



**Administration contractante** : Agence Italienne pour la Coopération au Développement

ADAPT – Appui au Développement durable dans le secteur de l’agriculture et de la pêche artisanale en Tunisie

**Lignes directrices  
à l’intention des demandeurs de subventions**

Référence : ADAPT/ENI/2020/416-672/2025/1

Date limite de soumission de la demande complète : 30/10/2025

## **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 (y compris ceux qui ont été placés sur la liste de réserve) 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

<b>1. ADAPT – APPUI AU DEVELOPPEMENT DURABLE DANS LE SECTEUR DE L’AGRICULTURE ET DE LA PECHE ARTISANALE EN TUNISIE</b>	<b>4</b>
1.1. Contexte.....	4
1.2. Objectifs du programme et priorités .....	7
1.3. Montant de l’enveloppe financière mise à disposition par l’administration contractante .....	7
<b>2. RÈGLES APPLICABLES AU PRÉSENT APPEL À PROPOSITIONS</b>	<b>8</b>
2.1. Critères d’éligibilité.....	8
2.1.1. Éligibilité des demandeurs (demandeur chef de file et codemandeurs) .....	8
2.1.2. Associés, contractants et bénéficiaires d’un soutien financier .....	11
2.1.3. Actions éligibles : actions pour lesquelles une demande peut être présentée.....	11
2.1.4. Éligibilité des coûts et éligibilité des résultats/conditions .....	16
2.1.5. Éthique et valeurs .....	18
2.2. Présentation de la demande et procédures à suivre.....	19
2.2.1. Formulaire de demande .....	19
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.....	22
2.3. Évaluation et sélection des demandes.....	23
2.3.1. ÉTAPE 1 : OUVERTURE, VÉRIFICATION ADMINISTRATIVE ET ÉVALUATION DES NOTES SUCCINCTES DE PRÉSENTATION .....	23
2.3.2. ÉTAPE 2 : ÉVALUATION DE LA DEMANDE COMPLÈTE .....	25
2.3.3. ÉTAPE 3 : VÉRIFICATION DE L’ÉLIGIBILITÉ DES DEMANDEURS ET DES ENTITÉS AFFILIÉES ET AUTRES PIÈCES JUSTIFICATIVES .....	27
2.4. Décision d’attribution .....	28
2.5. Notification de la décision de l’administration contractante .....	28
2.6. Signature du contrat de subvention.....	28
2.7. Calendrier indicatif.....	29
2.8. Système de détection rapide et d’exclusion.....	29
<b>3. LISTE DES ANNEXES</b>	<b>30</b>

# **1. ADAPT – APPUI AU DEVELOPPEMENT DURABLE DANS LE SECTEUR DE L’AGRICULTURE ET DE LA PECHE ARTISANALE EN TUNISIE**

## **1.1. CONTEXTE**

Le programme ADAPT « Appui au Développement durable dans le secteur de l’Agriculture et de la Pêche artisanale en Tunisie » est financé par l’Union Européenne et mis en œuvre par l’Agence Italienne pour la coopération au Développement (AICS) en partenariat avec le Programme Alimentaire Mondial (PAM). Ce programme, d’une durée totale d’environ 8 ans (2020-2028), a pour objectif d’améliorer les performances économiques, sociales, et environnementales des chaînes de valeurs dans les secteurs de l’agriculture, de l’aquaculture et de la pêche, tout en promouvant des pratiques de production et de transformation écologiques et durables. Le Programme ADAPT s’inscrit dans le cadre du programme d’appui budgétaire au développement rural de la convention de financement 041-859 signée entre la Commission européenne et la République de Tunisie, dont l’objectif général est de « Soutenir la croissance économique, la compétitivité et l’emploi décent, à travers une agriculture et une pêche artisanale durables ». Le programme ADAPT, face aux défis liés aux changements climatiques, à la sécurité alimentaire et aux dynamiques du marché, vise à accompagner les acteurs privés dans leur transition vers des pratiques plus durables et résilientes.

Le Programme est composé par 4 résultats :

1. Le renforcement des capacités d’autofinancement des investisseurs privés dans les secteurs de l’agriculture, pêche et aquaculture à travers la mise en place d’un Fonds d’appui de 25 millions d’euros. Le Fonds contribue aux fonds propres de tout opérateur éligible et est octroyé sous forme de don adossé à hauteur de 14 % du montant d’un crédit accordé par une banque ou une société de leasing, pour un plafond max de 70.000 euros. La sélection des projets est faite sur la base de trois piliers de durabilité (économique, sociale et environnementale). En intégrant des critères de durabilité, ce fonds encourage les exploitants à adopter des technologies et des méthodes respectueuses de l’environnement, tout en assurant une meilleure rentabilité économique. L’objectif est d’offrir aux entreprises agricoles et halieutiques les ressources adéquates pour adapter leurs modèles de production aux impératifs environnementaux et améliorer leurs rendements et leur résilience face aux crises.
2. Le renforcement des capacités des organisations professionnelles agricoles et de la pêche à délivrer à leurs adhérents de service de manière durable économiquement, socialement et d’un point de vue environnementale, tout en renforçant des opportunités de partenariat public-privé.
3. L’amélioration de la chaîne d’approvisionnement des cantines scolaires, à travers la promotion des circuits courts et la sensibilisation vers une consommation plus responsable.
4. L’information et mise à réseau des différentes parties prenantes et opérateurs/trices privé.es sur les résultats de la recherche. Le lien entre ADAPT et la recherche pour le développement, à travers une convention avec l’Institut de la Recherche et de l’Enseignement Supérieur Agricoles (IRESA) vise, à travers la collecte et l’analyse des données sur l’impact des projets financés à travers le Fonds d’appui ADAPT, à nourrir des réflexions futures sur la durabilité des systèmes de production et les critères utilisés pour évaluer et mesurer leur durabilité.

L’approche intégrée d’ADAPT, en ligne avec la Stratégie nationale de Transition écologique (SNTE) en Tunisie, et l’accent mis sur la transition écologique et les trois piliers de la durabilité - économique, sociale et environnementale - reflète une volonté claire de contribuer à la construction de systèmes agricoles et alimentaires plus viables, équitables et résilients, capables de répondre aux défis posés par les impacts du changement climatique actuels. En mettant l’accent sur les bonnes pratiques agro écologiques, la bonne gestion des ressources naturelles, en particulier de l’eau et la durabilité environnementale, l’action contribue au processus de transition écologique et durable des systèmes de production et d’exploitation des ressources en Tunisie.

## Le secteur agricole en Tunisie

Le secteur agricole reste un secteur clé de l'économie tunisienne, représentant environ 10% du PIB et employant près de 16% de la population active.<sup>1</sup> Malgré son importance économique, le secteur agricole tunisien est confronté à plusieurs contraintes, qui touchent sévèrement la sécurité et la souveraineté alimentaires du Pays. Parmi ceux-ci, le changement climatique demeure un des défis majeurs pour l'économie tunisienne et le secteur agricole<sup>2</sup>. Par ailleurs, l'utilisation des pratiques agricoles intensives et non durables caractérisées par l'utilisation non raisonnée d'intrants chimiques, des produits phytosanitaires, de la monoculture, et de la surexploitation des nappes phréatiques aggrave la dégradation des ressources naturelles (sols, eau, biodiversité)<sup>3</sup>.

La faible structuration des exploitations agricoles, combinée à une diversification limitée des productions et à des chaînes de valeur peu développées, renforce la prédominance du secteur informel et précaire. Cette situation accroît la vulnérabilité des populations face aux effets du changement climatique, en particulier celle des femmes et des jeunes. Les difficultés majeures sont rencontrées surtout au niveau rural où les revenus générés par les exploitations agricoles sont insuffisants pour couvrir les besoins fondamentaux des familles, limitant ainsi le bien-être et le développement économique. Un des défis majeurs reste l'accès au financement, souvent compromis par des procédures complexes et inappropriées et par des risques mal gérés tant par les exploitants que par les opérateurs de crédit. Le manque de garanties, la faible culture entrepreneuriale, la faible attention du secteur bancaire à l'agriculture due principalement à la forte perception des risques sectoriels, sont parmi les principaux obstacles liés à l'accès aux financements. En conclusion, la **dégradation des sols** due à l'érosion, la **raréfaction des ressources en eau** et les **fluctuations des prix des intrants agricoles** mettent à l'épreuve la capacité des agriculteurs à maintenir une production stable. De plus, les **contraintes économiques**, telles que l'accès limité au financement et la faible rentabilité de certaines cultures, compliquent la mise en œuvre de pratiques agricoles durables à grande échelle. Face à ces défis, le secteur agricole nécessite des efforts continus pour renforcer sa durabilité, son inclusivité et sa contribution à l'économie nationale à travers des mesures d'adaptation urgentes et ciblées pour **renforcer la résilience des systèmes agricoles** à travers l'adoption des pratiques agroécologiques et des techniques agricoles adaptées aux conditions climatiques actuelles.

## Le secteur de la pêche et aquaculture

Les secteurs de la pêche et de l'aquaculture en Tunisie constituent un pilier économique et social stratégique. Ils jouent un rôle essentiel dans la sécurité alimentaire nationale, le développement des économies côtières et la création d'emplois. Ensemble, ils représentent environ 8 % de la production agricole et emploient près de 100 000 personnes, dont environ 54 000 de manière directe et 45 000 de façon indirecte. Entre 2013 et 2022, la production nationale a augmenté de 30 % en quantité et par 10% en valeur, en atteignant environ 159 000 tonnes en 2022 pour une valeur de 1 531 MDT. Les exportations du secteur ont généré 871MDT (24 % de la production) en 2022, ce qui représente 10,8% des exportations totales de produits de l'agriculture et de la pêche pour la même année. Malgré ces performances, l'investissement dans ces secteurs a présenté une tendance à la baisse<sup>4</sup>. Cependant, le secteur aquacole a enregistré une croissance remarquable avec 17,4 MDT d'investissements, soit une hausse de 1 060 % par rapport à la même période en 2024.

Malgré son importance économique, le secteur est confronté à plusieurs défis. Les effets du **changement climatique**, tels que les hausses de température de l'eau et les changements dans les calendriers biologiques des poissons, représentent une menace directe pour les écosystèmes marins et les activités de pêche, tout en favorisant la prolifération d'espèces telles que le crabe bleu qui menace les écosystèmes marins locaux, perturbant les pratiques de pêche et affectant la biodiversité. Par ailleurs, la **pêche illicite**, non déclarée et non réglementée, représente une grave menace pour la durabilité des ressources marines. Pratiquée avec des équipements inadaptés et des méthodes destructrices, elle entraîne une surexploitation des stocks halieutiques, fragilise les écosystèmes et compromet l'avenir de la pêche locale. Les pêcheurs, en particulier dans le secteur artisanal, manquent souvent de formation et d'équipements modernes, ce qui limite leurs

<sup>1</sup> Ministère de l'Agriculture, des Ressources Hydrauliques et de la Pêche, Projet Annuel de Performance de la mission agriculture, ressources hydrauliques et pêche pour l'année 2024, [AGRICULTURE.pdf](#)

<sup>2</sup> [modele-Gemmes-Tunisie.pdf \(onagri.nat.tn\)](#)

<sup>3</sup> [http://www.onagri.nat.tn/uploads/Etudes/01b\\_AdaptAction-PNA%20Tunisie-Impacts\\_.pdf](http://www.onagri.nat.tn/uploads/Etudes/01b_AdaptAction-PNA%20Tunisie-Impacts_.pdf)

<sup>4</sup> APIA (2023) [ANNEE\\_2023.pdf](#)

capacités à adopter des pratiques durables. De plus, certaines infrastructures portuaires et installations de transformation et traitement des produits de la mer sont obsolètes ou insuffisamment développées, freinant ainsi l'efficacité de la chaîne de valeur. Bien que des mécanismes de financement existent, les petits pêcheurs et les entreprises du secteur rencontrent souvent des difficultés pour y accéder, ce qui entrave la modernisation de leurs équipements et l'adoption de technologies respectueuses de l'environnement. Pourtant, ce secteur offre un large éventail de possibilités pour faire face à ces défis, allant de la promotion de la pêche et de l'aquaculture durables à la gestion intégrée des écosystèmes côtiers et marins, en passant par la lutte contre la pollution plastique et l'amélioration de la gestion des déchets solides.

### Contexte des OPA/P en Tunisie

Les Organisations Professionnelles Agricoles et de la Pêche (OPAP), plus précisément les sociétés mutuelles de services agricoles et de pêche (SMSA et SMSP), ainsi que les Groupements de Développement Agricole et de la Pêche (GDAP), jouent un rôle clé dans le soutien technique et l'accompagnement des producteurs agricoles et halieutiques, dans l'organisation des chaînes de valeur et la transformation des produits agricoles et de la pêche. Leur contribution est essentielle pour structurer la production et faciliter l'accès des producteurs aux marchés notamment par la négociation collective et l'ouverture de canaux de commercialisation plus larges. Toutefois, les OPAP en Tunisie font face à plusieurs contraintes. Au niveau interne, elles souffrent souvent **d'une gouvernance peu efficace**, une situation qui se traduit par une gestion souvent peu transparente et une utilisation inadéquate des ressources disponibles, ce qui compromet gravement leur rôle dans le développement local et leur capacité à répondre aux attentes des communautés qu'elles sont censées servir. Cette faiblesse organisationnelle se manifeste de manière particulièrement aiguë par une planification budgétaire déficiente, ce qui non seulement empêche ces structures d'assurer leur pérennité financière sur le long terme en raison de l'incapacité à anticiper et à gérer leurs besoins financiers avec précision, mais qui limite ainsi de manière significative leur **accès à des financements** essentiels dont elles dépendent pour initier ou maintenir des initiatives structurantes. Les subventions publiques, bien que vitales pour leur survie immédiate, restent insuffisantes et irrégulières, ce qui freine leur montée en compétences et leur expansion économique à long terme, les obligeant à jongler avec des ressources limitées qui ne leur permettent ni d'investir dans des améliorations structurelles ni de répondre aux besoins croissants de leurs adhérents ou de leurs secteurs. En ce qui concerne l'accès à des financements extérieurs, celui-là est rendu difficile, d'une côté, par leur manque de capacités à concevoir et présenter des projets bancables qui répondent aux attentes précises des investisseurs ou des institutions financières, et, de l'autre côté, à cause des procédures administratives complexes et des critères d'éligibilité souvent rigides, qui exigent des garanties ou des niveaux de formalisme que les OPAP, avec leurs structures souvent informelles et leurs ressources limitées, ont du mal à satisfaire. Cette **fragilité budgétaire** limite leur capacité à se professionnaliser et, où leur manque de professionnalisme limite leur accès aux fonds, compromet leur rôle dans le tissu économique local et régional, les reléguant à une position marginale.

Le manque de financements et de connaissances liées à la transition écologique et à l'économie bleue, ainsi qu'une faible accessibilité à des équipements adaptés, les empêchent de s'impliquer pleinement dans la **transition écologique** et de l'économie bleue. En fait, bien que les OPAP soient impliquées dans des projets de développement agricole, un grand nombre de petites exploitations agricoles n'ont pas accès à un accompagnement suffisant, notamment en termes de technologies modernes ou de financement pour améliorer leur productivité et adopter des pratiques plus durables. L'accompagnement de certains agriculteurs, notamment dans les zones les plus vulnérables, reste limité. En outre, l'absence de chaînes de valeur bien structurées complique la mise en marché des produits agricoles et halieutiques, ce qui non seulement freine leur rentabilité et leur expansion en limitant leur accès à des débouchés stables et rémunérateurs, mais accroît également leur vulnérabilité face aux crises économiques et environnementales.

La modernisation des infrastructures agricoles et halieutiques est cruciale pour garantir une transition écologique efficace et faire face aux défis du secteur agricole et de la pêche. Toutefois, les difficultés financières et d'accès à des financements limitent les investissements nécessaires à l'adoption des pratiques agroécologiques ou à la modernisation des équipements dans le secteur agricole. L'insuffisance des infrastructures et des équipements nécessaires à une gestion efficace de l'eau, des sols et des zones de pêche constitue un frein supplémentaire à cette transition, car elle limite leur capacité à adopter des méthodes modernes qui pourraient réduire leur impact écologique tout en améliorant leurs rendements, comme l'installation de systèmes d'irrigation économes ou l'utilisation d'outils pour surveiller les écosystèmes côtiers. Plusieurs de ces organisations doivent composer avec des **équipements vétustes et un manque**

**d'infrastructures adaptées**, une situation qui affecte particulièrement des secteurs clés comme l'agriculture biologique et la pêche artisanale, où la qualité et la conservation des produits sont essentielles pour rester compétitifs sur le marché, et où l'absence de moyens modernes, tels que des chambres froides ou des unités de transformation, entraîne des pertes importantes et une dévalorisation des produits. Des investissements adaptés, donc, pourrait permettre à les OPAP de jouer un rôle actif dans la transition écologique à travers l'adoption de pratiques durables, telles que la conversion à l'agriculture biologique, utilisation d'énergies renouvelables ; la valorisation des sous-produits agricoles et halieutiques ; le renforcement des chaînes de valeur locales ; l'amélioration de la résilience communautaire.

## **1.2. OBJECTIFS DU PROGRAMME ET PRIORITES**

Le présent appel à propositions s'insère dans le cadre du Résultat 2 de l'Action : « *Les opérateurs du secteur privé Agricole (SMSA / SMSP/ PME) et/ou autres organisations de producteurs et entreprises agricoles de l'économie sociale et solidaire ont renforcé leurs capacités à délivrer des services à leurs membres / clients, de manière durable économiquement, socialement et d'un point de vue environnemental en utilisant également les opportunités de partenariat public privé* ».

Un des axes fondamentaux de ce résultat repose sur le **renforcement des capacités opérationnelles et techniques des OPAP** tunisiennes afin de leur permettre de renforcer les services qu'ils proposent à leurs adhérents, d'accéder à des financements adaptés et de s'intégrer pleinement dans les chaînes de valeur agricoles et halieutiques. Cet appui concerne notamment les coopératives, les sociétés mutuelles de services agricoles et de pêche (SMSA et SMSP), ainsi que les Groupements de Développement Agricole et de la Pêche (GDAP). Ces structures jouent un rôle clé dans l'organisation des producteurs et la mutualisation des ressources. En consolidant ces organisations, ADAPT vise à renforcer leur capacité à être des agents actifs dans la promotion des pratiques agricoles et halieutiques durables.

Le présent appel à propositions a pour **objectif général** celui de promouvoir des systèmes de production, et des chaînes de valeurs associées plus écologique, inclusive et durables.

Le présent appel à propositions a pour **objectif spécifique** celui de renforcer les capacités opérationnelles, organisationnelles et techniques des OPAP à délivrer des services d'appui conseil à leurs adhérents, dans le respect des principes de durabilité économique, sociale et environnementale. Le présent appel à propositions a pour priorités :

### **Axe 1 – Renforcement des capacités opérationnelles**

Réaliser des investissements matériels en faveur des OPAP en termes de :

- i. Achat d'équipement et matériel ;
- ii. Construction, mise à niveau et/ou aménagement des infrastructures et/ou espaces productifs.

Les investissements devront viser à la transition écologique et l'optimisation des activités liées à la production, conservation, transformation et commercialisation.

### **Axe 2 – Renforcement des capacités organisationnelles et techniques**

Renforcer les OPAP dans leur organisation interne et leurs capacités à fournir des services d'appui-conseil à leurs adhérents selon les besoins prioritaires identifiés. Cela inclut le renforcement de leurs compétences en gestion, gouvernance et accès au financement, ainsi qu'un appui technique en matière de production, conservation, transformation et commercialisation des produits agricoles et halieutiques. L'ensemble des actions vise à renforcer la durabilité économique, sociale et environnementale des services fournis, tout en favorisant une gestion plus durable des ressources naturelles.

## **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 **3 millions EUR**. L'administration contractante se réserve le droit de ne pas allouer la totalité des fonds disponibles.

### **Montant des subventions**

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

- Montant minimum : 1.5 million EUR
- Montant maximum : 3 millions EUR

Toute subvention demandée dans le cadre du présent appel à propositions doit couvrir le 100% du total des coûts éligibles de l'action.

## 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 aux dispositions du guide pratique (PRAG), qui s'applique au présent appel (disponible sur internet à l'adresse suivante :

<https://wikis.ec.europa.eu/display/ExactExternalWikiFR/ePRAG>)<sup>5</sup>.

### 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 (2.1.3.) :

- les actions susceptibles de bénéficier d'une subvention ;

(3) Les coûts éligibles (2.1.4.) :

- Les coûts éligibles, 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**

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

- Être une personne morale **et**
- N'avoir aucun but lucratif **et**
- Appartenir à l'une des catégories d'organisations suivantes : organisation non gouvernementale<sup>6</sup> **et**

---

<sup>5</sup> 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.

<sup>6</sup> Pour dissiper tout doute, une « organisation non gouvernementale » est une organisation bénévole, indépendante des pouvoirs publics, sans but lucratif, qui n'est ni un parti politique ni un syndicat [article 2, point 48), du règlement financier].

- Être effectivement établi dans un état membre de l'Union européenne or pays et territoire couverts par l'instrument européen de voisinage, IEV<sup>7</sup> et
- 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
- Ne se trouver dans aucune des situations énumérées à la section 2.4 du guide pratique et
- Être enregistrée et/ou autorisée à mettre en œuvre des activités en Tunisie ou être en cours d'enregistrement/d'autorisation<sup>8</sup>. La documentation officielle (signée et tamponnée), délivrée par les autorités tunisiennes, prouvant l'enregistrement auprès des autorités compétentes, devra accompagner la demande. Si cette documentation est rédigée en arabe, une traduction en français doit être jointe.

Le demandeur chef de file peut agir soit individuellement, soit avec un ou des codemandeurs.

Si la subvention lui est accordée, le demandeur chef de file devient le bénéficiaire identifié comme le coordonnateur dans l'annexe G (Conditions particulières). Le coordonnateur est l'unique interlocuteur 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.

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).

### **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 :

<sup>7</sup> Pour les demandeurs britanniques: veuillez noter qu'à la suite de l'entrée en vigueur, le 1er 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.

<sup>8</sup> L'enregistrement et/ou autorisation est une condition préalable à la signature du contrat de subvention.

- 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 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 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.

#### Qui 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.

### **2.1.2. Associés, contractants et bénéficiaires d'un soutien financier**

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 (sous-traitance ou marchés d'exécution). Les bénéficiaires, les entités affiliées, les bénéficiaires d'un soutien financier ou les associés 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.

- **Bénéficiaires d'un soutien financier**

Si l'appel à propositions le permet, et dans les conditions énoncées dans l'appel à propositions et dans le contrat de subvention, les bénéficiaires et leurs affiliés peuvent fournir un soutien financier à d'autres tiers. Ces tiers ne sont ni des bénéficiaires, ni des entités affiliées, ni des associés, ni des contractants.

Chaque acteur ne devrait jouer qu'un seul rôle dans une action. L'objectif est d'éviter les conflits d'intérêts potentiels, de garantir une répartition claire des droits et des obligations ainsi que de ne laisser planer aucun doute quant à l'éligibilité des coûts.

### **2.1.3. 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 12 mois ni excéder 24 mois.

#### **Secteurs ou thèmes**

Agriculture, pêche et aquaculture

#### **Lieu(x) d'exécution**

Les actions doivent être mises en œuvre dans le pays suivant : Tunisie

#### **Types d'action**

Les actions proposées par les demandeurs doivent répondre aux besoins et aux priorités identifiés dans le présent appel à propositions :

- Renforcement des capacités opérationnelles des OPAP à travers la réalisation d'investissements matériels qui s'inscrivent dans une logique de transition écologique et

de durabilité et qui vise à optimiser les activités et les services offerts en matière de production, conservation, transformation et commercialisation.

- Renforcement de l'organisation interne et des capacités de l'OPAP à fournir des services d'appui-conseil à leurs adhérents selon les besoins prioritaires identifiés. Cela inclut le renforcement de leurs compétences en gestion, gouvernance et accès au financement, ainsi qu'un appui technique en matière de production, conservation, transformation et commercialisation des produits agricoles et halieutiques, tout en favorisant la durabilité économique, sociale et environnementale des services offerts et une gestion durable des ressources naturelles.

Les actions proposées doivent couvrir l'ensemble des secteurs d'intervention visés par le présent appel, notamment l'agriculture, la pêche et l'aquaculture. La répartition des interventions entre ces secteurs ne doit pas nécessairement être proportionnelle, mais doit s'appuyer sur l'expertise du demandeur et/ou des codemandeurs, ainsi que sur les priorités et les besoins spécifiques identifiés dans les zones d'intervention ciblées.

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 ;
- Les actions et les mesures qui peuvent déboucher sur des violations des droits de l'homme dans les pays partenaires ou qui ont des incidences négatives notables sur l'environnement ou le climat<sup>9</sup>.

### **Types d'activité**

Une liste indicative et non exhaustive d'activités possibles est fournie ci-dessous :

- Diagnostic approfondi initial réalisé au sein des OPAP visant à évaluer les enjeux spécifiques à leurs activités, et affiner leurs besoins en matière d'investissement matériel et de renforcement des capacités, identifiés en phase de formulation des propositions d'intervention.
- Appui à l'élaboration de plans de développement et feuilles de route personnalisées pour chaque OPAP, intégrant des mesures spécifiques et des aspects de durabilité pour renforcer la résilience face aux risques climatiques et favoriser la transition écologique.

### **Axe 1 - Renforcement des capacités opérationnelles**

- Construction, mise à niveau et/ou aménagement des infrastructures et/ou espaces productifs visant l'optimisation des activités liées à la production, transformation, conservation et/ou commercialisation des produits agricoles et/ou halieutiques. Les investissements devront intégrer des solutions favorisant la transition écologique des infrastructures productives et logistiques. A titre d'exemple : optimisation de l'utilisation de l'énergie et de l'eau, mise en conformité avec des standards de production, transformation et conditionnement.
- Acquisition et installation des équipements dédiés à la production, et/ou à la transformation et/ou à la commercialisation des produits agricoles et/ou de pêche. Les investissements proposés devront intégrer des solutions favorisant la transition écologique /agroécologique des OPAP bénéficiaires, en contribuant à la réduction des pertes post-récolte, à l'amélioration de l'efficacité énergétique et hydrique, ainsi qu'à la préservation des ressources naturelles et l'amélioration des conditions et sécurité dans le milieu de travail. A titre d'exemples : des équipements pour optimiser la récolte et valoriser les sous-produits ; équipements spécifiques pour la production et la valorisation de produits issus de l'agriculture biologique et/ou biodynamique et autres modes de production durables ; installation des équipements photovoltaïques ; équipements pour

---

<sup>9</sup> Article 29 du règlement sur l'IVCDCL.

l'amélioration de la gestion de l'eau et de l'irrigation ; engins ou équipements de pêche sélectifs ; outils/ appareillage de détection de pêche.

- Acquisition des intrants agricoles et d'élevages qui s'inscrivent dans une démarche de transition écologique et agroécologiques, favorisant la diversification et la résilience des systèmes de production. A titre d'exemples : l'achat de matériels végétales tel que semences et plants certifiés et/ou des variétés (semences et plants) autochtones contrôlées, l'achat des espèces animales adaptées aux conditions climatiques du territoire tunisien, ou autres intrants /matières premières nécessaires pour le démarrage d'un projet écologique /agroécologique.
- Acquisition et/ou transfert des nouvelles technologies visant à renforcer la résilience des systèmes agricoles face au changement climatique, tout en réduisant les émissions de gaz à effet de serre et en optimisant l'utilisation des ressources naturelles. A titre d'exemple : capteurs de suivi d'humidité de sols, logiciel de gestion de la production/transformation, irrigation intelligente, suivi de la production et détection des maladies, suivi de cheptel etc.
- Acquisition (assistance technique et/ou opérationnelle) des certifications et labels environnementaux, permettant d'améliorer la reconnaissance des produits issus de pratiques durables et d'ouvrir l'accès à de nouveaux marchés.

## **Axe 2 - Renforcement des capacités organisationnelles et techniques**

- Formations et accompagnement en matière de gestion, structuration, accès au financement, sensibilisation et conseil visant l'amélioration des services d'appui fournis aux adhérents des OPAP ;
- Formations techniques adaptées aux besoins des OPAP et de leurs adhérents, axées sur les pratiques et techniques durables dans les secteurs de l'agriculture, pêche et aquaculture. L'appui technique envisagé devra être en lien avec leurs activités et leurs plans de développement, ainsi qu'avec leurs positionnements dans les chaînes de valeur. A titre d'exemple : gestion des sols, économie et gestion d'eau, préservation des écosystèmes marins, protection et réhabilitation des sols, principes de l'agriculture biologique et de l'agriculture durable, systèmes alimentaires ; la gestion des risques ; bonnes pratiques agricoles et d'élevages, la lutte intégrée, etc.
- Formations et accompagnement technique pour la mise en place et l'opérationnalisation des investissements prévus dans le cadre de l'action, liés à la production, la transformation, la conservation et/ou la commercialisation des produits agricoles et halieutiques. A titre d'exemple : formations sur l'utilisation et la gestion des équipements fournis ; les techniques de production, le choix et la conduite technique adaptées aux nouvelles variétés/espèces introduites et installées ; l'utilisation des nouvelles technologies dans la gestion durable des ressources naturelles ; la transformation, le conditionnement et le stockage des produits, la gestion de l'information et la traçabilité au niveau de l'exploitation, etc.
- Activités de renforcement du réseautage des OPAP bénéficiaires avec les acteurs de leur écosystème aux niveaux local, régional et national :
  - Sur le plan économique en favorisant un ancrage territorial. A titre d'exemple : facilitation et renforcement des circuits courts ; promotion des partenariats au niveau territorial ; mise en place des modèles de partenariats économiques (production contractuelle, commerce équitable), organisation des événements de promotion des produits de terroirs, etc.
  - Sur le plan institutionnel en favorisant les synergies avec les acteurs publics et privés impliqués dans le développement des secteurs agricole et halieutiques. A titre d'exemples faciliter le dialogue avec les institutions techniques, développer de partenariats avec la société civile et les structures privés pour la mise en place des actions visant le développement des territoires, etc.

- Activités visant à faciliter et accompagner l'accès aux marchés nationales et internationales des OPAP et de leurs adhérents. A titre d'exemple : formation en marketing et communication, création des outils de communication et de vente en ligne, techniques de négociation, participation aux salons nationaux et internationaux, analyse des marchés.
- Formations et/ou appui technique pour le renforcement des capacités en matière de gestion administrative, financière et de gouvernance interne des OPAP, si le diagnostic initial identifie la gestion et l'organisation internes comme unes de priorités à adresser pour assurer la durabilité des actions envisagées. A titre d'exemple : développement des guides et modèles, tels que des fiches de suivi et financières adaptées aux besoins de chaque OPAP ; appui à la digitalisation etc.
- Activités d'informations, sensibilisation et vulgarisation sur l'importance et l'utilisation des pratiques agroécologique et/ou pratiques durables dans les secteurs de l'agriculture, pêche et/ou aquaculture, visant les OPAP bénéficiaires, leurs adhérents et les agriculteurs/producteurs locaux.

### Sélection des bénéficiaires des actions

Le choix des bénéficiaires des actions doit respecter les critères suivants :

- Être une OPAP (SMSA/P, GDA/P)<sup>10</sup> ;
- Être active dans le secteur agricole, de la pêche ou de l'aquaculture, et être composée de adhérents agriculteurs et/ou pêcheurs ;
- Proposer des services directement destinés à ses adhérents (accompagnement, appui technique, transformation, conditionnement, commercialisation, etc.) ;
- Être établie en Tunisie ;
- Avoir un minimum de 20 adhérent.es ;
- Être en règle, ou en cours de régularisation, avec la législation administrative et fiscale en vigueur, et disposer des documents statutaires (procès-verbal de l'assemblée générale, rapports moral et rapports du commissaire aux comptes au titre de l'année 2023) ;
- Être en activité depuis au moins 3 ans, et justifier de la réalisation d'au minimum deux 2 projets /actions réalisés au profit de ses adhérents ;
- Ne pas figurer sur les listes de mesures restrictives de l'UE.

La liste des OPA proposées pourra être révisée sur demande et/ou en accord avec l'AICS pendant la mise en œuvre des activités.

### Axes transversaux et éléments clés des actions attendues

- 1. Approche intégrée :** Les activités proposées s'inscrivent dans une approche intégrée et complémentaires entre les deux axes d'intervention envisagés. Elles visent à renforcer la cohérence entre les deux typologies d'actions tout en assurant leur pérennité. A titre d'exemple, l'intervention combine des investissements matériels avec un transfert effectif de connaissances et de compétences techniques, garantissant une utilisation optimale et durable des ressources mobilisées.
- 2. Ciblage :** Le ciblage des bénéficiaires et des zones d'intervention est clairement défini et justifié, sur la base de consultations et de diagnostics préalablement effectués. Les critères de sélection et le nombre des bénéficiaires sont clairement explicités. Les choix opérés sont justifiés de manière précise et documentée, en cohérence avec le contexte géographique, social et climatique de la zone d'intervention, ainsi qu'avec l'approche adoptée. Bien que le présent appel couvre tout le territoire tunisien, un équilibre justifié entre la couverture territoriale et le nombre des OPAP bénéficiaires est envisageable, en démontrant une utilisation efficiente et efficace des ressources financières

<sup>10</sup> Les SMSA/P (Sociétés Mutuelles de Services Agricoles et de la Pêche), régies par la loi n° 2005-94 du 18 octobre 2005. Les GDA/P (Groupements de Développement Agricole et de la Pêche), encadrés par la loi n° 99-43 de 1999 modifiée par la loi n° 2004-24 du 15 mars 2004.

mises à disposition dans le cadre de cet appel à propositions et pour la durée prévue. Le ciblage constitue ainsi un pilier fondamental et structurant des interventions proposées.

*A titre indicatif, la cible prévue dans le cadre logique du Programme ADAPT approuvé par l'Union Européenne est d'au moins 50 OPAP bénéficiaires (avec une participation active des femmes dans la gouvernance d'au moins 35 % d'entre elles) et 410 exploitations agricoles familiales (dont au moins 35% ont une participation active des femmes dans leur gouvernance) qui accèdent à des services liés à des systèmes de production durable<sup>11</sup>.*

- 3. Inclusion des femmes et des jeunes :** Les actions impliquent des femmes et des jeunes dans les interventions proposées afin de maximiser leur inclusion sociale et économique.
- 4. Valorisation et ancrage territoriale :** Les actions proposées mettent en valeur le savoir-faire local ainsi que les produits spécifiques du territoire. Elles visent à assurer un transfert effectif de compétences et de bonnes pratiques qui assurent la durabilité des activités réalisées ainsi que leur ancrage territorial, en favorisant un effet à cascade des bénéfices au profit des acteurs ouvrant dans les chaînes de valeur ciblées.
- 5. Synergies et complémentarité avec d'autres programmes et/ou interventions :** Les actions proposées s'inscrivent dans une logique de synergie et de complémentarité avec celles mises en œuvre dans le cadre du Programme ADAPT, d'autres programmes ou initiatives, financées par l'Agence Italienne pour la Coopération au Développement, l'Union Européenne ou par d'autres bailleurs de fonds, que ce soit dans le choix des OPAP bénéficiaires ou dans la nature des activités proposées. Elles assurent une continuité ou un renforcement des actions déjà engagées visant à renforcer les capacités opérationnelles des OPAP et leur durabilité économique. Une description claire et détaillée de la manière dont ces actions s'articulent avec les interventions existantes doit être fournie, afin de démontrer leur valeur ajoutée et leur cohérence dans l'écosystème d'intervention.
- 6. Durabilité :** Les actions proposées incluent des mesures visant à assurer : (i) la rentabilité et durabilité économique des investissements réalisés ; (ii) un accès équitable et inclusif aux infrastructures/services mis à disposition ; (iii) l'ancrage territoriale et le transfert des acquis et connaissances au profit de la communauté ; (iv) le réseautage institutionnelle entre les OPAP et les acteurs publics, privés et associatifs impliqués dans le développement des secteurs agricole et halieutiques; (v) la durabilité environnementale des activités mise en œuvre. Les candidats doivent fournir une description claire de la manière dont la durabilité économique, institutionnelle, sociale et environnementale sera assurée.
- 7. Suivi et évaluation :** Les actions intègrent un mécanisme de suivi qui facilite l'ajustement des activités en fonction des performances pour une gestion efficace et optimale des ressources.

### **Soutien financier à des tiers<sup>12</sup>**

Les demandeurs ne peuvent pas proposer de soutenir des tiers financièrement.

Le soutien aux OPAP présélectionnées, sous la forme d'investissement matériel et de renforcement des capacités, doit être assuré par le(s) demandeur(s). Le(s) demandeur(s) sont les seuls responsables de la gestion de la contribution financière reçue dans le cadre du présent appel à propositions. Des sous-subsventions ne sont pas envisageables.

### **Visibilité**

Les demandeurs doivent prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la visibilité de l'Union européenne en tant qu'entité ayant financé ou cofinancé l'action, en affichant clairement et correctement l'emblème de l'UE et la déclaration de financement concernée. Sauf accord contraire de la Commission européenne, les actions financées en tout ou en partie par l'Union européenne doivent assurer la visibilité du financement de l'UE en affichant l'emblème de l'UE

---

<sup>11</sup> En cas de modification du cadre logique global du programme, des ajustements des cadres logiques peuvent être demandés par l'AICS au démarrage ou en cours de mise en œuvre.

<sup>12</sup> Ces tiers ne sont ni des entités affiliées, ni des associés ni des contractants.

conformément aux lignes directrices opérationnelles à l'intention des bénéficiaires de financements de l'UE, publiées par la Commission européenne.

Toutes les mesures et activités relatives à la visibilité et, le cas échéant, à la communication doivent être conformes aux exigences les plus récentes en matière de communication et de visibilité des actions extérieures financées par l'UE, définies et publiées par la Commission européenne [Exigences en matière de communication et de visibilité des actions extérieures financées par l'UE | Partenariats internationaux \(europa.eu\)](#).

Une dérogation aux obligations contractuelles en matière de visibilité est accordée dans des situations exceptionnelles. Cette dérogation peut s'avérer nécessaire dans le cadre de la présente action en raison de problèmes de sécurité pour le personnel et les bénéficiaires, de sensibilités politiques locales, et lorsque cela est dans l'intérêt du bénéficiaire ou de l'administration contractante. Dans ces cas, les outils, produits et canaux de visibilité à utiliser pour promouvoir une action donnée seront déterminés au cas par cas, en consultation et en accord avec l'UE avant de limiter la visibilité de l'UE. Les demandes de dérogation aux obligations contractuelles en matière de visibilité doivent être incluses dans l'annexe A.2 – Formulaire de demande complète, et négociées dans le cadre des conditions particulières du contrat.

### **Nombre de demandes et de subventions par demandeur/entité affiliée**

Le demandeur chef de file ne peut pas soumettre plus de 1 demande dans le cadre du présent appel à propositions.

Le demandeur chef de file ne peut pas se voir attribuer plus de 1 subvention au titre du présent appel à propositions.

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

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

Un codemandeur/une entité affiliée ne peut pas se voir attribuer plus de 1 subvention au titre du présent appel à propositions.

### **Forme de la subvention**

Les subventions octroyées au titre du présent appel à propositions prennent la ou les formes suivantes :

- Le remboursement des coûts éligibles, qui peut prendre la forme suivante, conformément à la section 2.1.4 :
  - i) les frais effectivement supportés par le ou les bénéficiaires et l'entité ou les entités affiliées.

## **2.1.4. Éligibilité des coûts et éligibilité des résultats/conditions**

### **Remboursement des coûts**

Lorsque la subvention prend (exclusivement ou non) la forme d'un remboursement des coûts, 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 coûts éligibles peuvent être remboursés en tant que coûts effectivement supportés<sup>13</sup>.

### Coûts directs éligibles

---

<sup>13</sup> Veuillez noter que, lorsque les coûts liés aux bénévoles sont acceptés en tant que cofinancement, ils sont déterminés sur la base du coût unitaire par bénévole et par jour établi et autorisé par la Commission européenne à l'adresse suivante : <https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/common/guidance/unit-cost-decision>.

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).

Les demandeurs (et, s'il y a lieu, leurs entités affiliées) conviennent que la ou les vérifications des dépenses visées au point 2.8 des conditions générales du contrat type de subvention (voir annexe G des lignes directrices) seront effectuées par l'administration contractante ou tout organisme externe autorisé par l'administration contractante.

Les recommandations d'attribuer une subvention sont toujours subordonnées à la condition que les vérifications précédant la signature du contrat de subvention ne révèlent pas de problèmes nécessitant des modifications du budget (par exemple, les erreurs arithmétiques, les inexactitudes et, en cas de remboursement des coûts, les coûts irréalistes et les 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**.

#### Réserve pour imprévus

Le budget peut inclure une réserve pour imprévus ne dépassant pas 5 % des coûts directs éligibles estimés (dans le cas d'actions comprenant également un financement non lié aux coûts, le calcul sera effectué pour la composante fondée sur les coûts). 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 (à l'exception des coûts liés aux bénévoles et des coûts liés au bureau de projet) (dans le cas d'actions comprenant également un financement non lié aux coûts, le calcul sera effectué pour la composante fondée sur les coûts). 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.

Toutefois, si la description de l'action proposée contient des contributions en nature, celles-ci doivent être fournies.

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

#### Coûts non éligibles

Les coûts ne satisfaisant pas aux conditions fixées dans le contrat ne sont pas 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 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 ;

### 2.1.5. Éthique et valeurs

#### **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 décisions d'exclusion dans d'autres procédures d'attribution et/ou à des sanctions financières conformément au règlement financier en vigueur.

#### **Respect de la législation environnementale et des normes fondamentales en matière de travail**

Les demandeurs qui se voient attribuer 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).

#### **Respect des valeurs de l'UE**

Les demandeurs qui se voient attribuer une subvention doivent s'engager à respecter et à garantir le respect des valeurs fondamentales de l'UE, telles que la dignité humaine, la liberté, la démocratie, l'égalité, l'état de droit et les droits de l'homme, y compris les droits des minorités.

#### **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 retenus (et leurs 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 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 6.2.10 du PRAG.

## **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.

## **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 du bénéfice des financements de l'UE/du FED.

## **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. Formulaires 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.

#### **AVERTISSEMENT**

L'intitulé de votre proposition deviendra, si votre proposition est sélectionnée, l'objet du contrat de subvention qui sera signé avec votre organisation.

Sur le [site internet Europa](#), le champ « Objet public », qui utilise l'intitulé de la proposition sélectionnée, est utilisé pour la publication dans le système de transparence financière (STF) de toutes les subventions de l'UE. Ce champ étant destiné au grand public, il devrait contenir des informations générales et claires sur la finalité des dépenses.

Nous recommandons dès lors de définir l'objet de votre proposition selon les indications ci-après.

Un objet approprié :

- fait référence au contenu du projet ou à son objectif ;
- ne répète pas des informations disponibles dans d'autres champs telles que le nom du bénéficiaire, le programme ou l'année ;
- est de préférence rédigé en anglais ;
- peut contenir des acronymes si cela est utile pour les citoyens ;
- peut contenir la référence du projet ou du programme.

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 seul 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.

**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).**

**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).**

En outre, les documents suivants doivent être joints au formulaire 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 soumettent à la place 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 fait l'objet d'une évaluation des piliers ;
2. La documentation officielle (signée et tamponnée), délivrée par les autorités tunisiennes, prouvant l'enregistrement auprès des autorités compétentes. Si cette documentation est rédigée en arabe, une traduction en français doit être jointe ;
3. La déclaration sur l'honneur (annexe H des présentes lignes directrices) signée par le demandeur chef de file ainsi que par tous les codemandeurs et entités affiliées attestant qu'ils ne se trouvent pas dans l'une des situations d'exclusion (voir section 2.4.2 du guide pratique) si la valeur de la subvention dépasse 15 000 EUR ;
4. En outre, aux fins de l'évaluation de la capacité financière, les documents suivants doivent être présentés<sup>14</sup>:
  - a. Lorsque la demande concerne une subvention pour une action dont le montant dépasse 750 000 EUR ou une subvention de fonctionnement supérieure à 100 000 EUR, le demandeur chef de file doit fournir un rapport d'audit établi par un

<sup>14</sup> Aucune pièce justificative ne sera requise pour des demandes de subvention ne dépassant pas 60 000 EUR, ni pour les catégories suivantes de demandeurs chefs de file : i) les personnes physiques qui bénéficient d'aides à l'éducation; ii) les personnes physiques qui ont un besoin pressant d'aide, telles que les chômeurs et les réfugiés, et qui bénéficient d'aides directes ; iii) les organismes publics, y compris les organisations des États membres ; iv) les organisations internationales.

auditeur externe agréé s'il est disponible, et dans tous les cas lorsqu'un contrôle légal est exigé par le droit de l'Union ou le droit national. Ce rapport certifie les comptes du demandeur chef de file 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 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.

- b. Une copie du compte de résultat du demandeur chef de file et du bilan des trois derniers exercices clos au maximum. Les éventuels codemandeurs ou entités affiliées ne sont pas tenus de fournir une copie de leur dernier compte.

Ces 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. Pour la déclaration sur l'honneur relative aux critères d'exclusion, l'original doit être soumis. Pour les autres documents, les originaux sont conservés dans un dossier à des fins de contrôle, conformément aux obligations en matière de tenue des livres prévues à la section 2.5.5 du guide pratique.

Lorsque ces documents ne sont pas rédigés dans une des langues officielles de l'Union européenne, 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 le français, 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.

### 2.2.2. Où et comment envoyer les demandes ?

Les demandes doivent être soumises en un original et un exemplaire 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, la déclaration sur l'honneur relative aux critères d'exclusion, les autres pièces justificatives, le budget et le cadre logique doivent également être fournis sous format électronique (clé USB) dans un fichier séparé et unique (la demande ne doit pas être 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) et la déclaration sur l'honneur relative aux critères d'exclusion (annexe H) doivent être imprimées, agrafées séparément et jointes dans l'enveloppe.

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

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

**Agence Italienne pour la Coopération au Développement – AICS**

**Siège régional de Tunis**

**20, Rue Socrate, Zone Kheireddine, Le Kram 2015, Tunis, Tunisie**

Adresse pour la remise en main propre

**Agence Italienne pour la Coopération au Développement – AICS**

**Siège régional de Tunis**

**20, Rue Socrate, Zone Kheireddine, Le Kram 2015, Tunis, Tunisie**

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

### **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 **30/10/2025**, 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 **30/10/2025 avant 15 :00** (heure locale), 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 2.7).

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 le **12/08/2025 à 10:00** via **Teams** au lien suivant : [https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting\\_MzUyYWE3MmQtMDFhMS00M2QwLTk0MGYtZWJkYTlkMGQ0NWU0%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%227c3e366d-2840-4975-a16c-70ac4836744c%22%2c%22Oid%22%3a%222f6a13f-5cb9-4bb9-b1c9-6fbcc55e5a7f%22%7d](https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_MzUyYWE3MmQtMDFhMS00M2QwLTk0MGYtZWJkYTlkMGQ0NWU0%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%227c3e366d-2840-4975-a16c-70ac4836744c%22%2c%22Oid%22%3a%222f6a13f-5cb9-4bb9-b1c9-6fbcc55e5a7f%22%7d)

Numéro de la réunion : 398 651 834 793 6

Code : Pm7tH6nR

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 : [segreteria.tunisi@aics.gov.it](mailto:segreteria.tunisi@aics.gov.it)

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 à propositions a été publié : le site internet de l'AICS Tunis à l'adresse suivante <https://tunisi.aics.gov.it/fr/home-fra/opportunités/appels-a-propositions/>. 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.

Veillez 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 guide pratique.

## 2.3. ÉVALUATION ET SÉLECTION 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.

### 2.3.1. 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	
	Sous-note	20
<b>1. Pertinence de l'action</b>		
1.1 <b>Cohérence avec les objectifs de l'appel à propositions</b> : 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 alignés sur les priorités définies dans les lignes directrices à l'intention des demandeurs (section 1.2) ?	5	
1.2 <b>Pertinence par rapport aux besoins du pays/de la région/du secteur</b> : 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) et/ou des secteurs pertinents (en tenant compte de la synergie avec d'autres initiatives en matière de développement et de l'absence de double emploi) ?	5	

1.3 <b>Groupes cibles et bénéficiaires finaux</b> : Les groupes cibles et bénéficiaires finaux 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 <b>Éléments apportant une valeur ajoutée</b> : 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 2.1.3. des lignes directrices à l'intention des demandeurs</i>	5	
<b>2. Conception de l'action</b>	Sous-note	<b>30</b>
2.1 <b>Logique d'intervention.</b> La proposition indique-t-elle les résultats (produits/réalisations/impacts) que l'action devrait permettre d'atteindre ? La conception de l'action proposée indique-t-elle explicitement la séquence nécessaire pour atteindre les objectifs souhaités, en commençant par les intrants et en finissant par les réalisations et les impacts, en passant par les activités et les produits ?	5x2**	
2. <b>Analyse du contexte.</b> La conception de l'action tient-elle compte d'une analyse rigoureuse des besoins à satisfaire, y compris des capacités des parties prenantes concernées ? Ces éléments sont-ils également intégrés de manière adéquate dans la logique d'intervention ?	5	
2.3 <b>Risques et hypothèses.</b> La conception est-elle fondée sur des hypothèses claires (les conditions nécessaires et positives permettant une relation de cause à effet fructueuse entre différents niveaux de résultats) ? Tient-elle également compte des risques (les facteurs susceptibles d'entraver l'obtention des résultats) ?	5	
2.4 <b>Activités indicatives.</b> La liste indicative des activités est-elle liée aux produits attendus et cohérente avec ceux-ci ?	5	
2.5 <b>Questions transversales</b> : 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	
<b>NOTE TOTALE</b>		<b>50</b>

\*\* 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 350 % 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.

### 2.3.2. ÉVALUATION DE LA DEMANDE COMPLÈTE

Pour les demandes qui passent avec succès l'étape de l'ouverture et de la vérification administrative conformément aux instructions de l'étape 1 : elles 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 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, 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
<b>1. Capacité financière et opérationnelle</b>	<b>20</b>
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
<b>2. Pertinence</b>	<b>20</b>
<i>Report de la note obtenue lors de l'évaluation de la note succincte de présentation</i>	
<b>3. Conception de l'action</b>	<b>15</b>
3.1 <b>Logique d'intervention</b> : La proposition indique-t-elle les résultats (produits/réalisations/impacts) que l'action devrait permettre d'atteindre ? La conception de l'action proposée indique-t-elle explicitement la séquence nécessaire	5

pour atteindre les objectifs souhaités, en commençant par les intrants et en finissant par les réalisations et les impacts, en passant par les activités et les produits ? La liste indicative des activités est-elle liée aux produits attendus et cohérente avec ceux-ci ?	
3.2 <b>Matrice du cadre logique</b> : Le cadre logique fourni à l'annexe C est-il complet ? Chaque résultat (produit, réalisation, impact) prévoit-il un nombre suffisant d'indicateurs ayant une portée suffisante pour mesurer sa réalisation ? Chaque indicateur suit-il les critères « RACER »: Relevant (pertinence), Accepted (acceptabilité), Crédible (crédibilité), Easy to monitor (facilité de suivi) et Robust (fiabilité)? Chaque indicateur inclut-il une valeur de référence (avec l'année), une valeur cible (avec l'année) et une source crédible de données ? Si des valeurs de référence et des valeurs cibles ne sont pas disponibles, cela est-il justifié et une étude (ou d'autres outils pertinents) est-elle prévue et inscrite au budget de la proposition ? En cas de financement non lié aux coûts, les résultats et les indicateurs du financement non lié aux coûts sont-ils clairement marqués ?	5
3.3 <b>Analyse du contexte</b> . La conception de l'action tient-elle compte d'une analyse rigoureuse des besoins à satisfaire, y compris des capacités des parties prenantes concernées ? Ces éléments sont-ils également intégrés de manière adéquate dans la logique d'intervention ?	5
<b>4. Approche de la mise en œuvre</b>	<b>15</b>
4.1 <b>Plan d'action</b> : Le plan d'action prévu pour la mise en œuvre de l'action est-il clair et réalisable ? Les types d'activités sont-ils clairement regroupés par produit dans la matrice des activités ? Le calendrier est-il réaliste ?	5
4.2 <b>Suivi, rapports et évaluation</b> : La proposition inclut-elle un système de suivi et d'établissement de rapports efficace et efficient ? Le système en place permet-il de mettre à jour les valeurs des indicateurs inclus dans la matrice du cadre logique et d'ainsi informer régulièrement des progrès accomplis vers l'obtention de l'impact, des réalisations et des produits ? Une évaluation est-elle prévue et inscrite au budget (avant, pendant et/ou à la fin de la mise en œuvre) ? Le cas échéant, le rôle d'évaluateur tiers est-il inclus ?	5
4.3 <b>Gestion de projet (technique)</b> : Le ou les codemandeurs et (le cas échéant) leurs entités affiliées possèdent-ils les compétences techniques nécessaires à la réalisation des objectifs de l'action ? Le ou les codemandeurs et la ou les entités affiliées sont-ils convenablement associés à la mise en œuvre (par exemple, activités de promotion, de recherche, de renforcement des capacités, de sensibilisation)?	5
<b>5. Durabilité de l'action</b>	<b>15</b>
5.1 <b>Avantages durables</b> : L'action est-elle susceptible d'apporter des avantages durables et transformateurs aux groupes cibles et aux bénéficiaires finaux ?	5
5.2 <b>Effets multiplicateurs</b> : L'action est-elle susceptible d'avoir des effets multiplicateurs, y compris la possibilité de reproduction, d'extension, d'échange enrichissant des expériences et de partage des connaissances ?	5
5.3 <b>Durabilité</b> : Dans quelle mesure les effets de l'intervention sont-ils susceptibles de persister après que celle-ci a pris fin ?  - Durabilité financière : quelles ressources financières sont disponibles pour financer le maintien des services assurés par l'intervention ? Pendant combien de temps seraient-elles disponibles et à partir de quelles sources ?  - Durabilité institutionnelle : quels mécanismes institutionnels permettent de maintenir les avantages obtenus ? Existe-t-il des mesures pour garantir l'appropriation locale ?	5

- Durabilité sur le plan des politiques (s'il y a lieu) : l'action est-elle susceptible d'avoir un effet au niveau des politiques, par exemple une amélioration de la législation, des codes de conduite, des méthodes ?	
- Durabilité environnementale (s'il y a lieu) : l'action aura-t-elle un impact positif/négatif sur l'environnement ?	
- Analyse des risques et mesures visant à les atténuer : l'action sera-t-elle accompagnée d'une analyse des risques adéquate (couvrant les risques physiques, environnementaux, politiques, économiques et sociaux) et de mesures d'atténuation pertinentes ?	
<b>6. Budget et efficacité de l'action</b>	<b>15</b>
6.1 <b>le budget</b> : Les activités sont-elles convenablement reflétées dans le budget ? En cas de recours, exclusif ou non, au financement non lié aux coûts, les indicateurs de résultats et de performance sont-ils convenablement reflétés dans le budget ?	/ 5
6.2 <b>Efficacité</b> : La relation entre les montants estimés dans le budget et les résultats escomptés est-elle adéquate ?	/ 10
<b>Note totale maximale</b>	<b>100</b>

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 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. L'administration contractante informe les demandeurs chefs de file provisoirement sélectionnés et ceux qui ont été placés sur la liste de réserve qu'ils seront soumis au contrôle final de l'éligibilité.

### **2.3.3. ÉTAPE 3: VÉRIFICATION DE L'ÉLIGIBILITÉ DES DEMANDEURS ET DES ENTITÉS AFFILIÉES ET AUTRES PIÈCES JUSTIFICATIVES**

La vérification de l'éligibilité est effectuée sur la base des pièces justificatives demandées par l'administration contractante (voir section 2.2). Elle est réalisée par défaut uniquement pour les demandes qui ont été provisoirement sélectionnées (y compris celles qui ont été placées sur la liste de réserve) sur la base de leur note et dans les limites du budget prévu pour le présent appel à propositions. Dans ce cas :

- La déclaration du demandeur chef de file (partie B, section 8, du formulaire de demande de subvention) et la déclaration sur l'honneur relative aux critères de sélection et d'exclusion font l'objet d'une vérification croisée avec les pièces justificatives fournies par celui-ci. 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, y compris les critères d'exclusion.

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.

Si le comité d'évaluation n'est pas convaincu 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.

#### **2.4. DECISION D'ATTRIBUTION**

Après vérification des pièces justificatives (étape 3), le comité d'évaluation fait une recommandation finale à l'administration contractante, qui décide de l'attribution des subventions.

L'administration contractante peut décider de ne pas attribuer de subventions et d'annuler l'appel à propositions sans que les demandeurs n'aient droit à une indemnisation.

La décision d'attribution indique les demandeurs retenus, les noms des demandeurs rejetés et une liste de réserve (le cas échéant).

#### **2.5. NOTIFICATION DE LA DECISION DE L'ADMINISTRATION CONTRACTANTE**

Les demandeurs chefs de file sont informés par écrit de la décision de l'administration contractante concernant leur demande. 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.

En cas de rejet, les demandeurs chefs de file sont informés des raisons de cette décision négative. Pour dissiper tout doute, il est à signaler que, pour les demandes rejetées pour des raisons telles que le non-respect des conditions de recevabilité (par exemple, si la demande a été envoyée après la date limite), de l'éligibilité (l'entité ou la personne ne fait pas partie de la population éligible prédéfinie d'entités ou de personnes), de la sélection (l'entité n'a pas de capacité financière, professionnelle ou opérationnelle) et des critères d'attribution (la proposition ne satisfait pas aux exigences prédéfinies telles que la qualité, le rapport coût-efficacité), aucune procédure contradictoire préalable n'est requise.

Les demandeurs qui sont placés sur la liste de réserve en sont informés. Les conditions applicables à la liste de réserve sont énoncées à la section 6.5 du guide pratique.

Les demandeurs qui sont retenus en sont informés et sont invités à fournir certaines informations et certains documents, notamment (pour les subventions supérieures à 60 000 EUR) le questionnaire d'autoévaluation relatif à la lutte contre l'exploitation, les abus et le harcèlement sexuels (EAHS). Le demandeur chef de file ainsi que tous les codemandeurs et 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 complètent le questionnaire d'autoévaluation relatif à la politique et aux procédures internes de l'organisation en matière de lutte contre l'exploitation, les abus et le harcèlement sexuels (EAHS) (annexe L) (voir section 6.2.10 du guide pratique).

Les demandeurs retenus sont également informés si la première tranche du préfinancement est subordonnée à la validation d'une garantie financière par l'administration contractante. Dans ce cas, le demandeur sera invité à envoyer la garantie à temps pour qu'il soit procédé au paiement de la première tranche conformément aux dispositions relatives au paiement du contrat de subvention.

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.

#### **2.6. SIGNATURE DU CONTRAT DE 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.

Le budget de l'action proposé par les demandeurs retenus au stade de l'appel à propositions doit être corrigé de toute erreur arithmétique manifeste et de tout coût non éligible, avant la signature du contrat. Le cas échéant, la description de l'action est corrigée en conséquence.

L'administration contractante peut demander au bénéficiaire de modifier ou légèrement corriger la description de l'action ou le budget, sans pour autant remettre en cause la décision d'attribution de la subvention ni l'égalité de traitement entre demandeurs. Ces besoins de clarifications/corrections mineures doivent :

- Se rapporter aux aspects clairement identifiés par le comité d'évaluation ; ou
- Être justifiés par des changements intervenus après la date de réception de la proposition.

Ces modifications ne peuvent pas avoir pour conséquence d'augmenter le montant de la subvention ni le pourcentage de la contribution de l'Union européenne fixé dans les lignes directrices de l'appel à propositions. Il convient de garder une trace des échanges intervenus à ce propos avec les demandeurs.

Les conditions annoncées dans les lignes directrices ne peuvent en aucun cas être modifiées à ce stade. Outre les clarifications et/ou corrections susmentionnées, toute autre modification de la proposition initiale ou tout écart par rapport aux conditions d'attribution fixées dans les lignes directrices est strictement interdit.

**Toute autre modification de la proposition du demandeur retenu ou négociation avec lui est interdite.**

## 2.7. CALENDRIER INDICATIF

	DATE	HEURE
1. Réunion d'information	12/08/2025	10 :00
2. Date limite à laquelle les éventuelles demandes d'éclaircissements doivent être adressées à l'administration contractante	9/10/2025	15 :00
3. Date limite à laquelle l'administration contractante doit répondre aux demandes de clarifications	19/10/2025	-
4. Date limite de soumission des demandes	30/10/2025	15 :00
5. Information des demandeurs chefs de file sur l'ouverture, la vérification administrative et l'évaluation de la note succincte de présentation (étape 1)	1/12/2025	-
6. Notification de la décision de l'administration contractante	15/01/2026	-
7. Signature du contrat	2/02/2026	-

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 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 l'AICS Tunis à l'adresse suivante <https://tunisi.aics.gov.it/fr/home-fra/opportunités/appels-a-propositions/> .

## 2.8. SYSTEME DE DETECTION RAPIDE ET D'EXCLUSION

Les demandeurs et, s'il s'agit de personnes morales, les personnes ayant sur eux un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle, les personnes physiques ou morales qui répondent

indéfiniment des dettes, les personnes physiques ou morales qui sont essentielles à l'attribution ou à l'exécution de l'engagement juridique, le bénéficiaire effectif ou tout affilié du demandeur 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) 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.

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](http://ec.europa.eu/budget/explained/management/protecting/protect_fr.cfm)

## 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 d'identification
Annexe F	Formulaire d'enregistrement PADOR
Annexe H	Déclaration sur l'honneur relative aux critères d'exclusion
Annexe L	Questionnaire d'autoévaluation sur l'EAHS

### DOCUMENTS POUR INFORMATION<sup>15</sup>

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-A	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 VII-A.1	Vérification des dépenses : tableau des transactions et tableau des erreurs
Annexe VIII	Modèle de garantie financière
Annexe IX	Modèle de convention de transfert de propriété d'actifs
Annexe I	Taux des indemnités journalières (per diems), disponibles à l'adresse suivante: <a href="https://international-partnerships.ec.europa.eu/funding-and-technical-assistance/guidelines/managing-project/diem-rates_fr">https://international-partnerships.ec.europa.eu/funding-and-technical-assistance/guidelines/managing-project/diem-rates_fr</a>
Annexe J	Informations relatives au régime fiscal applicable aux contrats de subvention signés dans le cadre de l'appel à propositions

---

<sup>15</sup> Ces documents devraient également être publiés par l'administration contractante.

## LIENS UTILES

PRAG	<a href="https://wikis.ec.europa.eu/display/ExactExternalWikiFR/ePRAG">https://wikis.ec.europa.eu/display/ExactExternalWikiFR/ePRAG</a>
Lignes directrices – Gestion du cycle de projet	<a href="https://ec.europa.eu/international-partnerships/funding/managing-project_en">https://ec.europa.eu/international-partnerships/funding/managing-project_en</a>
Mise en œuvre des contrats de subvention, Guide de l'utilisateur	<a href="https://wikis.ec.europa.eu/pages/viewpage.action?pageId=48169235">https://wikis.ec.europa.eu/pages/viewpage.action?pageId=48169235</a>
Manuel pour la gestion financière <sup>16</sup>	<a href="https://ec.europa.eu/international-partnerships/financial-management-toolkit_fr">https://ec.europa.eu/international-partnerships/financial-management-toolkit_fr</a>
Système de détection rapide et d'exclusion (EDES)	<a href="https://commission.europa.eu/strategy-and-policy/eu-budget/how-it-works/annual-lifecycle/implementation/anti-fraud-measures/edes_fr#protection-des-donn%C3%A9es">https://commission.europa.eu/strategy-and-policy/eu-budget/how-it-works/annual-lifecycle/implementation/anti-fraud-measures/edes_fr#protection-des-donn%C3%A9es</a>

---

<sup>16</sup> Le manuel pour la gestion financière ne fait pas partie du contrat de subvention et n'a pas de valeur légale. 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.