



Administration contractante : L'Ordonnateur National du FED,
représenté par l'Unité de Gestion du Cadre de Partenariat avec l'Union
européenne

Consolidation de la paix au Bénin à travers la prévention de l'extrémisme
violent

Lignes directrices
à l'intention des demandeurs de subventions

Ligne budgétaire BJ/FED/040-886 _ 11^{ème} Fonds européen de
développement

Référence : EuropeAid/174-226/FED/ACT/BJ

Date limite de soumission de la **demande complète : 04 juillet 2022**

Avertissement

Il s'agit d'un appel à propositions ouvert, dans le cadre duquel tous les documents (note succincte de présentation et demande complète) doivent être soumis en même temps. Dans un premier temps, seules les notes succinctes de présentation sont évaluées. Par la suite, les demandes complètes des demandeurs chefs de file présélectionnés seront évaluées. 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.

Table des matières

1. CONSOLIDATION DE LA PAIX AU BENIN A TRAVERS LA PREVENTION DE L'EXTREMISME VIOLENT	4
1.1. Contexte.....	4
1.2. Objectifs du programme et priorités	4
1.3. Montant de l'enveloppe financière mise à disposition par l'administration contractante	5
2. REGLES APPLICABLES AU PRESENT APPEL A PROPOSITIONS	8
2.1. Critères d'éligibilité.....	8
2.1.1. Éligibilité des demandeurs (demandeur chef de file et codemandeurs)	8
2.1.2. Entités affiliées.....	10
2.1.3. Associés et contractants	11
2.1.4. Actions éligibles : actions pour lesquelles une demande peut être présentée	12
2.1.5. Éligibilité des coûts : coûts pouvant être inclus	15
2.1.6. Clauses déontologiques et code de conduite	18
2.2. Présentation de la demande et procédures à suivre.....	20
2.2.1. Formulaires de demande	20
2.2.2. Où et comment envoyer les demandes ?	21
2.2.3. Date limite de soumission des demandes	22
2.2.4. Autres informations sur les demandes.....	23
2.3. Évaluation et sélection des demandes.....	23
2.4. Soumission des pièces justificatives	30
2.5. Notification de la décision de l'administration contractante	30
2.5.1. Contenu de la décision	30
2.5.2. Calendrier indicatif.....	31
2.6. Conditions de la mise en œuvre après la décision de l'administration contractante d'attribuer une subvention.....	31
3. LISTE DES ANNEXES	33

1. CONSOLIDATION DE LA PAIX AU BENIN A TRAVERS LA PREVENTION DE L'EXTREMISME VIOLENT

1.1. CONTEXTE

Avec une population d'environ 11,88 millions d'habitants (2019) et un PIB estimé à 15,65 milliards de dollars en 2020, le Bénin relève de la catégorie des Pays les Moins Avancés (PMA). Le taux de pauvreté était à 45.9% en 2020. La crise de la COVID-19, a fortement impacté le PIB réel qui a baissé à 3,8 % en 2020. Les dépenses publiques ont été le principal moteur de la croissance et l'inflation a atteint 3% en fin 2020 avec la hausse des prix des denrées alimentaires.

Le Bénin couvre une superficie de 114 763 Km² avec 121 km de côte le long du golfe de Guinée et partage 1989 km de frontières terrestre avec le Togo à l'Ouest, le Nigeria à l'Est, le Burkina Faso au Nord-Ouest et le Niger à l'extrême Nord, le Bénin possède 121 kilomètres de côte le long du golfe de Guinée.

En dépit de la situation des pays limitrophes du nord (Le Niger, le Burkina et le Nigeria) qui constituent spécifiquement des cibles privilégiées de djihadistes dont les plus remarquables sont Al Qaïda au Maghreb Islamique (AQMI) et Boko Haram, le Bénin se caractérise encore aujourd'hui par sa stabilité, et n'a pas été directement affecté par des manifestations d'extrémisme violent. La porosité des frontières le rend particulièrement vulnérable aux risques sécuritaires et aux phénomènes de radicalisation et de l'extrémisme violent. Depuis 2019, le Bénin subit ainsi des attaques notamment avec l'enlèvement de deux touristes français et l'assassinat de leur guide en mai 2019 dans le parc de Pendjari, l'attaque meurtrière du poste avancé de Kérékou à la frontière du Burkina Faso et les fréquentes incursions dans les communes du Borgou, de l'Alibori attribuées à des individus non identifiés en provenance du Nigeria.

Dans le cadre du programme de prévention de l'extrémisme violent en Afrique de l'Ouest et dans le Bassin du Lac Tchad (PPREVUE-II) financé par l'Instrument contribuant à la stabilité et la paix de l'UE, une étude a été menée en mai et juin 2018 sur les risques et facteurs potentiels de radicalisation et d'extrémisme violent dans quatre départements situés dans la partie septentrionale du Bénin (Alibori, Borgou, Atacora et Donga). Cette étude a révélé la menace de l'extrémisme violent aggravé par des facteurs intérieurs auxquels s'ajoutent des risques de contagion régionale.

Fort des recommandations de cette étude, et pour répondre à la volonté des décideurs de prévenir le phénomène et d'en traiter les causes profondes, l'Union européenne appuie le financement d'un programme pilote de prévention de la radicalisation et de l'extrémisme violent dans trois zones du Bénin exposées au risque Nikki-Pèrèrè (département du Borgou), Malanville-Ségbana (département de l'Alibori) et Djougou-Bassila (département de la Donga). Cette initiative s'inscrit dans la logique des priorités des politiques de l'UE en matière de paix, de stabilisation et de prévention des conflits, reflétées dans sa stratégie globale de politique étrangère et de sécurité qui appelle à davantage d'implication de la société civile afin de renforcer la résilience sociétale et d'alimenter les changements positifs dans des contextes affectés par les conflits, les fragilités et caractérisés par une faible gouvernance.

Cet appel à propositions s'inscrit dans le cadre de cette initiative et ambitionne d'impliquer convenablement les acteurs de la société civile dans la mise en place de stratégies efficaces et concertées de prévention de l'extrémisme violent d'une part, et d'autre part de travailler à l'insertion socio-économique des populations vulnérables les plus exposées au risque d'extrémisme violent, en particulier les jeunes et les femmes.

1.2. OBJECTIFS DU PROGRAMME ET PRIORITES

Le présent appel à propositions a pour **objectif général** : de Prévenir l'extrémisme violent dans les zones frontalières du Bénin les plus exposées au risque.

Le présent appel à propositions a pour **objectif(s) spécifique(s) de** :

- 1- Renforcer la participation et l'implication coordonnées des acteurs de la société civile dans la prévention de la radicalisation et de l'extrémisme violent
- 2- Participer à la mise en place de mesures barrières contre la communication violente par la réintégration économique et sociale des personnes vulnérables au discours extrémiste

Le présent appel à propositions a pour priorité(s) :

- 1- Soutenir et renforcer les capacités des organisations de la société civile et leurs initiatives visant la promotion d'une culture de dialogue, l'éducation à la citoyenneté et la prévention de l'extrémisme violent ;
- 2- Renforcer les capacités des médias (notamment les radios communautaires) en matière de prévention de l'extrémisme violent ;
- 3- Renforcer les capacités professionnelles et économiques des groupes vulnérables (jeunes et femmes).

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

Le montant indicatif global mis à disposition au titre du présent appel à propositions s'élève à **2,3 millions EUR**. L'administration contractante se réserve le droit de ne pas allouer la totalité des fonds disponibles.

Cet appel à propositions est retenu pour la mise en œuvre des trois (03) produits suivants du programme :

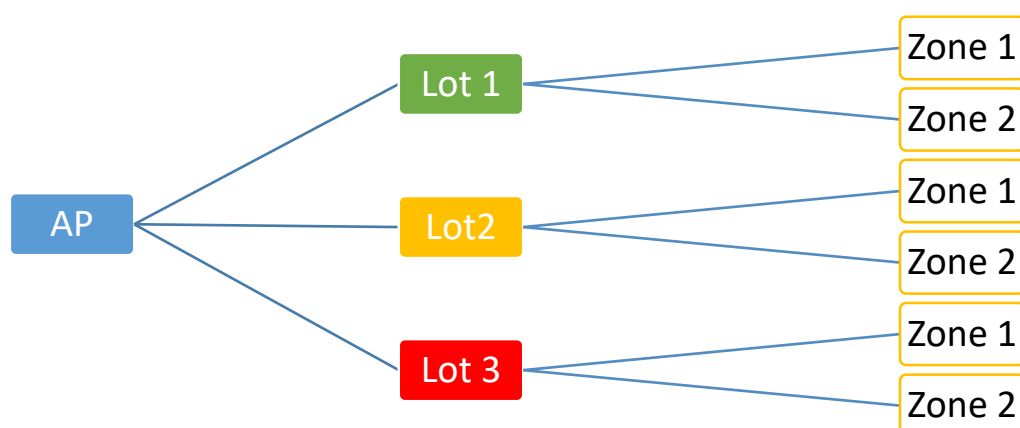
- P2 : Les capacités des organisations de la société civile et leurs initiatives visant la promotion d'une culture de dialogue, l'éducation à la citoyenneté et la prévention de l'extrémisme violent sont soutenues et renforcées (lot 1 dans le cadre de cet appel)
- P3 : Les capacités des médias (notamment les radios communautaires) en matière de prévention du phénomène d'extrémisme violent sont renforcées (lot 2 dans le cadre de cet appel)
- P4 : Les capacités professionnelles et économiques des groupes vulnérables (jeunes et femmes) sont développées et renforcées (lot 3 dans le cadre de cet appel)

Trois (03) lots sont retenus. Soit un lot par produit.

Chaque lot adresse deux (02) zones réparties comme suit :

Zone 1 : Alibori

Zone 2 : Borgou et Donga



Enveloppe indicative par lot/ventilation géographique :

La répartition indicative de l'enveloppe global par lot et zone se présente comme suit :

Budget /lot	Budget / Zone	Budget total
Budget lot 1 : 750.000€	Zone 1: 350.000€	<u>2,3M€</u>
	Zone 2: 400.000€	
Budget lot 2: 600.000€	Zone 1: 250.000€	
	Zone 2: 350.000€	
Budget lot 3: 950.000€	Zone 1: 400.000€	
	Zone 2: 550.000€	

Si l'enveloppe financière prévue 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 réaffecter les fonds inutilisés à un autre lot/d'autres lots.

Montant des subventions

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

Lot 1 : Les capacités des organisations de la société civile et leurs initiatives visant la promotion d'une culture de dialogue, l'éducation à la citoyenneté et la prévention de l'extrémisme violent sont soutenues et renforcées

Lot 1 – zone 1

- montant minimum : 300.000 EUR
- montant maximum: 350.000 EUR

Lot 1 – zone 2 :

- montant minimum: 350.000 EUR
- montant maximum: 400.000 EUR

Lot 2 : Les capacités des médias (notamment les radios communautaires) en matière de prévention du phénomène d'extrémisme violent sont renforcées

Lot 2 – zone 1

- montant minimum: 200.000 EUR
- montant maximum: 250.000 EUR

Lot 2 – zone 2

- montant minimum: 300.000 EUR
- montant maximum: 350.000 EUR

Lot 3 : Les capacités professionnelles et économiques des groupes vulnérables (jeunes et femmes) sont développées et renforcées

Lot 3- Zone 1

- montant minimum: 350.000 EUR
- montant maximum: 400.000 EUR

Lot 3- Zone 2

- montant minimum: 500.000 EUR
- montant maximum: 550.000 EUR

Résumé :

Lot	Lot 1		Lot 2		Lot 3	
Produit	P2		P3		P4	
Zone	Zone 1	Zone 2	Zone 1	Zone 2	Zone 1	Zone 2
Budget	350.000€	400.000€	250.000€	350.000€	400.000€	550.000€
Montant minimum de la subvention	300.000€	350.000€	200.000€	300.000€	350.000€	500.000€
Montant maximal de la subvention	350.000€	400.000€	250.000€	350.000€	400.000€	550.000€

Toute 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 :

Si le demandeur est une Organisation de la Société Civile (OSC) béninoise :

- pourcentage minimum: **50 %** du total des coûts éligibles de l'action.
- pourcentage maximum: **95 %** du total des coûts éligibles de l'action (voir également section 2.1.4).

Si le demandeur est une Organisation de la Société Civile (OSC) établie dans un État membre de l'UE :

- pourcentage minimum: **50 %** du total des coûts éligibles de l'action.
- pourcentage maximum: **75 %** du total des coûts éligibles de l'action (voir également section 2.1.4).

Important : Le budget réservé à la réalisation d'activités de renforcement des compétences ne doit pas dépasser 25% du total des coûts éligibles de l'action.

Le solde (c'est-à-dire la différence entre le coût total de l'action et le montant demandé à l'administration contractante) doit être financé par des sources autres que le budget de l'Union européenne ou le Fonds européen de développement¹.

¹ 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.

2. REGLES APPLICABLES AU PRESENT APPEL A PROPOSITIONS

Les présentes lignes directrices définissent les règles de soumission, de sélection et de mise en œuvre des actions financées dans le cadre du présent appel à propositions, conformément aux dispositions du PRAG, qui s'applique au présent appel (disponible sur internet à l'adresse suivante: <http://ec.europa.eu/europeaid/prag/document.do?locale=fr>)².

2.1. CRITERES D'ELIGIBILITE

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

(1) les acteurs (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 (2.1.4.):

- les actions susceptibles de bénéficier d'une subvention ;

(3) les coûts (2.1.5):

- 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**
- n'avoir aucun but lucratif **et**
- être une Organisation de la Société Civile (OSC) constituée conformément à la législation en vigueur au dans le pays concerné ; **et**

² Veuillez noter qu'un demandeur chef de file (coordonnateur) dont les piliers ont été évalués positivement par la Commission européenne et qui se voit accorder une subvention ne signe pas le contrat type de subvention publié avec les présentes lignes directrices, mais une convention de contribution fondée sur le modèle de convention de contribution. Dans les présentes lignes directrices et dans les autres documents concernant le présent appel à propositions, toutes les références au contrat type de subvention s'entendent comme des références aux dispositions pertinentes du modèle de convention de contribution.

- être établi en³ République du Bénin ou dans un État membre de l'Union européenne depuis au moins trois ans à la date de la soumission de la proposition; **et** ^{4,5}
- être directement chargé de la préparation et de la gestion de l'action avec le ou les codemandeurs et l'entité ou les entités affiliées, et non agir en tant qu'intermédiaire ; **et**
- être capable de démontrer sa capacité à mettre en œuvre des projets de taille similaire à la subvention demandée.

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 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 qui ont été placés sur la liste de réserve sont tenus de déclarer, au moyen d'une déclaration sur l'honneur signée (annexe A14 du PRAG), qu'ils ne se trouvent pas dans une des situations d'exclusion. Pour les subventions inférieures ou égales à 15 000 EUR, aucune déclaration sur l'honneur n'est requise. Voir section 2.4.

Dans la partie B, section 8, 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 Le lieu d'établissement est déterminé sur la base des statuts de l'organisation, qui doivent montrer que l'organisation a été créée par un acte relevant du droit interne du pays concerné et que son siège social est situé dans un pays éligible. À cet égard, aucune entité juridique dont les statuts ont été établis dans un autre pays ne peut être considérée comme une organisation locale éligible, même si les statuts sont enregistrés localement ou si un « protocole d'accord » a été conclu.

⁴ Si Israël est un pays éligible, insérez le texte suivant : [Pour les entités israéliennes, il convient de suivre les lignes directrices relatives à l'éligibilité des entités israéliennes établies dans les territoires occupés par Israël depuis juin 1967 et des activités qu'elles y déploient aux subventions, prix et instruments financiers financés par l'UE à partir de 2014 (JO C 205 du 19.7.2013, p. 9).]

⁵ [Pour les engagements financés au moyen d'un acte de base au titre du cadre financier pluriannuel pour les années 2014-2020 ou de cadres financiers pluriannuels précédents, du 11^e FED ou de FED précédents :
Pour les demandeurs britanniques: veuillez noter qu'à la suite de l'entrée en vigueur, le 1^{er} février 2020, de l'accord de retrait entre l'UE et le Royaume-Uni*, et notamment de son article 127, paragraphe 6, et de ses articles 137 et 138, les références aux personnes physiques ou morales résidant ou établies dans un État membre de l'Union européenne et les références aux biens provenant d'un pays éligible tels qu'ils sont définis dans le règlement (UE) n° 236/2014** et à l'annexe IV de l'accord de partenariat ACP-UE*** s'entendent comme incluant, respectivement, les personnes physiques ou morales résidant ou établies au Royaume-Uni et les biens provenant du Royaume-Uni****. Lesdites personnes et lesdits biens sont par conséquent éligibles dans le cadre du présent appel.

* Accord sur le retrait du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord de l'Union européenne et de la Communauté européenne de l'énergie atomique.

** Règlement (UE) n° 236/2014 du Parlement européen et du Conseil du 11 mars 2014 énonçant des règles et des modalités communes pour la mise en œuvre des instruments de l'Union pour le financement de l'action extérieure.

*** Annexe IV de l'accord de partenariat ACP-UE, telle que révisée par la décision n° 1/2014 du Conseil des ministres ACP-UE (JO L 196 du 3.7.2014, p. 40).

**** Y compris des pays et territoires d'outre-mer entretenant des relations particulières avec le Royaume-Uni, mentionnés dans la quatrième partie et énumérés à l'annexe II du TFUE.]

Si le demandeur chef de file n'est pas établi (siège ou antenne ou bureau) dans l'un des trois départements cibles, il doit agir avec des codemandeurs présents dans la zone où l'action est mise en œuvre, selon les conditions suivantes :

- Le nombre minimal de codemandeurs est de 1 si la proposition est soumise au titre de la zone 1
- Le nombre minimal de codemandeurs est de 2, issus de deux départements différents, si la proposition est soumise au titre de la zone 2.

Pour les demandeurs établis dans un Etat de l'Union européenne, ils doivent agir avec un ou plusieurs codemandeur (s) béninois.

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). Le coordonnateur est l'interlocuteur unique de l'administration contractante. Il représente les éventuels autres bénéficiaires et agit en leur nom. Il coordonne l'élaboration et la mise en œuvre de l'action.

Codemandeur(s)

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 à l'exception du dernier critère (**capacité à mettre en œuvre des projets de taille similaire à la subvention demandée.**).

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

Si le contrat de subvention leur est attribué, les éventuels codemandeurs deviennent les bénéficiaires dans le cadre de l'action (avec le coordonnateur).

- (3) En outre, veuillez noter que les marchés ne peuvent être attribués à des demandeurs figurant sur les listes de mesures restrictives de l'UE, ni signés avec ceux-ci (voir section 2.4 du PRAG).

2.1.2. 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 rang). Ce qui précède est valable pour les autres niveaux de contrôle ;
 - des entités contrôlant 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 les entités affiliées proposées sont membres, ou bien le

demandeur est membre de la même entité (par exemple, un réseau, une fédération ou une association) que les entités affiliées proposées.

D'une manière générale, le lien structurel ne doit pas être limité à l'action, ni établi aux seules fins de la mise en œuvre de cette dernière. Il doit donc exister indépendamment de l'attribution de la subvention. Il devrait 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 entités qui ont conclu un contrat ou un contrat de sous-traitance (passation de marchés publics) avec un demandeur, agissent en tant que concessionnaires ou délégataires de services publics pour un 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 avec lui;
- 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 requis 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.

Celle 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 à laquelle il participe.

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 qui s'appliquent au demandeur chef de file et aux codemandeurs. Elles doivent signer la déclaration les concernant qui figure dans la partie B, section 5, du formulaire de demande de subvention.

2.1.3. Associés et contractants

Les entités suivantes ne sont ni des demandeurs ni des entités affiliées et elles n'ont pas à signer le « mandat pour le codemandeur » ni la «déclaration relative aux entités affiliées»:

- Associés

D'autres organisations ou personnes peuvent être associées à l'action. Ces 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 la partie B, section 6, 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.

2.1.4. Actions éligibles : actions pour lesquelles une demande peut 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 18 mois ni excéder 24 mois.

Secteurs ou thèmes

Les secteurs / thèmes concernés par cet appel sont :

- ✓ Dispositifs civils de construction de la paix, et de prévention et de règlement des conflits
- ✓ Participation démocratique et société civile
- ✓ Médias et liberté de l'information
- ✓ Droits de la personne
- ✓ Élimination de la violence à l'égard des femmes et des filles
- ✓ Développement socio-économique local

Lieu(x) d'exécution

Les actions doivent être mises en œuvre dans les régions suivantes :

Zone 1 : Alibori (Malanville et Ségbana) ;

Zone 2 : Borgou (Nikki et Pèrèrè) et Donga (Djougou et Bassila).

Types d'action (à titre indicatif)

- Promotion de la tolérance et du multiculturalisme
- Renforcement des capacités des acteurs de la société de matière de paix et de lutte contre l'extrémisme violent
- Sensibilisation /Éducation à la tolérance, cohabitation pacifique et lutte contre l'extrémisme violent
- Engagement civique des jeunes
- Promotion de la coopération et de la cohabitation pacifique
- Autonomisation socio-économique des jeunes et des femmes.
- Insertion socio-économique des personnes vulnérables
- Coaching et Mentorat des populations vulnérables au radicalisme

Les types d'action suivants ne sont pas éligibles :

- 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;

Types d'activité

Activités à titre indicatif (Lots 1 et 2)

- Organiser des ateliers de capitalisation d'expériences ;
- Mettre en réseau les associations qui s'intéressent à la thématique de l'appel et promouvoir le rôle des jeunes et femmes à leur sein ;
- Renforcer les capacités des associations locales pour en faire des acteurs actifs en matière de prévention contre l'extrémisme violent ;
- Renforcer les capacités des médias locaux pour en faire des acteurs actifs en matière de prévention contre l'extrémisme violent ;
- Organiser des actions de terrain portant sur la prévention de conflit, le dialogue socio-sécuritaire, la citoyenneté et le civisme ;
- Produire des articles de presse positifs contre les discours de haine et l'endoctrinement ;
- Organiser des formations au profit des journalistes locaux sur le respect mutuel, la cohabitation pacifique et la prévention de l'extrémisme violent ;
- Appuyer des Initiatives locales de la société civile visant la promotion d'une culture de dialogue, l'éducation à la citoyenneté et la prévention de l'extrémisme violent ;
- Appuyer des Initiatives locales de la société civile visant l'amélioration des conditions de vie des populations exposées au radicalisme ;
- Organiser Activités culturelles et citoyennes sur le respect mutuel et la cohabitation pacifique ;
- Installer des radios communautaires dans les communes dépourvues ;
- Élaborer et mettre en place un programme de mise à niveau des radios communautaires ;
- Organiser des causeries et débats publics autour des questions de citoyenneté et de préventions des risques de conflits dans les zones frontalières dans les langues locales ;
- Appuyer les associations de jeunes et de femmes menant de petites initiatives touchant leur vie quotidienne et ancrées dans leur contexte local ;
- Développer les compétences de vie et des capacités pour les jeunes leaders ;
- Réaliser des actions/ projets dans le milieu scolaire pour faire face à la violence et promouvoir la tolérance et le dialogue ;
- Organiser des émissions de radios, notamment pour les jeunes et les femmes, sur la citoyenneté et à la lutte contre les différentes formes d'endoctrinement ;
- Mettre en place des dispositifs intégrés d'accueil, d'écoute et d'alerte des populations vulnérables afin de mieux gérer les frustrations et la marginalisation pouvant déboucher sur la radicalisation et l'extrémisme violent ;
- Organiser des actions de promotion et diffusion de la citoyenneté démocratique sur le respect mutuel et la cohabitation pacifique à travers l'art, le théâtre, la musique, la culture et la protection de l'éco-environnement ;

Les activités avec des groupes religieux pour promouvoir et intégrer le discours religieux dans une culture démocratique ainsi que la culture du respect des femmes sont également souhaitées.

Activités à titre indicatif (Lot 3)

- Réaliser des études de marchés dans les zones cibles du projet afin d'orienter utilement les jeunes (femmes et hommes) ;
- Réaliser des études d'opportunités d'affaires sur le plan local ;
- Réaliser des études d'opportunités d'emploi des jeunes ;
- Réaliser une analyse du marché du travail et de l'emploi sur le plan local ;
- Organiser des rencontres multi-acteurs pour améliorer le climat des affaires sur le plan local ;
- Appuyer la mise en place /mise à niveau des centres de formation ;
- Organiser des cycles de formation/ reconversion notamment au profit des personnes à risque de radicalisation et d'extrémisme violent ;
- Appuyer des actions d'autonomisation économique notamment au profit des jeunes et des femmes ;
- Financer des activités socio-économiques ;
- Restructurer des filières à fort potentiel économique ;
- Créer ou accompagner des coopératives de jeunes vulnérables ;
- Accompagner les jeunes entrepreneurs dans le développement de leurs affaires notamment dans le processus d'installation à travers la mise en place d'équipements.

Soutien financier à des tiers⁶

Les demandeurs doivent proposer de soutenir des tiers financièrement.

Les demandeurs doivent proposer de soutenir des tiers financièrement pour contribuer à réaliser les objectifs de l'action. Le budget réservé au soutien financier à des tiers (c'est-à-dire le budget total des subventions à attribuer aux tiers hors mesures d'accompagnement) doit être égal ou supérieur à 40 % du budget total de l'action proposée.

Le montant maximal d'un tel soutien financier ne doit pas dépasser 30 000 EUR par tiers, sauf lorsque la réalisation des objectifs des actions serait, autrement, impossible ou exagérément difficile ; dans ce cas, ce plafond peut être dépassé. Un plafond inférieur à 30 000 EUR peut être fixé s'il y a lieu.

Conformément aux présentes lignes directrices, et notamment aux conditions ou restrictions fixées dans la présente section, le demandeur chef de file devrait indiquer obligatoirement, dans la section 2.1.1 du formulaire de demande de subvention :

- (i) l'objectif général, les objectifs spécifiques et les produits⁷ (c'est-à-dire les résultats) à atteindre au moyen du soutien financier;
- (ii) les différents types d'activité éligibles à un soutien financier, sur la base d'une liste exhaustive;
- (iii) les types de personnes ou les catégories de personnes susceptibles de recevoir un soutien financier;
Dans le cadre du LOT 3 on peut prévoir des appuis financiers à des personnes physiques.
- (iv) les critères permettant de sélectionner ces entités et de leur octroyer le soutien financier ;
- (v) les critères permettant de déterminer le montant exact du soutien financier octroyé à chaque tiers et;
- (vi) le montant maximal pouvant être octroyé.

⁶ Ces tiers ne sont ni des entités affiliées, ni des associés ni des contractants.

⁷ Selon la définition établie par le CAD de l'OCDE, la notion de « résultats » inclut l'« impact » (objectif général), les « effets » (objectifs spécifiques) et les « produits ».

En tout état de cause, les conditions obligatoires fixées ci-dessus pour l’octroi d’un soutien financier [points i) à vi)] doivent être strictement définies dans le contrat de subvention afin d’éviter que ce soutien financier soit attribué de façon discrétionnaire.]

- Dans le cas de soutien financier à des tiers, les critères d’éligibilité de ces derniers devront être les suivants :
 - Être de nationalité béninoise ; et
 - Être établi au Bénin dans la zone au titre de laquelle le financement a été alloué. Un travail de sélection des territoires d’intervention est à mener conjointement avec l’agence béninoise de gestion intégrée des frontières (ABeGIEF) avant le lancement de l’appel à propositions (subvention aux tiers) ; et
 - Ne pas avoir bénéficié de subvention dans le cadre de cet appel (ni en tant que demandeur chef de file ni en tant que codemandeur) ; et
 - Être directement chargés de la préparation de la proposition ; et
 - Agir individuellement ou en consortium.
- **Un tiers ne peut bénéficier que d’une subvention dans le cadre des subventions prévues aux tiers.**

Visibilité

Les demandeurs doivent prendre toutes les mesures nécessaires pour faire savoir que l’Union européenne a financé ou cofinancé l’action. Dans la mesure du possible, les actions totalement ou partiellement financées par l’Union européenne doivent comprendre des activités d’information et de communication destinées à sensibiliser des publics spécifiques ou généraux aux raisons de ces actions et du soutien de l’UE en leur faveur dans le pays ou la région concernée, ainsi qu’aux résultats et à l’impact de ce soutien.

Les demandeurs doivent respecter les objectifs et les priorités et garantir la visibilité du financement de l’UE (se reporter au manuel de communication et de visibilité des actions extérieures financées par l’UE, établi et publié par la Commission européenne, qui peut être consulté à l’adresse suivante: https://ec.europa.eu/international-partnerships/system/files/communication-visibility-requirements-2018_fr.pdf).

Nombre de demandes et de subventions par demandeur/entité affiliée

Le demandeur chef de file ne peut pas soumettre plus **d’une (01)** demande par lot dans le cadre du présent appel à propositions.

Le demandeur chef de file ne peut pas se voir attribuer plus d’une **(01)** 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 concernant le même lot.

Un codemandeur/une entité affiliée ne peut pas être un codemandeur ou une entité affiliée dans plus de **01** demande par lot dans le cadre du présent appel à propositions.

Un codemandeur/une entité affiliée ne peut pas se voir attribuer plus de 01 subvention [par lot] au titre du présent appel à propositions.

2.1.5. Éligibilité des coûts : coûts pouvant être inclus

Les contributions de l’Union au titre du présent appel à propositions prennent la forme suivante :

Le remboursement des coûts éligibles, qui peut prendre les formes suivantes, ou une combinaison de celles-ci :

- i) les frais effectivement supportés par le ou les bénéficiaires et l'entité ou les entités affiliées ;
- ii) une ou plusieurs options simplifiées en matière de coûts (voir ci-dessous).

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 (OSC) peuvent prendre les formes suivantes :

- **coûts unitaires:** couvrent tout ou partie des catégories spécifiques de coûts éligibles qui sont clairement fixées 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 fixées à l'avance;
- **financement à taux forfaitaire:** couvre des catégories spécifiques de coûts éligibles qui sont clairement fixées à l'avance par l'application d'un pourcentage défini ex ante. Cette forme ne s'applique pas aux OSC basées sur les produits ou les résultats.

Les options simplifiées en matière de coûts sont divisées en deux catégories :

1/ les « OSC basées sur les produits ou les résultats » : cette catégorie inclut les coûts liés aux produits, aux résultats, aux activités et aux éléments livrables dans le cadre d'un projet donné (par exemple la fixation d'un montant forfaitaire pour l'organisation d'une conférence, l'obtention d'un produit donné ou la réalisation d'une activité donnée). Dans la mesure du possible et s'il y a lieu, les montants forfaitaires et les coûts unitaires sont calculés de manière à permettre leur paiement lorsque des produits/résultats concrets sont obtenus. Ce type d'OSC peut être proposé par le bénéficiaire (aucun seuil n'est applicable) au stade de la proposition (formulaire de demande de subvention – demande complète). Si le comité d'évaluation et l'administration contractante ne sont pas convaincus par la justification fournie, un remboursement sur la base des frais effectivement supportés est toujours possible ;

2/ les « autres OSC » : cette seconde catégorie couvre les options simplifiées en matière de coûts intégrées dans les pratiques du bénéficiaire en matière de comptabilité analytique, si elles sont acceptées par les autorités nationales dans le cadre de systèmes de financement comparables. Dans ce cas, le bénéficiaire de la subvention doit prouver que l'autorité nationale a accepté les pratiques en matière de comptabilité analytique et préciser le contexte dans lequel cette acceptation a eu lieu. Le comité d'évaluation déterminera si le système de financement est comparable. Pour obtenir le remboursement de cette catégorie d'OSC, le bénéficiaire renvoie aux systèmes de financement comparables des autorités nationales dans la feuille de justification du budget (annexe B). Si le comité d'évaluation et l'administration contractante ne sont pas convaincus par la justification fournie, un remboursement sur la base des frais effectivement supportés est toujours possible.

Les montants ou taux doivent être basés sur des estimations utilisant des données objectives, telles que des données statistiques, ou tout autre moyen objectif, ou se référant à des données historiques certifiées ou vérifiables des demandeurs ou des entités affiliées. La détermination des OSC est également possible au moyen d'un « jugement d'expert », fourni par des experts disponibles en interne ou obtenu conformément à la réglementation applicable. Les experts sont soit des contrôleurs des comptes ou des experts-comptables mandatés, soit des membres du personnel de l'administration contractante, mais il ne peut s'agir de membres du personnel du bénéficiaire. Les méthodes utilisées pour déterminer les montants ou les taux des coûts unitaires, les montants forfaitaires ou les taux forfaitaires doivent remplir les critères énoncés dans l'annexe K et faire en sorte, en particulier, que les coûts soient relativement proches de ceux effectivement supportés par le ou les bénéficiaires et les entités affiliées, qu'ils soient conformes à leurs pratiques en matière de comptabilité analytique, qu'aucun bénéfice ne soit réalisé et qu'ils ne soient pas déjà couverts par d'autres sources de financement (absence de double financement). Veuillez consulter 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 », « TAUX FORFAITAIRE » dans la colonne « Unité » (voir l'exemple dans l'annexe K).

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

- décrire les informations et les méthodes utilisées pour déterminer les montants des coûts unitaires, les montants forfaitaires et/ou les taux forfaitaires, indiquer à quels coûts ils se réfèrent, etc. pour les OSC basées sur les produits ou les résultats;
- expliquer clairement les formules utilisées pour le calcul du montant final éligible pour les OSC basées sur les produits ou les résultats;
- renvoyer aux systèmes de financement comparables des autorités nationales pour les autres OSC.

Lorsque des OSC sont proposées, le comité d'évaluation et l'administration contractante décident s'ils acceptent 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 et l'administration contractante ne sont pas convaincus 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 du financement qui peut être autorisé par l'administration contractante sur la base d'options simplifiées en matière de coûts. Les autres OSC ne peuvent être proposées que si elles ont été préalablement acceptées par les autorités nationales dans le cadre de systèmes de financement comparables.

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'éclaircissement 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 OSC 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 l'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 coûts indirects supportés pendant la mise en œuvre de l'action peuvent être éligibles à un financement à taux forfaitaire, à hauteur de 7 % au maximum du total estimé des coûts directs éligibles. Ils sont éligibles pour autant qu'ils n'incluent pas de frais 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. Étant donné que les contributions en nature n'impliquent 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 cela est autorisé).

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

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 au point 7.5 des conditions générales du contrat type de subvention, au plus tard à la fin de l'action;
- les pertes de change;
- les crédits à des tiers;
- le coût des rémunérations du personnel des administrations nationales.

2.1.6. <i>Clauses déontologiques et code de conduite</i>

a) Absence de conflit d'intérêts

Le demandeur ne peut se trouver dans aucune situation de conflit d'intérêts ni avoir aucun lien de type équivalent avec d'autres demandeurs ou d'autres parties au projet. Toute tentative d'un demandeur visant à se procurer des informations confidentielles, à conclure des ententes illicites avec ses concurrents ou à influencer le comité d'évaluation ou l'administration contractante au cours de la procédure d'examen, de clarification, d'évaluation et de comparaison des demandes entraînera le rejet de sa demande et l'expose à 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 voient attribuer un marché ou une subvention respectent la législation environnementale, notamment les accords multilatéraux en matière environnementale, ainsi que les normes fondamentales en matière de travail applicables, telles que définies dans les conventions pertinentes de l'Organisation internationale du travail (notamment 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 pour 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 les entités affiliées) autres que i) les personnes physiques, ii) les entités ayant fait l'objet d'une évaluation des piliers et iii) les gouvernements et autres organismes publics dont la demande a été provisoirement sélectionnée ou qui sont inscrits sur une liste de réserve évaluent leur politique interne de lutte contre l'exploitation, les abus et le harcèlement sexuels (EAHS) au moyen d'un questionnaire d'autoévaluation (annexe L). Pour les subventions inférieures ou égales à 60 000 EUR, aucune autoévaluation n'est requise. Ce questionnaire d'autoévaluation n'est pas pris en considération dans l'évaluation de la demande complète par l'administration contractante, mais constitue une exigence administrative. Voir section 2.5.6 du PRAG.

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. Aux fins de la présente disposition, on entend par « pratique de corruption » toute offre de paiement illicite, de présent, de gratification ou de commission à quelque personne que ce soit à titre d'incitation ou de récompense pour qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir des actes ayant trait à l'attribution d'une subvention ou à l'exécution d'un contrat déjà conclu avec l'administration contractante.

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 marché 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 comportements frauduleux sont découverts après l'attribution du marché, l'administration contractante peut s'abstenir de conclure le contrat.

2.2. PRESENTATION DE LA DEMANDE ET PROCEDURES A SUIVRE

2.2.1. *Formulaire de demande*

Les demandes doivent être soumises conformément aux instructions sur la note succincte de présentation et la demande complète contenues dans le formulaire de demande de subvention joint aux présentes lignes directrices (annexe A). Les demandeurs chefs de file doivent respecter scrupuleusement le format du formulaire de demande de subvention et compléter les paragraphes et les pages dans l'ordre.

Les demandeurs doivent soumettre leur demande en français. Veuillez remplir le formulaire de demande complète aussi soigneusement et clairement que possible afin de faciliter son évaluation.

Toute erreur ou incohérence majeure relative aux points mentionnés dans les instructions pour l'élaboration de la note succincte de présentation ou toute incohérence majeure dans la demande (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 seuls le formulaire de demande de subvention et les annexes publiées qui doivent être complétées (budget, cadre logique) seront évalués. Il est par conséquent très important que ces documents contiennent TOUTES les informations pertinentes concernant l'action.

Le demandeur chef de file doit également joindre à sa demande le formulaire d'enregistrement PADOR (annexe F) complété pour lui-même, pour chaque codemandeur (le cas échéant) et pour chaque entité affiliée (le cas échéant).

Veuillez noter que les documents suivants doivent être joints au formulaire d'enregistrement PADOR et au formulaire de demande :

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 de l'acte constitutif, 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 un accord-cadre avec la Commission européenne ;
2. le formulaire «entité légale» (annexe D des présentes lignes directrices) dûment rempli et signé par chacun des demandeurs (c'est-à-dire 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 devrait être située dans le pays dans lequel le demandeur chef de file est établi. Si le demandeur chef de file a déjà fourni, dans le passé, un formulaire « signalétique financier » pour un contrat dans le cadre duquel la Commission européenne était chargée des paiements et s'il entend 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 soumis⁸:

Pour les subventions à l'action d'un montant supérieur à 750 000 EUR ou toute subvention de fonctionnement d'un montant supérieur à 100 000 EUR, le demandeur chef de file doit fournir un rapport d'audit produit par un auditeur externe agréé s'il est disponible, et dans tous les cas si un contrôle légal est exigé par le droit de l'Union ou le droit national. Ce rapport certifie les comptes des 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 déclaration sur l'honneur doit être datée et signée, soit à la main, soit au moyen d'une signature électronique qualifiée⁹, par un représentant autorisé du signataire.

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

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

Cette obligation ne concerne pas les organisations internationales.

Cette obligation ne s'applique pas aux établissements d'enseignement secondaire ou supérieur.

Pour les subventions à l'action n'excédant pas 750 000 EUR et les subventions de fonctionnement inférieures à 100 000 EUR, une copie du compte de pertes et profits du demandeur chef de file et du bilan des trois derniers exercices clos au maximum¹⁰. Les éventuels codemandeurs ou entités affiliées ne sont pas tenus de fournir une copie de leur dernier compte.

Les documents doivent être fournis sous la forme d'originaux, ou de photocopies ou versions scannées (montrant, de façon lisible, les cachets, signatures et dates) de ces originaux.

Lorsque ces documents ne sont pas rédigés dans une des langues officielles de l'Union européenne ou dans la langue du pays où l'action est mise en œuvre, une traduction en français 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 la langue française, il est fortement recommandé, pour faciliter l'évaluation, de fournir une traduction en français 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.

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

Aucune annexe supplémentaire ne doit être envoyée.

2.2.2. Où et comment envoyer les demandes ?

Les demandes doivent être soumises en un original et 5 exemplaires au format A4, reliés séparément. Le formulaire complet de demande (partie A : note succincte de présentation et partie B : formulaire de demande complète), le formulaire d'enregistrement PADOR, le budget et le cadre logique doivent également être fournis sous format électronique (Sur une Clé USB) dans un fichier séparé et unique (la demande ne doit pas être

⁸ Aucune pièce justificative ne sera requise pour des demandes de subvention ne dépassant pas 60 000 EUR.

⁹ Veuillez noter que seule une signature électronique qualifiée au sens du règlement (UE) n° 910/2014 (règlement eIDAS) sera acceptée. Règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur et abrogeant la directive 1999/93/CE.

¹⁰ Cette obligation ne s'applique pas aux personnes physiques ayant reçu une bourse ou qui ont le plus grand besoin ou bénéficient d'une aide directe, ni aux entités publiques et aux organisations internationales. Elle ne s'applique pas non plus lorsque les états financiers sont, en pratique, les mêmes documents que le rapport d'audit externe déjà fourni conformément à la section 2.2.1, point 1.

morcelée en plusieurs fichiers). Le fichier électronique doit contenir **exactement la même demande** que la version papier jointe. Les demandes manuscrites ne seront pas acceptées.

La déclaration du demandeur chef de file (partie B, section 8 du formulaire de demande de subvention) doit être agrafée séparément et jointe dans l'enveloppe.

Lorsque des demandeurs chefs de file envoient plusieurs demandes différentes (si cela est autorisé dans les lignes directrices de l'appel), chacune doit être envoyée séparément.

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

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 :

Adresse postale

L'Ordonnateur National du FED- l'Unité de Gestion du Cadre de Partenariat avec l'Union européenne - Ministère de l'Économie et des Finances

Av. Jean Paul II (Route de l'Aéroport)
BP 963 Cotonou - République du Bénin,
Tél. +229 21 30 23 13 - Fax : +229 21 30 13 62

Adresse pour la remise en main propre

L'Ordonnateur National du FED- l'Unité de Gestion du Cadre de Partenariat avec l'Union européenne - Ministère de l'Économie et des Finances

Av. Jean Paul II (Route de l'Aéroport)
BP 963 Cotonou - République du Bénin,
Tél. +229 21 30 23 13 - Fax : +229 21 30 13 62
**Heures d'ouverture : 8h00 – 12h30
14h00- 17h30**

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

Veillez noter que les demandes incomplètes peuvent être rejetées. Il est conseillé aux demandeurs chefs de file de s'assurer que leur demande est complète en utilisant la liste de contrôle (partie B, section 7, du formulaire de demande de subvention).

2.2.3. Date limite de soumission des demandes
--

L'attention des demandeurs est attirée sur le fait qu'il existe deux systèmes différents pour l'envoi des demandes/propositions complètes : l'envoi par la poste ou par messagerie expresse privée, et la remise en main propre.

Dans le premier cas, la demande/proposition complète doit être envoyée avant la date de soumission, le cachet de la poste ou le récépissé de dépôt faisant foi, alors que dans le second cas, c'est l'accusé de réception délivré au moment de la réception de la demande/proposition complète qui fait foi.

La date limite de soumission des demandes est fixée au 04 juillet 2022, 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 pour la réception est fixée au 04 juillet 2022 à 12 heures 00, l'accusé de réception signé et daté faisant foi. Toute demande soumise après la date limite sera automatiquement rejetée.

L'administration contractante peut, pour des raisons d'efficacité administrative, rejeter toute demande remise à temps au service postal mais reçue, pour des raisons échappant au contrôle de l'administration contractante,

après la date effective d’approbation de la première évaluation (celle de la note succincte de présentation), si le fait d’accepter des demandes postées à temps mais arrivées tardivement risque de retarder exagérément la procédure d’attribution ou de remettre en cause des décisions déjà prises et communiquées (voir le calendrier indicatif figurant à la section 2.5.2).

Toute demande soumise après la date limite sera rejetée.

2.2.4. Autres informations sur les demandes

Une séance d’information relative au présent appel à propositions sera organisée de la manière suivante :

VILLE	LIEU	DATE	HEURE
Cotonou	INFOSEC	22/04/2022	10h00
Bohicon	NIFUR Hôtel	25/04/2022	09h00
Parakou	Hôtel SOLEIL D’AFRIQUE	26/04/2022	09h00
Kandi	Hôtel SAKA KINA	27/04/2022	09h00
Djougou	Hôtel de la Donga	28/04/2022	09h00

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

Adresse électronique: appeldoffresutfed@finances.bj

L’administration contractante n’est pas tenue 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.

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.

Les questions susceptibles d’intéresser d’autres demandeurs, ainsi que leurs réponses, seront publiées sur le site internet où l’appel a été publié : le site internet de la DG Partenariats internationaux, à l’adresse suivante https://ec.europa.eu/international-partnerships/funding/looking-for-funding_fr ou dans Funding & Tender opportunities (portail F&T) <https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/home> [et sur le site web : www.financements-ue.bj], selon les besoins. Il est donc recommandé de consulter régulièrement le site internet dont l’adresse figure ci-dessus pour être informé des questions et des réponses publiées.

Veuillez noter que l’administration contractante peut décider d’annuler la procédure d’appel à propositions à tout stade de cette procédure, conformément aux conditions énoncées à la section 6.5.9 du PRAG.

2.3. ÉVALUATION ET SELECTION DES DEMANDES

Les demandes seront examinées et évaluées par l’administration contractante avec l’aide possible d’assesseurs externes. 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 : OUVERTURE, VÉRIFICATION ADMINISTRATIVE ET ÉVALUATION DES NOTES SUCCINCTES DE PRÉSENTATION

Au stade de l'ouverture et de la vérification administrative, les éléments suivants seront évalués :

- respect de la date limite, faute de quoi la demande sera automatiquement rejetée;
- respect, par la demande, de tous les critères de la liste de contrôle figurant dans la partie B, section 7,] du formulaire de demande de subvention. 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 notes succinctes de présentation qui passent ce contrôle avec succès 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 dans la partie A du formulaire de demande de subvention.

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 insuffisant ; 2 = insuffisant ; 3 = satisfaisant ; 4 = bon ; 5 = très bon.

Notes*

1. Pertinence de l'action	Sous-note	20
1.1 Dans quelle mesure la proposition est-elle pertinente par rapport aux objectifs et priorités de l'appel à propositions, aux thèmes/secteurs/domaines spécifiques ou à toute autre exigence particulière mentionnée dans les lignes directrices à l'intention des demandeurs ? Les résultats attendus de l'action respectent-ils les priorités établies 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 particuliers et aux contraintes du/des pays ou de la/des région(s) cible(s) (en tenant compte de la synergie avec d'autres initiatives en matière 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)? <i>ainsi que les autres éléments complémentaires mentionnés à la section 1.2 des lignes directrices à l'intention des demandeurs</i>	5	
2. Conception de l'action	Sous-note	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		50

** Cette note est multipliée par deux en raison de son importance.

Une fois toutes les notes succinctes de présentation évaluées, une liste est 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 au moins 200% 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, s'il y a lieu.

Après l'évaluation des notes succinctes de présentation, l'administration contractante enverra à tous les demandeurs chefs de file une lettre leur indiquant si leur demande a été soumise avant la date limite, les informant du numéro de référence qui leur a été attribué, de l'évaluation ou non de leur note succincte de présentation et des résultats de cette évaluation. Le comité d'évaluation continue alors la procédure avec les demandes des demandeurs chefs de file dont les propositions ont été présélectionnées.

(2) ÉTAPE 2 : ÉVALUATION DE LA DEMANDE COMPLÈTE

Les demandes qui passent avec succès l'étape de l'ouverture et de la vérification administrative conformément aux instructions de l'étape 1 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 permettent d'évaluer la capacité opérationnelle du ou des demandeurs et de l'entité ou des entités affiliées et la capacité financière du demandeur chef de file ; ils servent à vérifier que ceux-ci :

- disposent de sources de financement stables et suffisantes pour garantir leur activité tout au long de l'action proposée et, si nécessaire, pour participer à son financement (ce point 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. Ce point concerne les demandeurs et toute entité affiliée.

Les critères d'attribution permettent d'évaluer la qualité des demandes au regard des objectifs et des priorités fixées 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, l'impact escompté, 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 insuffisant ; 2 = insuffisant ; 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, s'il y a lieu, leur(s) entité(s) affiliée(s) possèdent-ils en interne une expertise technique suffisante ? (en particulier, une connaissance des questions à traiter)	5
1.3 Les demandeurs et, s'il y a lieu, leur(s) entité(s) affiliée(s) possèdent-ils en interne une capacité de gestion suffisante ? (notamment en ce qui concerne le personnel, les équipements et la capacité à gérer le budget de l'action)	5
1.4 Le demandeur chef de file dispose-t-il de sources de financement stables et suffisantes?	5
2. Pertinence	20
<i>Report de la note obtenue lors de l'évaluation de la note succincte de présentation</i>	
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 le ou les réalisations envisagés?	5
3.2 La proposition/le cadre logique inclut-elle/-il un niveau de référence, des cibles 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 inclut-elle un système de suivi 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 reproduction, d'extension, de mise à profit de l'expérience et de partage des connaissances?	5
5.3 Les résultats attendus de l'action proposée sont-ils durables ? - sur le plan financier (<i>par exemple, financement d'activités de suivi, sources de revenu permettant de couvrir tous les frais de fonctionnement et de maintenance futurs</i>) - sur le plan institutionnel (<i>les structures permettront-elles le maintien des résultats de l'action à la fin de celle-ci ? Y aura-t-il « appropriation » locale des résultats de l'action ?</i>) - sur le plan des politiques (s'il y a lieu) (<i>quel sera l'impact structurel de l'action – par exemple, amélioration de la législation, des codes de conduite, des méthodes</i>) - sur le plan environnemental (s'il y a lieu) (<i>l'action aura-t-elle un impact positif/négatif sur l'environnement?</i>)	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 ratio entre les coûts estimés et les résultats est-il satisfaisant?	/ 10
Note totale maximale	100

Si la note totale pour la rubrique 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-rubriques de la rubrique 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 présentes lignes directrices à l'intention des demandeurs.

Sélection provisoire

Après l'évaluation, un tableau est établi, reprenant l'ensemble des demandes, classées suivant 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 deviennent disponibles pendant sa période de validité.

(3) ÉTAPE 3 : VÉRIFICATION DE L'ÉLIGIBILITÉ DES DEMANDEURS ET DES ENTITÉS AFFILIÉES

Le contrôle d'éligibilité est effectué sur la base des pièces justificatives demandées par l'administration contractante : (voir section 2.2.1). 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 (partie B, section 8, du formulaire de demande de subvention) 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 entraîner le rejet de la demande pour ce seul motif.
- L'éligibilité des demandeurs et des entités affiliées est 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 et qui entre dans les limites du budget disponible pour le présent appel à propositions.

2.4. SOUMISSION DES PIÈCES JUSTIFICATIVES

Le demandeur chef de file doit soumettre les documents énumérés à la section 2.2.1

En outre, un demandeur chef de file dont la demande a été provisoirement sélectionnée ou inscrite sur la liste de réserve en sera informé par écrit par l'administration contractante. Il lui sera demandé de fournir les documents suivants¹¹:

1. la déclaration sur l'honneur: le demandeur chef de file ainsi que l'ensemble des codemandeurs et entités affiliées remplissent et signent la déclaration sur l'honneur attestant qu'ils ne se trouvent pas dans l'une des situations d'exclusion (voir section 2.6.10.1 du PRAG) lorsque le montant de la subvention excède 15 000 EUR. La déclaration sur l'honneur doit être datée et signée, soit à la main, soit au moyen d'une signature électronique qualifiée¹², par un représentant autorisé du signataire;
2. le questionnaire d'autoévaluation sur l'EAHS: le demandeur chef de file ainsi que l'ensemble des codemandeurs et entités affiliées remplissent le questionnaire d'autoévaluation évaluant la politique et la procédure internes de l'organisation en matière de lutte contre l'exploitation, les abus et le harcèlement sexuels (EAHS) (annexe L) lorsque le montant de la subvention excède 60 000 EUR (voir section 2.5.6 du PRAG)¹³.

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

Remarque : 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, il 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 DECISION 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. 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. Voir section 2.12 du PRAG.

Les demandeurs 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, 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.

¹¹ Aucune pièce justificative ne sera requise pour des demandes de subvention ne dépassant pas 60 000 EUR.

¹² Veuillez noter que seule une signature électronique qualifiée au sens du règlement (UE) n° 910/2014 (règlement eIDAS) sera acceptée. Règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur et abrogeant la directive 1999/93/CE.

¹³ Les demandeurs, codemandeurs et entités affiliées qui sont i) des personnes physiques, ii) des entités ayant fait l'objet d'une évaluation des piliers et iii) des gouvernements et d'autres organismes publics ne sont pas tenus de soumettre le questionnaire d'autoévaluation.

Pour de plus amples informations, vous pouvez consulter la déclaration de confidentialité disponible à l'adresse suivante: http://ec.europa.eu/budget/explained/management/protecting/protect_fr.cfm.

2.5.2. Calendrier indicatif

	DATE	HEURE
1. Réunion d'information (s'il y a lieu)	Du 22 au 28 avril 2022	09h00 / 10h00
2. Date limite à laquelle les éventuelles demandes de clarifications doivent être adressées à l'administration contractante	13/06/2022	17h00
3. Date limite à laquelle l'administration contractante doit répondre aux demandes de clarifications	23/06/2022	17h00
4. Date limite de soumission des demandes	04/07/2022	12h00
5. Information des demandeurs chefs de file concernant l'évaluation des demandes complètes (étape 2)	13/09/2022	-
6. Notification de l'attribution (après contrôle d'éligibilité) (étape 3)	30/09/2022	-
7. Signature du contrat	21/10/2022	-

Toutes les heures sont celles qui 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 ce cas, le calendrier mis à jour sera publié sur le site internet où l'appel a été publié : le site internet de la DG Partenariats internationaux, à l'adresse suivante https://ec.europa.eu/international-partnerships/home_fr ou dans Funding & Tender opportunities (portail F&T) <https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/home> et sur le site web www.financements-ue.bj.

2.6. CONDITIONS DE LA MISE EN ŒUVRE APRES LA DECISION 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 modèle de convention 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 publics 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.

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 l'exécution, par un tiers auquel un ou plusieurs bénéficiaires ont attribué un marché public, de tâches spécifiques faisant partie de l'action telle que décrite dans l'annexe du contrat de subvention (voir également les modalités et conditions générales figurant dans le contrat type de subvention).

3. LISTE DES ANNEXES

DOCUMENTS A REMPLIR

Annexe A: formulaire de demande de subvention (format Word)

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

DOCUMENTS POUR INFORMATION¹⁴

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 sur les constatations factuelles et termes de référence techniques pour la vérification des dépenses d'un contrat de subvention conclu dans le cadre des actions extérieures de l'UE
- Annexe VIII : modèle de garantie financière
- Annexe IX : modèle de convention de transfert de propriété d'actifs

Annexe H: déclaration sur l'honneur

Annexe I: taux des indemnités journalières (per diems), disponibles à l'adresse suivante:

https://ec.europa.eu/international-partnerships/system/files/per_diem_rates_20191218.pdf

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

Annexe L: questionnaire d'autoévaluation sur l'EAHS

Liens utiles:

Lignes directrices – Gestion du cycle de projet

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

Mise en œuvre des contrats de subvention

Guide de l'utilisateur

<http://ec.europa.eu/europeaid/companion/document.do?nodeNumber=19&locale=fr>

Manuel pour la gestion financière

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

Remarque: ce manuel ne fait pas partie du contrat de subvention et n'a pas de valeur juridique. Il fournit simplement des orientations générales et peut, sur certains points, différer du contrat de subvention signé. Afin de garantir le respect de leurs obligations contractuelles, les bénéficiaires ne devraient pas se fier uniquement au manuel, mais toujours consulter les documents contractuels qui les concernent.

* * *

¹⁴ Ces documents devraient également être publiés par l'administration contractante.