fondamentales du travail applicables, telles que définies dans les conventions de l'Organisation internationale du travail en la matière (comme les conventions sur la liberté syndicale et la négociation collective, sur l'élimination du travail forcé ou obligatoire, et sur l'abolition du travail des enfants).

Tolérance zéro concernant l'exploitation, les abus et le harcèlement sexuels:

La Commission européenne applique une politique de «tolérance zéro» en ce qui concerne l'ensemble des comportements fautifs ayant une incidence sur la crédibilité professionnelle du demandeur.

Sont interdits les châtiments corporels ou violences physiques, les menaces de violences physiques, les abus, l'exploitation et le harcèlement sexuels, les violences verbales, ainsi que toutes les autres formes d'intimidation.

Les demandeurs (et leurs entités affiliées) autres que i) les personnes physiques, ii) les entités évaluées sur la base des piliers et iii) les gouvernements et les autres organismes publics dont la demande a été provisoirement sélectionnée ou inscrite sur une liste de réserve évaluent leur politique interne de lutte contre l'exploitation, les abus et le harcèlement sexuels au moyen d'un questionnaire d'auto-évaluation (annexe L). Ce questionnaire d'auto-évaluation ne fait pas partie de l'évaluation de la demande

complète par l'administration contractante, mais constitue une exigence administrative. Voir la section 2.5.6 du PRAG.

L'annexe L devra être soumise dans PADOR à l'étape de la demande complète.

c) Lutte contre la corruption

Le demandeur doit respecter les lois, règlements et codes de conduite applicables en matière de lutte contre la corruption. L'administration contractante se réserve le droit de suspendre ou d'annuler le financement d'un projet si des pratiques de corruption, de quelque nature qu'elles soient, sont découvertes à n'importe quel stade de la procédure d'attribution ou pendant l'exécution d'un contrat et si l'administration contractante ne prend pas toutes les mesures appropriées pour remédier à la situation. Au sens de la présente disposition, on entend par «pratique de corruption» toute proposition de donner ou consentir à offrir à quiconque un paiement illicite, un présent, une gratification ou une commission à titre d'incitation ou de récompense pour qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir des actes ayant trait à l'attribution du marché ou au marché conclu avec le maître d'ouvrage.

d) Frais commerciaux extraordinaires

Toute demande est rejetée ou tout contrat est résilié dès lors qu'il est constaté que l'attribution de la subvention ou l'exécution du contrat a donné lieu à des frais commerciaux extraordinaires. Les frais commerciaux extraordinaires sont des commissions qui ne sont pas mentionnées dans le marché principal ou qui ne résultent pas d'un marché passé en bonne et due forme faisant référence au marché principal, des commissions qui ne sont pas versées en échange d'un service légitime effectif, des commissions versées dans un paradis fiscal, des commissions versées à un bénéficiaire non clairement identifié ou à une entreprise qui a toutes les apparences d'une société-écran.

Les bénéficiaires d'une subvention convaincus d'avoir payé des frais commerciaux extraordinaires dans le cadre de projets financés par l'Union européenne s'exposent, en fonction de la gravité des faits constatés, à la résiliation de leur contrat, voire à une exclusion définitive du bénéfice des financements de l'UE/du FED.

e) Manquement aux obligations, irrégularités ou fraude

L'administration contractante se réserve le droit de suspendre ou d'annuler la procédure lorsqu'il s'avère que la procédure d'attribution a été entachée d'un manquement aux obligations, d'irrégularités ou de fraude. Lorsqu'un manquement aux obligations, des irrégularités ou des fraudes sont découverts après l'attribution de la subvention, l'administration contractante peut s'abstenir de conclure le contrat.

2.2. PRÉSENTATION DE LA DEMANDE ET PROCÉDURES À SUIVRE

Pour soumettre une demande dans le cadre du présent appel à propositions, les demandeurs chefs de file doivent :

I. Fournir des informations concernant les organisations associées à l'action. À cette fin, les demandeurs chefs de file, les codemandeurs et les entités affiliées doivent s'enregistrer dans PADOR. Les demandeurs chefs de file doivent s'enregistrer à l'étape de la note succincte de présentation. Les codemandeurs et les entités affiliées doivent s'enregistrer à l'étape de la demande complète. Les demandeurs chefs de file doivent s'assurer que leur profil PADOR est à jour. Veuillez noter que l'enregistrement de ces données dans PADOR est obligatoire pour le présent appel à propositions.

PADOR est une base de données en ligne dans laquelle les organisations enregistrent et mettent régulièrement à jour les données concernant leur entité. Les organisations enregistrées dans PADOR ont un ID unique (ID EuropeAid) qu'elles **doivent mentionner** dans leur demande.

S'il est impossible de s'enregistrer en ligne dans PADOR pour des raisons **techniques, de sécurité et de confidentialité**, les demandeurs chefs de file, les codemandeurs et/ou l'entité/les entités affiliée(s) doivent compléter le «formulaire hors ligne PADOR» joint aux présentes lignes directrices (annexe F). Ce formulaire

doit être envoyé **avec la note succincte de présentation (pour les demandeurs chefs de file) et avec la demande complète pour le(s) codemandeur(s) et l'entité(s) affiliée(s), le cas échéant**, pour la date limite de soumission (voir section 2.2.2 et 2.2.5).

II. Fournir des informations concernant l'action dans les documents énumérés aux sections 2.2.2 (Où et comment envoyer la note succincte de présentation) et 2.2.5 (demandes complètes). Veuillez noter que la soumission en ligne via **PROSPECT est obligatoire** pour le présent appel.

Dans des cas exceptionnels, lorsque les requérantes estiment qu'il n'est pas approprié d'envoyer la note succincte de présentation (annexe A.1) et les demandes complètes (annexe A.2) par PROSPECT en raison de préoccupations en matière de sécurité et de confidentialité des acteurs concernés, les propositions peuvent plutôt être soumises par courrier recommandé, par messagerie privée ou par remise en main propre, comme décrit aux sections 2.2.2 et 2.2.6 ci-dessous.

Il est vivement recommandé de s'enregistrer dans PADOR bien à l'avance et de ne pas attendre la dernière minute avant l'expiration du délai pour soumettre votre demande dans PROSPECT.

2.2.1. 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 joint aux présentes lignes directrices (annexe A.1). Les demandeurs chefs de file doivent alors respecter scrupuleusement le format de la note succincte et compléter les paragraphes et les pages dans l'ordre.

Les demandeurs doivent soumettre leur demande en **anglais, français ou espagnol**.

Veuillez noter que :

1. Toutes les informations encodées dans PROSPECT doivent être exhaustives et conformes au contenu de la note succincte de présentation. La vérification administrative sera effectuée en ne prenant en considération que les informations disponibles dans PROSPECT aux sections: 1 «Contact», 2 «Projet», 3 «Codemandeurs», 4 «Documents». Veuillez-vous assurer qu'il n'y a pas d'incohérences entre les informations contenues dans PROSPECT et le contenu de la note succincte de présentation.
2. Dans la note succincte de présentation, les demandeurs chefs de file ne doivent fournir qu'une estimation de la contribution de l'UE sollicitée, ainsi qu'un pourcentage indicatif de cette contribution par rapport aux coûts éligibles de l'action. Un budget détaillé ne doit être présenté que par les demandeurs chefs de file invités à soumettre une demande complète dans la seconde phase.
3. 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.

Veuillez remplir la note succincte de présentation aussi soigneusement et clairement que possible afin de faciliter son évaluation.

Toute erreur ou incohérence majeure relative aux instructions concernant la note succincte de présentation peut aboutir au rejet de cette dernière.

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

2.2.2. Où et comment envoyer la note succincte de présentation ?

La note succincte de présentation (annexe A1) et la déclaration du demandeur chef de file (annexe A.1, section 2) **doivent être envoyées en ligne au moyen de PROSPECT** en suivant les instructions fournies dans le manuel d'utilisation de PROSPECT.

Après l'envoi de la note succincte de présentation, le demandeur chef de file recevra un accusé de réception automatique dans son profil PROSPECT.

Dans des cas exceptionnels, lorsque le demandeur estime l'envoi de la note succincte de présentation de la demande complète (annexe A.1) via PROSPECT inapproprié pour des **raisons de sécurité et de confidentialité**, celles-ci peuvent être soumises dans une enveloppe scellée, envoyée par courrier recommandé avec accusé de réception, par messagerie expresse privée ou remise en main propre à l'adresse indiquée ci-dessous (un accusé de réception signé et daté sera délivré par la Commission européenne). Tout particulièrement, le demandeur chef de file doit envoyer les éléments suivants :

- a) Un original de la note succincte de présentation. La déclaration signée par le demandeur chef de file (annexe A.1 section 2) doit être imprimée et agrafée séparément et jointe dans l'enveloppe ;
- b) Une version électronique (clé USB) des éléments visés au point a). Le fichier électronique doit contenir exactement la même demande que la version papier jointe ;
- c) «Formulaire hors ligne PADOR» joint aux présentes lignes directrices (annexe F), lorsque les organisations impliquées dans la proposition ne jugent pas approprié de s'enregistrer dans PADOR en ligne pour des raisons de sécurité et de confidentialité.

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

Le fait que la proposition est envoyée par courrier pour des raisons de sécurité et de confidentialité doit également être précisé dans l'enveloppe.

Les préoccupations en matière de sécurité et de confidentialité devraient être dûment justifiées (section 1.2 de l'annexe A.1). Une justification insuffisante peut entraîner le rejet de la demande.

Pour réduire les frais et les déchets, nous vous recommandons vivement de ne pas utiliser de classeurs ou d'intercalaires en plastique. Veuillez également recourir à l'impression recto verso si possible.

Adresse postale

Commission européenne
Direction générale du partenariat international
Unité INTPA R6 Finance et Contrats
À l'attention de Chef d'unité L-41 03/110
Avenue du Bourget, 1
B-1140 Bruxelles
BELGIQUE

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

Commission européenne
Direction générale du partenariat international
Unité INTPA R6 Finance et Contrats
À l'attention de Chef d'unité L-41 03/110
Service central du courrier
Avenue du Bourget, 1
B-1140 Bruxelles
BELGIQUE
Tél. : +32 2 2997916

Les notes succinctes de présentation envoyées par tout autre moyen (par exemple, par Fax ou par courriel) seront rejetées.

Les notes succinctes de présentation manuscrites ne seront pas acceptées.

Les notes succinctes de présentation manuscrites ne seront pas acceptées.

Veillez noter que les notes succinctes de présentation incomplètes peuvent être rejetées. Les demandeurs chefs de file doivent s'assurer que leur note succincte de présentation est complète en utilisant la liste de contrôle (annexe A.1, Instructions).

2.2.3. Date limite de soumission des notes succinctes de présentation

La date limite de soumission des notes succinctes de présentation est fixée au **31 janvier 2024 à 12H** (date et heure de Bruxelles)⁴⁸.

Il est vivement conseillé au demandeur chef de file de ne pas attendre le dernier jour pour soumettre sa note succincte de présentation car un encombrement ou une quelconque défaillance de la connexion internet (y compris une panne de courant, etc.) pourrait entraîner des difficultés dans l'envoi des documents. L'administration contractante ne peut être tenue pour responsable de tout retard en raison des difficultés susmentionnées.

Dans le cas exceptionnel d'une soumission par la poste, par service de messagerie privée ou par remise en main propre (voir section 2.2.2), la date de soumission est attestée par la date d'envoi, le cachet de la poste ou la date du récépissé de dépôt faisant foi. En cas de remise en main propre, la date limite de réception est fixée à **12h00** (date et heure de Bruxelles)⁴⁹, le reçu daté et signé faisant foi. Toutefois, pour des raisons d'efficacité administrative, le pouvoir adjudicateur peut également rejeter toute note succincte de présentation envoyée en temps utile mais reçue après la date effective d'approbation de l'évaluation de la note succincte de présentation (voir calendrier indicatif au section 2.5.2).

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

2.2.4. Autres informations concernant les notes succinctes de présentation

Une séance d'information virtuelle sur le présent appel à propositions se tiendra le **9 novembre 2023 du 13 :00 jusqu'à 14 :30**. Si vous êtes intéressé par cette session, veuillez envoyer un **courriel au plus tard le 6 novembre 2023** à l'adresse **INTPA-G1@ec.europa.eu**, en indiquant : le nom, le prénom, la nationalité et l'adresse électronique des personnes qui y participeront ainsi que le nom de leur organisation (max. deux participants par organisation). Les frais de participation à cette séance d'information ne sont pas remboursables.

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 électronique : EuropeAid-177407@ec.europa.eu

L'administration contractante n'a aucune 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 chefs de file, des codemandeurs, d'une/d'entité(s) affiliée(s), d'une action ou d'activités spécifiques.

⁴⁸ Voir note de bas de page 2.

⁴⁹ Voir note de bas de page 2.

Aucune réponse individuelle ne sera donnée aux questions posées. Toutes les questions et leurs réponses ainsi que d'autres informations importantes communiquées aux demandeurs au cours de la procédure d'évaluation seront publiées sur le site internet où l'appel à propositions a été publié: site internet de la DG Partenariats internationaux https://international-partnerships.ec.europa.eu/index_en ou portail Financement et appels d'offres (Portail F&T) <https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/home> selon les besoins. 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 à la soumission en ligne via PROSPECT doivent être adressées à l'helpdesk informatique à l'adresse INTPA-SUPPORT-SERVICES@ec.europa.eu au moyen du formulaire d'assistance en ligne PROSPECT. Veuillez noter que les langues de travail du soutien informatique sont : l'anglais, le français et l'espagnol. Par conséquent, les utilisateurs sont invités à envoyer leurs questions en anglais, français ou espagnol s'ils souhaitent bénéficier d'un délai de réponse optimal.

Veuillez noter que l'administration contractante peut décider d'annuler la procédure d'appel à propositions à n'importe quel stade, conformément aux conditions énoncées à la section 6.5.9 du PRAG.

2.2.5. Demandes complètes

Les demandeurs chefs de file invités à soumettre une demande complète à la suite de la présélection de leur note succincte de présentation doivent le faire à l'aide du formulaire de demande de subvention joint aux présentes lignes directrices (annexe A.2 – formulaire de demande de subvention – demande complète). Ils doivent alors respecter scrupuleusement le format du formulaire et compléter les paragraphes et les pages dans l'ordre.

Veuillez noter que :

1. Toutes les informations encodées dans PROSPECT doivent être exhaustives et conformes au contenu de la demande complète. La vérification administrative sera effectuée en ne prenant en considération que les informations disponibles dans PROSPECT aux sections : 1 «Contact», 2 «Projet», 3 «Codemandeurs», 4 «Documents». Veuillez vous assurer qu'il ne subsiste aucune incohérence entre les informations contenues dans PROSPECT et le contenu de la demande complète ;
2. Les éléments définis dans la note succincte de présentation ne peuvent pas être modifiés dans le formulaire de demande complète, à l'exception des modifications décrites ci-dessous :
 - La contribution de l'UE ne peut pas varier de plus de 20 % par rapport à l'estimation initiale. Les demandeurs chefs de file sont libres d'adapter le pourcentage de cofinancement requis en respectant les montants et pourcentages minimaux et maximaux de cofinancement indiqués à la section 1.3 des présentes lignes directrices ;
 - Le demandeur chef de file ne peut ajouter, supprimer ou remplacer un ou plusieurs codemandeurs ou entités affiliées que dans des cas dûment justifiés ;
 - Le demandeur chef de file peut adapter la durée de l'action si des circonstances imprévues hors du contrôle des demandeurs se sont produites après la soumission de la note de présentation et exigent une telle adaptation (risque de non-exécution de l'action). Dans ce cas, la durée doit rester dans les limites prévues dans les lignes directrices à l'intention des demandeurs.

Une explication/justification des remplacements/ajustements concernés sera fournie au point viii) de la section 2.1.1 de l'annexe A.2 – Instructions pour rédiger la demande complète. La validité de la justification fournie sera examinée pendant la procédure d'évaluation. Si le comité d'évaluation n'accepte pas l'explication/la justification fournie, la proposition pourra être rejetée pour ce seul motif.

- Les contributions propres des demandeurs peuvent être remplacées à tout moment par des contributions d'autres donateurs.

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

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

Toute erreur relative aux points mentionnés dans la liste de contrôle (annexe A.2, Instructions) ou toute incohérence majeure dans la demande complète (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.

Il est à noter que seul le formulaire de demande complète (Annex A.2) et les annexes publiées qui doivent être complétées (budget – Annex B, cadre logique – Annex C) 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.

Lors de la demande complète du demandeur chef de file, chaque codemandeur et chaque entité affiliée éventuelle doivent être enregistrés dans PADOR (ou, si cela s'avère impossible pour des raisons techniques, de sécurité et de confidentialité soumettre le formulaire PADOR hors ligne complété – annexe F des présentes lignes directrices).

Veillez noter que les documents suivants doivent être téléchargés dans PADOR avant la date limite de dépôt de la demande complète ou joints au formulaire PADOR hors ligne avec le formulaire de demande complet :

1. Les statuts ou l'acte constitutif du demandeur chef de file, de chaque codemandeur (le cas échéant) et de chaque entité affiliée (le cas échéant). Lorsqu'au cours des deux années précédant la date limite de réception des demandes, l'administration contractante a reconnu l'éligibilité du demandeur chef de file, des codemandeurs ou des entités affiliées pour un autre appel à propositions relevant de la même ligne budgétaire, ceux-ci peuvent soumettre, au lieu des statuts ou actes constitutifs, une copie du document prouvant leur éligibilité lors d'un appel précédent (par exemple, une copie des conditions particulières d'un contrat de subvention conclu pendant la période de référence), à moins que leur statut juridique ait changé entre-temps ;
2. Le formulaire «entité légale» (annexe D des présentes lignes directrices) dûment rempli et signé par chacun des demandeurs (le demandeur chef de file et chacun des éventuels codemandeurs), accompagné des pièces justificatives qui y sont demandées. Si les demandeurs ont déjà signé un contrat avec l'administration contractante, ils peuvent fournir leur numéro d'entité légale au lieu du formulaire «entité légale» et des pièces justificatives, à moins que leur statut juridique ait changé entre-temps ;
3. Un formulaire «signalétique financier» du demandeur chef de file (pas du ou des codemandeurs), conforme au modèle joint dans l'annexe E des présentes lignes directrices, certifié par la banque à laquelle le paiement doit être fait. Cette banque doit être située dans le pays dans lequel le demandeur chef de file est établi. Si le demandeur chef de file a déjà soumis, dans le passé, un formulaire «signalétique financier» pour un contrat dans le cadre duquel la Commission européenne était chargée des paiements et s'il a l'intention d'utiliser le même compte bancaire, il peut se contenter de fournir une copie du formulaire qu'il a soumis à cette occasion.

En outre, aux fins de l'évaluation de la capacité financière, les documents suivants doivent être présentés :

1. Le demandeur chef de file doit fournir un rapport d'audit établi par un auditeur externe agréé si disponible, et dans tous les cas lorsqu'un contrôle légal des comptes est exigé par le droit de l'Union ou le droit national. Ce rapport certifie les comptes pour les trois derniers exercices disponibles au maximum.

Dans tous les autres cas, le demandeur chef de file fournit une déclaration sur l'honneur signée par son représentant autorisé, qui certifie la validité de ses comptes pour les trois derniers exercices disponibles au maximum.

Cette exigence ne s'applique qu'à la première demande introduite par un même demandeur auprès de l'administration contractante lors d'un même exercice.

Le rapport d'audit externe ainsi que la déclaration sur l'honneur qui certifie la validité des comptes ne sont pas exigés du ou des codemandeurs ou des éventuelles entités affiliées ;

2. Une copie des états financiers les plus récents du demandeur chef de file (compte de résultat et bilan du dernier exercice clos)⁵⁰. Une copie des derniers comptes n'est pas requise du ou des codemandeurs (le cas échéant), ni de l'entité/des entités affiliée(s) (le cas échéant).

Les pièces justificatives demandées (chargées dans PADOR ou jointes au formulaire PADOR hors ligne) doivent être fournies sous la forme d'originaux, de photocopies ou de versions scannées (montrant, de façon lisible, les cachets, signatures et dates) de ces originaux. Les originaux doivent être conservés à des fins de contrôle.

Lorsque ces documents ne sont pas rédigés dans une des langues officielles de l'Union européenne, une traduction en anglais des parties pertinentes de ces documents prouvant l'éligibilité du demandeur chef de file et, s'il y a lieu, celle des codemandeurs et de la ou des entités affiliées doit être jointe pour l'analyse de la demande.

Lorsque ces documents sont rédigés dans une langue officielle de l'Union européenne autre que l'anglais, il est fortement recommandé, pour faciliter l'évaluation, de fournir une traduction en anglais des parties pertinentes des documents prouvant l'éligibilité du demandeur chef de file et, s'il y a lieu, des codemandeurs et des entités affiliées.

Les demandeurs doivent tenir compte du temps nécessaire pour obtenir les documents officiels des autorités nationales compétentes et faire traduire ces documents dans les langues autorisées lorsqu'ils enregistrent leurs données dans PADOR.

Si les pièces justificatives susmentionnées ne sont pas fournies à la date limite de soumission de la demande complète, la demande peut être rejetée.

Aucune annexe supplémentaire ne doit être envoyée.

2.2.6. Où et comment envoyer les demandes complètes ?

Les demandes complètes [à savoir le formulaire de demande complète (annexe A2), le formulaire hors ligne PADOR – annexe F (si applicable), le budget (annexe B), le cadre logique (annexe C) et la déclaration du demandeur chef de file (annexe A2, section 5)] doivent être soumises en ligne via PROSPECT en suivant les instructions données dans le manuel de l'utilisateur.

Lors de la soumission de la demande complète en ligne, les demandeurs chefs de file recevront un accusé de réception automatique sur leur profil PROSPECT.

Si le demandeur chef de file a soumis la note succincte de présentation par courrier postal, service de messagerie privée ou remise en main propre (voir section 2.2.3) pour des raisons de sécurité et de confidentialité, il doit envoyer la demande complète par les mêmes moyens (par courrier postal, service de messagerie privée ou remise en main propre).

Le demandeur chef de file doit envoyer les éléments suivants :

⁵⁰ Cette obligation ne s'applique pas lorsque les états financiers sont, en pratique, les mêmes documents que le rapport d'audit externe déjà fourni conformément à la section 2.2.5, point 1.

- a. Un exemplaire original signé du formulaire de demande complet (annexe A.2), du budget (annexe B) et du cadre logique (annexe C). La déclaration du demandeur chef de file (annexe A.2, section 5) doit être imprimée et agrafée séparément et jointe dans l'enveloppe ;
- b. Une version électronique (clé USB) des éléments visés au point a). Le fichier électronique doit contenir exactement la même demande que la version papier jointe ;
- c. «Formulaire hors ligne PADOR» joint aux présentes lignes directrices (annexe F), lorsque les organisations impliquées dans la proposition ne jugent pas approprié de s'enregistrer dans PADOR en ligne pour des raisons de sécurité et de confidentialité.

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

Le fait que la proposition est envoyée par courrier pour des raisons de sécurité et de confidentialité doit également être précisé dans l'enveloppe.

Les préoccupations en matière de sécurité et de confidentialité devraient être dûment justifiées (section 2.1 de l'annexe A.2). Une justification insuffisante peut entraîner le rejet de la demande.

Pour réduire les frais et les déchets, nous vous recommandons vivement de ne pas utiliser de classeurs ou d'intercalaires en plastique. Veuillez également recourir à l'impression recto verso si possible.

Adresse postale :

Commission européenne
Direction générale du partenariat international
Unité INTPA R6 Finances et contrats
À l'attention Chef d'unité L-41 03/110
Avenue du Bourget, 1
B-1140 Bruxelles
BELGIQUE

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

Commission européenne
Direction générale du partenariat international
Unité INTPA R6 Finances et contrats
À l'attention Chef d'unité L-41 03/110
Service central du courrier
Avenue du Bourget, 1
B-1140 Bruxelles
BELGIQUE
Téléphone : + 32 2 2997916

Les demandes complètes envoyées par tout autre moyen (par exemple, par fax ou par courrier électronique), ainsi que les demandes envoyées à d'autres adresses seront rejetées.

Les demandes manuscrites ne seront pas acceptées.

Veillez noter que les demandes incomplètes peuvent être rejetées. Il est conseillé aux demandeurs chefs de file de vérifier que leur demande est complète en utilisant la liste de contrôle (annexe A.2, Instructions).

2.2.7. Date limite de soumission des demandes complètes

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

Il est vivement conseillé aux demandeurs chefs de file de ne pas attendre le dernier jour pour soumettre leurs demandes complètes, car un encombrement ou une quelconque défaillance de la connexion internet (y compris une panne de courant, etc.) pourrait entraîner des difficultés dans la soumission. L'administration contractante ne peut être tenue pour responsable de tout retard dû aux difficultés susmentionnées.

Dans le cas exceptionnel d'une soumission par la poste, par service de messagerie privée ou par remise en main propre (voir section 2.2.6), la date de soumission est attestée par la date d'envoi, le cachet de la poste ou la date du récépissé de dépôt faisant foi. En cas de remise en main propre, la date limite de réception est fixée à **12h00** (date et heure de Bruxelles⁵¹), le récépissé signé et daté faisant foi. Cependant, pour des raisons d'efficacité administrative, l'administration contractante peut aussi rejeter toute demande complète envoyée dans les délais, mais reçue après la date effective d'évaluation de la demande complète (voir calendrier indicatif au section 2.5.2).

Toute demande soumise après la date limite sera rejetée.

2.2.8. Autres informations concernant les demandes complètes

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

Adresse électronique : EuropeAid-177407@ec.europa.eu

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

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

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

Aucune réponse individuelle ne sera donnée aux questions posées. Toutes les questions et leurs réponses, ainsi que d'autres informations importantes communiquées aux demandeurs au cours de la procédure d'évaluation, seront publiées sur le site internet de la DG Partenariats internationaux à l'adresse suivante: https://international-partnerships.ec.europa.eu/index_en, en fonction des besoins. 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 à la soumission en ligne via PROSPECT doivent être adressées à l'helpdesk informatique à l'adresse INTPA-SUPPORT-SERVICES@ec.europa.eu **au moyen du formulaire d'assistance en ligne PROSPECT**. Veuillez noter que les langues de travail du soutien informatique sont : l'anglais, le français et l'espagnol. Par conséquent, les utilisateurs sont invités à envoyer leurs questions en anglais, français ou espagnol s'ils souhaitent bénéficier d'un délai de réponse optimal.

⁵¹ Voir note de bas de page 2.

2.3. ÉVALUATION ET SÉLECTION DES DEMANDES

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

Si l'examen de la demande révèle que l'action proposée ne satisfait pas aux critères d'éligibilité énoncés à la section 2.1, la demande sera rejetée pour ce seul motif.

(1) ÉTAPE 1 : VÉRIFICATION ADMINISTRATIVE ET ÉVALUATION DES NOTES SUCCINCTES DE PRÉSENTATION

Au stade de la vérification administrative, les éléments suivants sont évalués :

- Respect de la date limite, faute de quoi la demande sera automatiquement rejetée ;
- Respect, par la note succincte de présentation, de tous les critères spécifiés dans la liste de contrôle à l'annexe A.1, Instructions, du formulaire de demande de subvention. Cela comprend également une évaluation de l'éligibilité de l'action. Si l'une des informations demandées manque ou est incorrecte, la demande peut être rejetée pour ce seul motif et elle ne sera pas évaluée plus avant.

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

Les notes succinctes de présentation se verront attribuer une note globale sur 50, ventilée suivant la grille d'évaluation ci-après. L'évaluation permettra aussi de vérifier la conformité avec les instructions relatives à la manière de remplir la note succincte de présentation, qui figurent à l'annexe A.1.

Les critères d'évaluation sont classés par rubriques et sous-rubriques. Chaque sous-rubrique se voit attribuer une note comprise entre 1 et 5 comme suit : 1 = très faible; 2 = faible; 3 = satisfaisant; 4 = bon; 5 = très bon.

Grille d'évaluation

| Rubrique | Note maximale |
|---|---------------|
| 1. Pertinence de l'action | 20 |
| 1.1. Dans quelle mesure la proposition est-elle pertinente par rapport aux objectifs et priorités de l'appel à propositions et par rapport aux thèmes/secteurs/domaines spécifiques ou à toute autre exigence spécifique indiqués dans les lignes directrices à l'intention des demandeurs ? Les résultats attendus de l'action sont-ils en adéquation avec les priorités définies dans les lignes directrices à l'intention des demandeurs (section 1.2) ? | 5 |
| 1.2. Dans quelle mesure la proposition est-elle pertinente par rapport aux besoins et contraintes particuliers du ou des pays ou de la ou des régions cibles et/ou des secteurs pertinents (en tenant compte des synergies avec d'autres initiatives de développement et de l'absence de double emploi) ? | 5 |
| 1.3. Les participants (bénéficiaires finaux, groupes cibles) sont-ils clairement définis et leur choix est-il pertinent d'un point de vue stratégique ? Leurs besoins (en tant que détenteurs de droits et/ou de devoirs) et leurs contraintes ont-ils été clairement définis et sont-ils convenablement abordés dans la proposition ? | 5 |
| 1.4. La proposition contient-elle des éléments apportant une valeur ajoutée particulière (par exemple, en matière d'innovation ou de bonnes pratiques) ? Reflète-t-elle d'autres éléments supplémentaires, notamment les approches et les éléments transversaux, indiqués à la section 1.2 des lignes directrices à l'intention des demandeurs ? | 5 |
| 2. Conception de l'action | 30 |
| 2.1. Dans quelle mesure la conception générale de l'action est-elle cohérente ? La proposition indique-t-elle les résultats que l'action devrait permettre d'atteindre ? La logique d'intervention explique-t-elle le bien-fondé des résultats attendus ? | 5x2** |
| 2.2. La conception de l'action reflète-t-elle une analyse rigoureuse des problèmes posés ainsi que des capacités des parties prenantes concernées ? | 5 |

| | |
|--|-----------|
| 2.3. La conception tient-elle compte de facteurs externes (risques et hypothèses) ? | 5 |
| 2.4. Les activités sont-elles réalisables et cohérentes au regard des résultats attendus (y compris du calendrier) ? Les résultats (produits, réalisations et impact) sont-ils réalistes ? | 5 |
| 2.5. Dans quelle mesure la proposition tient-elle compte de questions transversales pertinentes, telles que les questions environnementales/relatives au changement climatique, 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 autochtones, la jeunesse et la lutte contre le VIH/SIDA (en cas de forte prévalence dans le pays/la région cible) ? | 5 |
| Note totale maximale | 50 |

**** Cette note est multipliée par 2 en raison de son importance**

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

Dans un premier temps, seules les notes succinctes de présentation ayant obtenu au moins 30 points sont retenues pour la présélection.

Dans un second temps, le nombre de notes succinctes de présentation est réduit, sur la base de leur classement dans la liste, au nombre de notes succinctes de présentation dont le montant cumulé total des contributions demandées est égal à 250 % du budget disponible pour le présent appel à propositions. Le montant des contributions demandées pour chaque note succincte de présentation sera basé sur les enveloppes financières indicatives prévues pour chaque lot, le cas échéant.

Les demandeurs chefs de file recevront une lettre indiquant le numéro de référence de leur demande et les résultats respectifs. Cette lettre apparaîtra automatiquement en ligne sur le profil PROSPECT du demandeur chef de file.

Les demandeurs chefs de file présélectionnés seront ensuite invités à soumettre une demande complète.

(2) ÉTAPE 2 : ÉVALUATION DE LA DEMANDE COMPLÈTE

En premier lieu, les points suivants sont évalués :

- Respect de la date limite de soumission. À défaut, la demande sera automatiquement rejetée ;
- Respect, par la demande complète, de tous les critères spécifiés dans la liste de contrôle (annexe A.2, Instructions). Cette évaluation comprend également une appréciation de l'éligibilité de l'action. Si l'une des informations demandées manque ou est incorrecte, la demande peut être rejetée pour ce seul motif et elle ne sera pas évaluée plus avant.

Les demandes complètes qui passent ce contrôle avec succès sont ensuite évaluées au regard de leur qualité, y compris en ce qui concerne le budget proposé et la capacité des demandeurs et de l'entité ou des entités affiliées, sur la base des critères d'évaluation de la grille d'évaluation reproduite ci-après. Il existe deux types de critères d'évaluation : les critères de sélection et les critères d'attribution.

Les critères de sélection aident à évaluer la capacité opérationnelle du/des demandeur(s) et de l'entité/des entités affiliée(s) et la capacité financière du demandeur chef de file 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 (concerne uniquement les demandeurs chefs de file) ;
- Disposent de la capacité de gestion et des compétences et qualifications professionnelles requises pour mener à bien l'action proposée. Ceci s'applique aux demandeurs et à l'entité/aux entités affiliée(s).

Aux fins de l'évaluation de la capacité financière, les demandeurs chefs de file doivent veiller à ce que les informations et documents pertinents (comptes annuels relatifs au dernier exercice et rapport d'audit externe, s'il y a lieu) sont à jour dans leur profil PADOR ou lorsqu'ils joignent les documents demandés au formulaire hors ligne PADOR. Si les informations et documents demandés sont désuets pour une évaluation adéquate de la capacité financière, la demande peut être rejetée.

Les critères d'attribution permettent d'évaluer la qualité des demandes au regard des objectifs et des priorités fixés dans les lignes directrices et d'octroyer des subventions aux projets qui maximisent l'efficacité globale de l'appel à propositions. Ils aident à sélectionner les demandes dont l'administration contractante peut être sûre qu'elles respecteront ses objectifs et priorités. Ils concernent la pertinence de l'action et sa cohérence avec les objectifs de l'appel à propositions, la qualité, les effets escomptés, la durabilité de l'action ainsi que son efficacité par rapport aux coûts.

Notation :

Les critères d'évaluation sont classés en rubriques et sous-rubriques. Chaque sous-rubrique se voit attribuer une note comprise entre 1 et 5 comme suit : 1 = très faible; 2 = faible; 3 = satisfaisant; 4 = bon; 5 = très bon.

Grille d'évaluation

| Rubrique | Note maximale |
|--|---------------|
| 1. Capacité financière et opérationnelle | 20 |
| 1.1. Les demandeurs et, s'il y a lieu, leur(s) entité(s) affiliée(s) possèdent-ils en interne une expérience suffisante en matière de gestion de projet ? | 5 |
| 1.2. Les demandeurs et, le cas échéant, leur(s) entité(s) affiliée(s) possèdent-ils en interne une expertise technique suffisante (notamment en ce qui concerne la connaissance des questions à traiter) ? | 5 |
| 1.3. Les demandeurs et, le cas échéant, leur(s) entité(s) affiliée(s) possèdent-ils en interne une capacité de gestion suffisante (y compris le personnel, l'équipement et la capacité d'administrer le budget pour l'action) ? | 5 |
| 1.4. Le demandeur chef de file dispose-t-il de sources de financement stables et suffisantes ? | 5 |
| 2. Pertinence de l'action | 20 |
| 2.1. Dans quelle mesure la proposition est-elle pertinente par rapport aux objectifs et priorités de l'appel à propositions et par rapport aux thèmes/secteurs/domaines spécifiques ou à toute autre exigence spécifique indiqués dans les lignes directrices à l'intention des demandeurs (voir section 2.1.3. des lignes directrices) ? Les résultats attendus de l'action sont-ils en adéquation avec les priorités définies dans les lignes directrices à l'intention des demandeurs (section 1.2) ? | 5 |
| 2.2. Dans quelle mesure la proposition est-elle pertinente par rapport aux besoins et contraintes particuliers du ou des pays ou de la ou des régions cibles et/ou des secteurs pertinents (en tenant compte des synergies avec d'autres initiatives de développement et de l'absence de double emploi) ? | 5 |
| 2.3. Les participants (bénéficiaires finaux, groupes cibles) sont-ils clairement définis et leur choix est-il pertinent d'un point de vue stratégique ? Leurs besoins (en tant que détenteurs de droits et/ou de devoirs) et leurs contraintes ont-ils été clairement définis et sont-ils convenablement abordés dans la proposition ? | 5 |
| 2.4. La proposition contient-elle des éléments particuliers à valeur ajoutée (par exemple, innovation, bonnes pratiques) ? Reflète-t-elle d'autres éléments supplémentaires, notamment les approches et les éléments transversaux, indiqués à la section 1.2 des lignes directrices à l'intention des demandeurs ? | 5 |
| 3. Conception de l'action | 15 |
| 3.1. Dans quelle mesure la conception de l'action est-elle cohérente ? La proposition indique-t-elle les résultats que l'action devrait permettre d'atteindre ? La logique d'intervention explique-t-elle le bien-fondé des résultats attendus ? Les activités proposées sont-elles appropriées, concrètes et cohérentes avec les produits et les réalisations envisagés ? | 5 |
| 3.2. La proposition/le cadre logique inclut-elle/il un niveau de référence, des objectifs et des sources de vérification crédibles ? Si ce n'est pas le cas, une étude de référence est-elle prévue (et est-elle correctement inscrite au budget de la proposition) ? | 5 |
| 3.3. La conception de l'action reflète-t-elle une analyse rigoureuse des problèmes posés ainsi que des capacités des parties prenantes concernées ? | 5 |

| | |
|---|------------|
| 4. Approche de la mise en œuvre | 15 |
| 4.1. Le plan d'action prévu pour la mise en œuvre de l'action est-il clair et réalisable ? Le calendrier est-il réaliste ? | 5 |
| 4.2. La proposition prévoit-elle un système de suivi ou un plan de suivi, d'évaluation et d'apprentissage efficace et efficient ? Une évaluation est-elle prévue (avant, pendant et/ou à la fin de la mise en œuvre) ? | 5 |
| 4.3. Le niveau d'association et de participation à l'action du ou des codemandeurs et de l'entité ou des entités affiliées est-il satisfaisant ? | 5 |
| 5. Durabilité de l'action | 15 |
| 5.1. L'action est-elle susceptible d'avoir un impact tangible sur les groupes cibles ? | 5 |
| 5.2. L'action est-elle susceptible d'avoir des effets multiplicateurs, y compris la possibilité de réplication, d'extension, de capitalisation de l'expérience et de partage des connaissances ? | 5 |
| 5.3. Les résultats attendus de l'action proposée sont-ils durables ? D'un point de vue financier (par exemple, financement d'activités de suivi, sources de revenu permettant de couvrir tous les coûts de fonctionnement et de maintenance futurs) - D'un point de vue institutionnel (des structures permettront-elles aux résultats de l'action de perdurer à la fin de l'action ? Y aura-t-il « appropriation » locale des résultats de l'action?) – D'un point de vue politique, si applicable (quel sera l'effet structurel de l'action ; par exemple, législation améliorée, codes de conduite, méthodes) – D'un point de vue environnemental, si applicable (l'action aura-t-elle un effet négatif/positif sur l'environnement ?) | 5 |
| 6. Budget et rapport coût-efficacité de l'action | 15 |
| 6.1. Les activités sont-elles convenablement reflétées dans le budget ? | 5 |
| 6.2. Le rapport entre les coûts estimés et les résultats attendus est-il satisfaisant ? | 5x2** |
| Note totale maximale | 100 |

**** Cette note est multipliée par 2 en raison de son importance**

Si la note totale pour la section 1 (Capacité financière et opérationnelle) est inférieure à 12, la demande est rejetée. De même, la demande est rejetée si au moins une des sous-sections de la section 1 reçoit la note de 1.

Si le demandeur chef de file fait une demande sans codemandeurs ou entités affiliées, la note pour le point 4.3 sera de 5, sauf si la participation de codemandeurs ou d'entités affiliées est obligatoire en vertu des lignes directrices à l'intention des demandeurs.

Sélection provisoire

Après l'évaluation, un tableau est établi, reprenant l'ensemble des demandes, classées en fonction de la note qu'elles ont obtenue. Les demandes ayant obtenu la meilleure note sont provisoirement sélectionnées jusqu'à épuisement du budget disponible pour le présent appel à propositions. En outre, une liste de réserve est établie suivant les mêmes critères. Cette liste sera utilisée si d'autres fonds venaient à être disponibles pendant sa période de validité.

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

La vérification de l'éligibilité est effectuée sur la base des pièces justificatives demandées par l'administration contractante (voir section 2.4). Elle est réalisée par défaut uniquement pour les demandes qui ont été provisoirement sélectionnées sur la base de leur note et dans les limites du budget prévu pour le présent appel à propositions.

- La déclaration du demandeur chef de file (annexe A.2, section 5) fait l'objet d'une vérification croisée avec les pièces justificatives fournies par ce dernier. Toute pièce justificative manquante ou toute incohérence entre la déclaration du demandeur chef de file et les pièces justificatives peut conduire au rejet de la demande pour ce seul motif.
- L'éligibilité des demandeurs et des entité(s) affiliée(s) sera vérifiée sur la base des critères établis à la section 2.1.1.

Toute demande rejetée est remplacée par la demande suivante la mieux placée sur la liste de réserve qui répond aux limites du budget disponible pour le présent appel à propositions.

2.4. SOUMISSION DES PIÈCES JUSTIFICATIVES POUR LES DEMANDEURS PROVISOIREMENT SÉLECTIONNÉS

Un demandeur chef de file dont la demande a été provisoirement sélectionnée ou inscrite 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 son éligibilité et celle des éventuels codemandeurs et entités affiliées.

1 - Les statuts ou l'acte constitutif du demandeur chef de file, de chaque codemandeur (le cas échéant) et de chaque entité affiliée (le cas échéant). Lorsqu'au cours des deux années précédant la date limite de réception des demandes, l'administration contractante a reconnu l'éligibilité du demandeur chef de file, des codemandeurs ou des entités affiliées pour un autre appel à propositions relevant de la même ligne budgétaire, ceux-ci peuvent soumettre, au lieu des statuts ou actes constitutifs, une copie du document prouvant leur éligibilité lors d'un appel précédent (par exemple, une copie des conditions particulières d'un contrat de subvention conclu pendant la période de référence), à moins que leur statut juridique ait changé entre-temps. Cette obligation ne s'applique pas aux organisations internationales ayant signé une convention-cadre avec la Commission européenne.

2 - Le demandeur chef de file doit fournir un rapport d'audit établi par un auditeur externe agréé si disponible, et dans tous les cas lorsqu'un contrôle légal des comptes est exigé par le droit de l'Union ou le droit national. Ce rapport certifie les comptes pour les trois derniers exercices disponibles au maximum. Dans tous les autres cas, le demandeur fournit une déclaration sur l'honneur signée par son représentant autorisé, qui certifie la validité de ses comptes pour les trois derniers exercices disponibles au maximum. Cette exigence ne s'applique qu'à la première demande introduite par un même bénéficiaire auprès d'un ordonnateur compétent lors d'un même exercice.

Les éventuels codemandeurs ou entités affiliées ne sont pas tenus de fournir un rapport d'audit externe.

3 - Une copie des états financiers les plus récents du demandeur chef de file (compte de résultat et bilan du dernier exercice clos). Les éventuels codemandeurs ou entités affiliées ne sont pas tenus de fournir une copie de leurs états financiers les plus récents.

4 - Le formulaire «entité légale» (annexe D des présentes lignes directrices) dûment rempli et signé par chacun des demandeurs (le demandeur chef de file et chacun des éventuels codemandeurs), accompagné des pièces justificatives qui y sont demandées. Si les demandeurs ont déjà signé un contrat avec l'administration contractante, ils peuvent fournir leur numéro d'entité légale au lieu du formulaire «entité légale» et des pièces justificatives, à moins que leur statut juridique ait changé entre-temps.

5 - Un formulaire «signalétique financier» du demandeur chef de file (pas des codemandeurs), conforme au modèle joint dans l'annexe E des présentes lignes directrices, certifié par la banque à laquelle le paiement doit être fait. Cette banque doit être située dans le pays dans lequel le demandeur chef de file est établi. Si le demandeur chef de file a déjà soumis, dans le passé, un formulaire «signalétique financier» pour un contrat dans le cadre duquel la Commission européenne était chargée des paiements et s'il a l'intention d'utiliser le même compte bancaire, il peut se contenter de fournir une copie du formulaire qu'il a soumis à cette occasion.

6 - Les entités dépourvues de la personnalité juridique doivent, dans la mesure du possible, présenter les documents visés ci-dessus. En outre, le représentant légal doit envoyer une lettre attestant de sa capacité de prendre des engagements juridiques pour le compte de l'entité. Veuillez noter que la présente lettre doit également être transmise via PROSPECT.

7 - Le demandeur chef de file ainsi que tous les codemandeurs et entités affiliées remplissent et signent la déclaration sur l'honneur (annexe H des présentes lignes directrices) attestant qu'ils ne se trouvent pas dans l'une des situations d'exclusion (voir la section 2.1.1. des présentes lignes directrices et la section 2.6.10.1 du PRAG). Il convient de noter que la déclaration sur l'honneur doit être soumise via PROSPECT.

8 - Questionnaire d'auto-évaluation sur la lutte contre l'exploitation, les abus et le harcèlement sexuels (EAHS) : le demandeur chef de file ainsi que l'ensemble des codemandeurs et entités affiliées doivent remplir le questionnaire d'auto-évaluation sur la politique et la procédure internes de l'organisation en matière de lutte contre l'exploitation, les abus et le harcèlement sexuels (annexe L des présentes lignes

directrices) (voir la section 2.5.6 du PRAG). Il convient de noter que le questionnaire d'auto-évaluation EAHS (Annexe L) devrait être soumis au moyen de PADOR.

Les pièces justificatives demandées (chargées dans PADOR ou lorsque spécifié dans PROSPECT) doivent être fournies sous la forme d'originaux, de photocopies ou de versions scannées (montrant, de façon lisible, les cachets, signatures et dates) de ces originaux.

S'il est impossible pour les demandeurs chefs de file de fournir les documents susmentionnés via PROSPECT ou PADOR pour des raisons techniques, ils doivent soumettre les pièces justificatives demandées dans une enveloppe scellée, envoyée par courrier recommandé ou messagerie express privée ou remise en main propre à l'adresse postale mentionnée aux sections 2.2.2 et 2.2.6 et conformément aux instructions qui y figurent.

Lorsque ces documents ne sont pas rédigés dans une des langues officielles de l'Union européenne, une traduction dans l'une des langues de l'appel à propositions des parties pertinentes de ces documents prouvant l'éligibilité du demandeur chef de file et, s'il y a lieu, des codemandeurs et des entités affiliées doit être jointe pour l'analyse de la demande.

Lorsque ces documents sont rédigés dans une langue officielle de l'Union européenne autre que celles de l'appel à propositions, il est fortement recommandé, pour faciliter l'évaluation, de fournir une traduction dans une des langues de l'appel à propositions des parties pertinentes des documents prouvant l'éligibilité du demandeur chef de file et, s'il y a lieu, des codemandeurs et des entités affiliées.

Les demandeurs doivent tenir compte du temps nécessaire pour obtenir les documents officiels des autorités nationales compétentes et faire traduire ces documents dans les langues autorisées lorsqu'ils enregistrent leurs données dans PADOR.

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 chef de file, 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 offertes par le lien structurel entre un demandeur et son entité affiliée, elle peut exiger la présentation des documents manquants pour permettre de convertir cette dernière en codemandeur. Si tous les documents manquants requis pour les codemandeurs sont soumis, et sous réserve que tous les critères d'éligibilité soient satisfaits, l'entité devient codemandeur à toutes fins. Le demandeur chef de file doit soumettre le formulaire de demande modifié en conséquence.

2.5. NOTIFICATION DE LA DÉCISION DE L'ADMINISTRATION CONTRACTANTE

2.5.1. Contenu de la décision

Les demandeurs chefs de file sont informés par écrit de la décision de l'administration contractante concernant leur demande et, en cas de rejet, des raisons de cette décision négative. Cette lettre sera envoyée par courrier électronique et apparaîtra automatiquement en ligne sur le profil PROSPECT de l'utilisateur qui a soumis la demande. Par conséquent, veuillez vérifier régulièrement votre profil PROSPECT, en tenant compte du calendrier indicatif ci-dessous. Veuillez noter que le demandeur chef de file est l'intermédiaire pour toutes les communications entre les demandeurs et l'administration contractante au cours de la procédure.

Si un demandeur s'estime lésé par une erreur ou irrégularité commise au cours de la procédure d'attribution, il peut introduire une réclamation. Pour plus de détails, voir la section 2.12 du PRAG.

Les demandeurs et, si elles 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 relevant de la

détection rapide et de l'exclusion, 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 système de détection rapide et d'exclusion, et communiquées aux personnes et entités concernées, en relation avec l'attribution ou l'exécution d'un contrat de subvention. Pour de plus amples informations, vous pouvez consulter la déclaration de confidentialité disponible à l'adresse suivante : https://ec.europa.eu/info/strategy/eu-budget/how-it-works/annual-lifecycle/implementation/anti-fraud-measures/edes_fr

2.5.2. Calendrier indicatif

| | DATE | HEURE |
|--|-------------------|---------------|
| 1. Séance d'information virtuelle | 9/11/2023 | 13 :00 |
| 2. Date limite à laquelle les éventuelles demandes d'éclaircissements doivent être adressées à l'administration contractante | 10/01/2024 | 12 :00 |
| 3. Date limite à laquelle l'administration contractante doit répondre aux demandes d'éclaircissements | 20/01/2024 | - |
| 4. Date limite de soumission des notes succinctes de présentation | 31/01/2024 | 12: 00 |
| 5. Information des demandeurs chefs de file sur la vérification administrative et l'évaluation de la note succincte de présentation (étape 1) | April 2024 | - |
| 6. Invitations à soumettre les demandes complètes | April 2024 | - |
| 7. Date limite de soumission des demandes complètes | Mi-mai 2024 | - |
| 8. Information des demandeurs chefs de file concernant l'évaluation des demandes complètes (étape 2) | Septembre 2024 | - |
| 9. Notification de l'attribution (après contrôle de l'éligibilité) (étape 3) | Septembre 2024 | - |
| 10. Signature du contrat | Octobre 2024 | - |

Toutes les heures correspondent au fuseau horaire du pays de l'administration contractante.

Ce calendrier indicatif renvoie à des dates provisoires (sauf pour les dates 2, 3 et 4) et peut être mis à jour par l'administration contractante au cours de la procédure. Dans ces cas, le calendrier mis à jour sera publié sur le site internet où l'appel à propositions a été publié: le site internet de la DG Partenariats internationaux https://ec.europa.eu/international-partnerships/home_fr ou le portail Financement et appels d'offres <https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/home>.

2.6. CONDITIONS DE LA MISE EN ŒUVRE APRÈS LA DÉCISION DE L'ADMINISTRATION CONTRACTANTE D'ATTRIBUER UNE SUBVENTION

Une fois que la décision a été prise d'attribuer une subvention, le ou les bénéficiaires se voient proposer un contrat basé sur le contrat type de subvention (annexe G des présentes lignes directrices). En signant le formulaire de demande (annexe A des présentes lignes directrices), les demandeurs acceptent, si la subvention leur est attribuée, les conditions contractuelles du contrat type de subvention. Si le coordonnateur est une organisation dont les piliers ont été évalués positivement, il signe une convention de contribution fondée sur le contrat type de contribution. Dans ce cas, les références aux dispositions du contrat type de subvention et de ses annexes ne s'appliquent pas. Les références, dans les présentes lignes directrices, au contrat de subvention s'entendent comme des références aux dispositions pertinentes de la convention de contribution.

Marchés d'exécution

Lorsque la mise en œuvre d'une action nécessite la passation de marchés par le ou les bénéficiaires et les éventuelles entités affiliées, ces marchés doivent être attribués conformément à l'annexe IV du contrat type de subvention (annexe G des présentes lignes directrices).

Dans ce contexte, il convient d'opérer une distinction entre l'attribution de marchés d'exécution et la sous-traitance de parties de l'action décrite dans la proposition, à savoir dans la description de l'action jointe au contrat de subvention, la sous-traitance étant soumise à des restrictions supplémentaires (voir les conditions générales figurant dans le contrat type de subvention).

Attribution de marchés d'exécution : les marchés d'exécution concernent l'acquisition, par les bénéficiaires, de services courants et/ou de biens et d'équipements nécessaires dans le cadre de leur gestion de projet ; ils ne couvrent pas l'externalisation de tâches qui font partie de l'action et qui sont décrites dans la proposition, à savoir dans la description de l'action jointe au contrat de subvention.

Sous-traitance : la sous-traitance est la mise en œuvre, par un tiers auquel un ou plusieurs bénéficiaires ont attribué un marché, de tâches spécifiques faisant partie de l'action telle que décrite dans l'annexe du contrat de subvention (voir également les conditions générales figurant dans le contrat type de subvention – annexe G des présentes lignes directrices).

3. LISTE DES ANNEXES

DOCUMENTS À REMPLIR

- Annexe A : Formulaire de demande de subvention (format Word)
A.1 – note succincte de présentation
A.2 – formulaire de demande complète
- Annexe B : Budget (format Excel)
- Annexe C : Cadre logique (format Excel)
- Annexe D : Formulaire «entité légale»
- Annexe E : Formulaire «Signalétique financier»
- Annexe F : Formulaire d'enregistrement PADOR (SEULEMENT S'IL EST IMPOSSIBLE DE S'ENREGISTRER DANS PADOR)
- Annexe H : Déclaration sur l'honneur
- Annexe L : Questionnaire d'autoévaluation sur l'EAHS

DOCUMENTS POUR INFORMATION⁵²

- Annexe G : Contrat type de subvention
- Annexe II : Conditions générales
 - Annexe IV : Règles d'attribution 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 termes de référence pour une vérification des dépenses d'un contrat de subvention conclu dans le cadre des actions extérieures de l'UE
 - Annexe IX : Modèle standard de transfert de propriété des actifs
- Annexe I : Taux des indemnités journalières (per diem), disponibles à l'adresse suivante:
https://international-partnerships.ec.europa.eu/funding-and-technical-assistance/guidelines/managing-project/diem-rates_fr
- Annexe J : Informations relatives au régime fiscal applicable aux contrats de subvention signés dans le cadre de l'appel à propositions
- Annexe K : Lignes directrices pour l'évaluation des options simplifiées en matière de coûts

Liens utiles :

Lignes directrices – Gestion du cycle de projet

https://ec.europa.eu/international-partnerships/funding/managing-project_fr

Mise en œuvre des contrats de subvention

Guide de l'utilisateur

<https://wikis.ec.europa.eu/pages/viewpage.action?pageId=48169235>

Manuel pour la gestion financière

https://ec.europa.eu/international-partnerships/financial-management-toolkit_fr

Nota bene: le manuel ne fait pas partie du contrat de subvention et n'a pas de valeur légale. Il offre simplement des orientations générales et peut différer, sur certains détails, du contrat de subvention signé. Afin de garantir la conformité avec leurs obligations contractuelles, les bénéficiaires ne doivent pas se fonder exclusivement sur le manuel de gestion financière, mais doivent toujours consulter leurs documents contractuels individuels.

* * *

⁵² Ces documents devraient également être publiés par l'administration contractante.