



Financé par
l'Union européenne



AGENCE ITALIENNE
POUR LA COOPÉRATION
AU DÉVELOPPEMENT

Administration contractante :

Agence Italienne pour la Coopération au Développement (AICS)
Siège de Ouagadougou, Burkina Faso

Cultiver la Résilience : Agriculture Viable à Ouagadougou OKDB - CRAVO

Lignes directrices
à l'intention des demandeurs de subventions

Convention de financement n° ACT-61612 / 45006

Résilience économique et système agro-alimentaire dans le « triangle »
Ouagadougou- Koudougou-Dédougou-Bobo-Dioulasso (triangle OKDB)

CONVENTION DE CONTRIBUTION

NDICI AFRICA/2023/447-890

Référence : 012969/BA/2024/01

Date limite de soumission de la demande complète : **02 mai 2024 h.15.00**
de Ouagadougou

Avertissement

Il s'agit d'un appel à propositions ouvert, dans le cadre duquel tous les documents (note succincte de présentation et demande complète) doivent être soumis en même temps. Dans un premier temps, seules les notes succinctes de présentation sont évaluées. Par la suite, les demandes complètes des demandeurs chefs de file présélectionnés seront évaluées. Après l'évaluation des demandes complètes, l'éligibilité des demandeurs provisoirement sélectionnés sera vérifiée sur la base des pièces justificatives demandées par l'administration contractante et de la «déclaration du demandeur chef de file» signée, envoyées en même temps que la demande complète.

Table des matières

1. CULTIVER LA RESILIENCE : AGRICULTURE VIABLE A OUAGADOUGOU OKDB - CRAVO	4
1.1. Contexte.....	4
1.2. Objectifs du programme et priorités	4
1.3. Montant de l’enveloppe financière mise à disposition par l’administration contractante	6
2. REGLES APPLICABLES AU PRESENT APPEL A PROPOSITIONS	7
2.1. Critères d’éligibilité.....	7
2.1.1. Éligibilité des demandeurs (demandeur chef de file et codemandeurs)	7
2.1.2. Entités affiliées.....	9
2.1.3. Associés et contractants	10
2.1.4. Actions éligibles: actions pour lesquelles une demande peut être présentée.....	10
2.1.5. Éligibilité des coûts: coûts pouvant être inclus	13
2.1.6. Clauses déontologiques et code de conduite	14
2.2. Présentation de la demande et procédures à suivre.....	16
2.2.1. Formulaire de demande	16
2.2.2. Où et comment envoyer les demandes?	17
2.2.3. Date limite de soumission des demandes	18
2.2.4. Autres informations sur les demandes.....	18
2.3. Évaluation et sélection des demandes.....	19
2.4. Soumission des pièces justificatives	26
2.5. Notification de la décision de l’administration contractante	26
2.5.1. Contenu de la décision	26
2.5.2. Calendrier indicatif.....	27
2.6. Conditions de la mise en œuvre après la décision de l’administration contractante d’attribuer une subvention.....	27
3. LISTE DES ANNEXES	29

1. CULTIVER LA RESILIENCE : AGRICULTURE VIABLE A OUAGADOUGOU OKDB - CRAVO

1.1. CONTEXTE

Le Burkina Faso est l'un des pays les moins développés au monde, 184ème (sur 191 pays) dans le cadre du classement de l'Index de Développement Humain 2022¹. Malgré les progrès socio-économiques réalisés au cours des deux dernières décennies, le pays est confronté à des nombreux défis, notamment le changement climatique et la désertification, la détérioration de la sécurité alimentaire et de l'état nutritionnel, l'accès limités aux services de base, et une forte pression démographique qui a absorbé une part importante de la croissance économique, avec 40 % de sa population de 21,5 millions d'habitants vivant sous le seuil de pauvreté². En termes d'exposition aux risques liés à facteurs climatiques, le Pays se classe 161ème sur 182 pays selon l'Index « ND-GAIN » de vulnérabilité au changement climatique³, étant très sensible aux phénomènes de désertification, de déforestation, de faible pluviométrie et d'événements climatiques extrêmes - inondations, sécheresses et forte variabilité entre saisons sèches et saisons des pluies. L'impact cumulé des restrictions d'accès, des déplacements multiples et de l'accueil de plus en plus prolongé, ainsi que des facteurs climatiques, exacerbe aussi le risque de conflits intercommunautaires en raison de la pression croissante exercée sur des ressources naturelles déjà limitées. L'agriculture est le secteur le plus important pour l'économie du Burkina Faso : parmi les individus ayant un emploi, plus du 60% est active dans le secteur de l'agriculture, élevage, sylviculture pêche à niveau générale, et plus du 85% au milieu rural⁴. Néanmoins, la pauvreté est fondamentalement rurale, avec une incidence de 47,5% contre 13,6% en milieu urbain. Les petits exploitants qui représentent environ 80% de la communauté agricole du Burkina Faso, manquent de ressources économiques et parfois de capacités techniques pour améliorer leur productivité dont la faiblesse des revenus, qui pousse à accentuer la pression sur les ressources, alimentant ainsi le cercle vicieux "destruction écologique et dérive socio-économique".⁵ La population totale du Burkina Faso est de 23,546,092 habitants, avec un taux de croissance de 2,62% et un taux d'urbanisation en augmentation, qui s'élève à 30,69% en 2024⁶. La région du Centre reste la plus peuplée, avec 14,8% de la population totale dont la majorité concentrée dans la capitale Ouagadougou. Tout ce qui précède ne fait qu'augmenter la pression sur la ville et, selon la dernière enquête sur la vulnérabilité alimentaire à l'échelle, l'insécurité alimentaire modérée touche 16,8% de la population de Ouagadougou, l'insécurité alimentaire sévère le 10,4%, mettant en évidence une plus grande vulnérabilité des ménages dirigés par des femmes (14%) que des ménages dirigés par des hommes (9%)⁷.

1.2. OBJECTIFS DU PROGRAMME ET PRIORITES

L'intervention s'intègre dans l'action « Résilience économique et système agro-alimentaire dans le triangle Ouagadougou- Koudougou-Dédougou-Bobo-Dioulasso (OKDB) », financée par la Délégation de l'Union Européenne au Burkina Faso comme réallocation du support budgétaire à l'Etat vers une approche programme qui couvre différents secteurs interconnectés entre eux : Economie verte et résiliente, Accès aux services sociaux de base, Cohésion sociale et soutien aux élections. Le projet vise à contribuer à cette approche territoriale intégrée, ciblant en particulier le développement de l'agroécologie périurbaine et la

¹UNDP, *Humanitarian Development Index 2022* (<https://hdr.undp.org/data-center/human-development-index#/indicies/HDI>)

²Banque Mondiale, *Burkina Faso* – Vue d'ensemble (<https://www.banquemondiale.org/fr/country/burkinafaso/overview#1>)

³ND-GAIN Index, *Ranking 2021* (<https://gain.nd.edu/our-work/country-index/rankings/>)

⁴Ministère de l'Agriculture, des Ressources Animales et Halieutiques, *Stratégie de Développement Rural 2016-2025*.

⁵Sweden Abroad – Ministère de l'Agriculture, *Etablissement de la situation de référence des indicateurs ProValAB – Rapport Définitif*, 2019.

⁶World Population Review, 2024 (données *World Population prospects 2022*).

⁷CILSS6, 2016

gestion durable des écosystèmes naturels (forêts) sur la Ceinture Verte de Ouagadougou et les communs ruraux du Grand Ouaga, notamment Ouagadougou (en particulier la ceinture verte) et Pabré.

Le présent appel à propositions a pour **objectif général** de : Contribuer à renforcer la résilience des populations affectées par la crise sécuritaire du Burkina Faso.

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

- Renforcer la performance et la durabilité des systèmes agro-alimentaires dans la zone du Grand Ouaga (Composante C1)
- Améliorer la gestion durable des écosystèmes naturels dans la zone du Grand Ouaga (Composante C2)

Le présent appel à proposition a été structurée en trois volets :

- I. Le développement et renforcement de petites et moyennes exploitations agroécologiques périurbaines afin d'améliorer la productivité,
- II. La mise en réseau des producteurs, le développement de la chaîne de transformation, et promotion de canal de commercialisation afin de contribuer à l'approvisionnement durable de la ville de Ouagadougou et ses environs immédiat,
- III. Le soutien à la gestion intégrée pour la régénération, préservation, et gouvernance des ressources naturelles.

Pour ce qui concerne le premier volet, la productivité des ménages vulnérables et des petits et moyens agriculteurs devra être améliorée à travers :

- La réhabilitation des terres dégradées (sécurisation foncière et aménagement des périmètres à travers la participation des bénéficiaires) ;
- La création de systèmes productifs intégrés, en renforçant les capacités et connaissances techniques dans les systèmes agroécologiques englobant, selon la pertinence, l'agroforesterie fruitière et fertilisante, l'élevage en stabulation, la pisciculture, l'apiculture et similaires ;
- La mise en place de systèmes technologiques verts et innovants (production d'énergie à travers l'agrivoltaïque, traitement de l'eau, irrigation goutte à goutte, etc.) au profit des sites d'intervention pour l'amélioration de la production et des capacités de stockage.

Dans le deuxième volet, le support à la production sera complété, selon les spécificités, capacités et volontés de chaque producteur, à travers :

- Un renforcement des possibilités de transformation des produits (création/aménagement de structures de transformation pour diminuer les pertes post récolte et la faible valorisation des aliments par les animaux arrivés au poids de vente) ;
- La mise en relation entre producteurs et avec potentiels clients;
- Un renforcement de la capacité de production de la fumure organique par la création d'unités de compostage (pour autoconsommation et/ou vente) ;
- Un système de culture hors-sol et d'accompagnement à la création de groupes d'épargne et crédit pour les ménages les plus vulnérables et sans accès à la terre.

Pour ce qui concerne le troisième volet, le projet envisage la réalisation d'une cartographie des zones à vocation agricole au sens large incluant le secteur forestier et celui de l'élevage et dans la ceinture verte de Ouagadougou et des zones du grand Ouaga impliquées dans le projet afin d'évaluer l'évolution dans le temps et l'impact du projet, par rapport aux zones dégradées, infrastructures présentes et index de végétation.

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 3 104 318,00 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 ne doit pas excéder le montant maximal indiqué ci-dessous :

- Montant minimum : 3 104 318,00 EUR
- Montant maximum : 3 104 318,00 EUR

Toute subvention demandée dans le cadre du présent appel à propositions doit être égale au pourcentage maximum indiqué ci-dessous du total des coûts éligibles de l'action :

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

Le solde (c'est-à-dire la différence entre le coût total de l'action et le montant demandé à l'administration contractante) doit être financé par des sources autres que le budget de l'Union européenne ou le Fonds européen de développement⁸.

⁸ Lorsqu'une subvention est financée par le Fonds européen de développement, toute mention du financement par l'Union européenne doit être comprise comme une référence à un financement par le Fonds européen de développement.

2. REGLES APPLICABLES AU PRESENT APPEL A PROPOSITIONS

Les présentes lignes directrices définissent les règles de soumission, de sélection et de mise en œuvre des actions financées dans le cadre du présent appel à propositions, conformément aux dispositions du PRAG, qui s'applique au présent appel (disponible sur internet à l'adresse suivante: [ePRAG - EXACT External Wiki - FR - EC Public Wiki \(europa.eu\)](#))⁹.

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 (2.1.4.):

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

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

Demandeur chef de file

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

- être une personne morale **et**
- n'avoir aucun but lucratif **et**
- appartenir à la catégories d'organisation non gouvernementale, **et**
- être établi dans l'un des États membres de l'Union européenne ou dans des pays éligibles au titre des programmes financés par le IVCDCI (cette obligation ne s'applique pas aux organisations internationales) **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**
- démontrer une expérience antérieure dans la réalisation des activités prévues d'au moins 3 ans au cours de derniers 10 ans ; **et**

⁹ 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.

- démontrer une expérience antérieure dans la Région d'intervention du projet d'au moins 3 ans au cours de derniers 10 ans.
- démontrer les capacités adéquates de monitoring, évaluation, plaidoyer, communication, et
- être enregistrés ou autorisés - vis-à-vis du droit local - à mettre en œuvre le projet dans les régions de référence ; et

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

Les demandeurs chefs de file, les codemandeurs et les entités affiliées et, s'il s'agit de personnes morales, les personnes ayant sur eux un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle sont informés du fait que, s'ils se trouvent dans une des situations de détection rapide ou d'exclusion conformément à la section 2.6.10.1 du PRAG, leurs coordonnées (nom/dénomination, prénom si personne physique, adresse/siège social, forme juridique et nom et prénom des personnes ayant un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle, si personne morale) peuvent être enregistrées dans le système de détection rapide et d'exclusion et communiquées aux personnes et entités concernées dans le cadre de l'attribution ou de l'exécution d'un contrat de subvention. À cet égard, les demandeurs chefs de file, les codemandeurs et les entités affiliées provisoirement sélectionnés ou qui ont été placés sur la liste de réserve sont tenus de déclarer, au moyen d'une déclaration sur l'honneur signée (annexe A14 du PRAG), qu'ils ne se trouvent pas dans une des situations d'exclusion. Pour les subventions inférieures ou égales à 15 000 EUR, aucune déclaration sur l'honneur n'est requise. Voir section 2.4.

Dans la partie B, section 8, du formulaire de demande de subvention (« déclaration(s) du demandeur chef de file»), le demandeur chef de file doit déclarer que ni lui-même ni le ou les codemandeurs ou l'entité ou les entités affiliées ne se trouvent dans une de ces situations.

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

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

Codemandeur(s)

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

1) Pour prétendre à une subvention, le codemandeur doit:

- être une personne morale **et**
- être établi dans l'un des États membres de l'Union européenne ou dans des pays éligibles au titre des programmes financés par le IVCDCI (cette obligation ne s'applique pas aux organisations internationales) **et**

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).

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

2.1.2. *Entités affiliées*

Le demandeur chef de file et son ou ses codemandeurs peuvent agir avec une ou des entités affiliées. **Seules les entités suivantes peuvent être considérées comme affiliées au demandeur chef de file et/ou au(x) codemandeur(s):**

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

Ce lien structurel englobe principalement deux notions:

- i) le contrôle, au sens de la directive 2013/34/UE relative aux états financiers annuels, aux états financiers consolidés et aux rapports y afférents de certaines formes d'entreprises:

Les entités affiliées à un demandeur peuvent donc être:

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

D'une manière générale, le lien structurel ne doit pas être limité à l'action, ni établi aux seules fins de la mise en œuvre de cette dernière. Il doit donc exister indépendamment de l'attribution de la subvention. Il devrait exister avant l'appel à propositions et rester valide une fois l'action terminée.

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

Que ne peut pas être une entité affiliée?

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

- les entités qui ont conclu un contrat ou un contrat de sous-traitance (passation de marchés publics) avec un demandeur, agissent en tant que concessionnaires ou délégataires de services publics pour un demandeur;
- les entités qui perçoivent un soutien financier de la part du demandeur;
- les entités qui collaborent régulièrement avec un demandeur sur la base d'un protocole d'accord ou qui partagent des actifs avec lui;
- les entités qui ont signé un accord de consortium dans le cadre du contrat de subvention (sauf si cet accord de consortium conduit à la création d'un «demandeur unique» tel que décrit ci-dessus).

Comment vérifier l'existence du lien requis avec un demandeur?

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

Celle résultant d'une adhésion peut être démontrée en particulier sur la base des statuts (ou d'un acte constitutif équivalent) de l'entité (réseau, fédération, association) que forme le demandeur ou à laquelle il participe.

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

Les entités affiliées doivent satisfaire aux mêmes critères d'éligibilité que ceux qui s'appliquent au demandeur chef de file et aux codemandeurs. Elles doivent signer la déclaration les concernant qui figure dans la partie B, section 5, du formulaire de demande de subvention.

2.1.3. Associés et contractants

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

- Associés

D'autres organisations ou personnes peuvent être associées à l'action. Ces associés participent effectivement à l'action, mais ne bénéficient pas d'un financement au titre de la subvention, à l'exception des per diems et des frais de déplacement. Ils ne sont pas tenus de répondre aux critères d'éligibilité mentionnés à la section 2.1.1. Les associés doivent être mentionnés dans la partie B, section 6, du formulaire de demande de subvention, intitulée «Associés participant à l'action».

- Contractants

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

2.1.4. Actions éligibles: actions pour lesquelles une demande peut être présentée

Durée

La durée initiale prévue d'une action est de 42 mois.

Secteurs ou thèmes

Agroécologie, transformation et commercialisation, gouvernance des ressources naturelles.

Lieu(x) d'exécution

Les actions doivent être mises en œuvre dans les communs ruraux du Grand Ouaga, notamment Ouagadougou (en particulier la ceinture verte) et Pabré.

Types d'action

Les types d'action suivants ne sont pas éligibles:

- les actions consistant uniquement ou principalement à financer la participation de particuliers à des ateliers, des séminaires, des conférences et des congrès;
- les actions consistant uniquement ou principalement à financer des bourses individuelles d'études ou de formation;

Types d'activité

Les activités prévues dans le cadre du présent appel à propositions sont mentionnées ci-dessous et décrites en détail dans l'Appendice I. Nous rappelons que l'ensemble des activités présentées ci-dessous devront être incluses dans la/les propositions de projet :

A.1.1.1 Réhabilitation de terrains dégradés dans les zones urbaines et péri urbaines à destiner aux activités productives maraichères et de petits élevages

A.1.1.2 Création/renforcement des systèmes productifs intégrés à travers le renforcement des capacités des producteurs dans les sites aménagés

A.1.1.3 Mise en place de systèmes technologiques verts et innovants (agrovoltaïque, traitement de l'eau, irrigation goutte à goutte, etc.) au profit des sites d'intervention

A.1.1.4 Identification et création des nouvelles structures de transformation et renforcement des structures existantes dans les communes cibles

A.1.1.5 Mise en place des cultures hors-sols pour ménages sans accès à la terre et création de groupes communautaires d'épargne et crédit.

A.1.1.6 Réalisation d'études économiques et sociales, capitalisation d'expériences et diffusion de bonnes pratiques

A.1.2.1 Renforcement des structures des marchés urbains incluant la construction/réhabilitation d'infrastructures de marchés (marchés agricoles / maraîchers, fruits et légumes, produits forestiers, produits d'élevage, etc.) pour le placement des produits agricoles frais et transformés

A.1.2.2 Renforcement du placement des produits frais et transformés dans les systèmes de petite et moyenne distribution (supermarchés/boutiques)

A.1.2.3 Renforcement de la distribution de produits frais et transformés aux agents économiques locaux (hôtel et restaurants)

A.1.2.4 Constitution et soutien au fonctionnement d'un forum des parties prenantes des politiques alimentaires urbaines.

A.2.1.1 Cartographie des zones à vocation agro sylvo forestières dans la ceinture verte de Ouagadougou pre et post projet afin d'évaluer l'impact des réalisations sur les hectares mises en production.

Les propositions devront présenter un Cadre logique qui prend fidèlement en compte les informations du projet OKDB - CRAVO présenté à l'Appendice II.

Soutien financier à des tiers¹⁰

Les demandeurs peuvent proposer de soutenir des tiers financièrement.

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

¹⁰ Ces tiers ne sont ni des entités affiliées, ni des associés ni des contractants.

b) Un album photo (de 10 à 20 photos, y compris des légendes descriptives avec les noms des bénéficiaires, les activités, l'emplacement, etc. ;

c) Un court clip vidéo (1 à 2 minutes maximum) d'une activité de projet ou des interviews avec les bénéficiaires/partenaires (même si cela se fait avec un équipement de base tel qu'un smartphone) ;

d) Les histoires de vie quotidienne - elles peuvent prendre la forme soit d'une courte vidéo accompagnée d'un texte, soit d'un texte accompagné de photos. Toutes les histoires doivent mettre en évidence concrètement l'impact du financement sur le bénéficiaire individuel et doivent inclure des citations.

Également, les demandeurs doivent rester disponibles pour interagir avec les sujets exécuteurs des autres projets financés par cet appel à propositions, en vue de réaliser des actions de visibilité synergiques et coordonnées, le cas échéant, en accord avec l'UGP AICS.

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 être en même temps un codemandeur ou une entité affiliée dans une autre demande.

Un codemandeur/une entité affiliée peut être un codemandeur ou une entité affiliée dans plus de 1 demande dans le cadre du présent appel à propositions.

2.1.5. Éligibilité des coûts: coûts pouvant être inclus

Les contributions de l'Union au titre du présent appel à propositions prennent la ou les formes suivantes:

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

i) les frais effectivement supportés par le ou les bénéficiaires et l'entité ou les entités affiliées;

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

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

Coûts directs éligibles

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

Les demandeurs (et, s'il y a lieu, leurs entités affiliées) conviennent que la ou les vérifications des dépenses visées au point 15.7 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 la Commission européenne/l'administration contractante.

Coûts indirects éligibles

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

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

Coûts non éligibles

Les coûts suivants ne sont pas éligibles:

- les dettes et la charge de la dette (intérêts);
- les provisions pour pertes ou dettes futures éventuelles;
- les coûts déclarés par le ou les bénéficiaires et financés par une autre action ou un autre programme de travail bénéficiant d'une subvention de l'Union européenne (y compris au titre du FED);
- les achats de terrains ou d'immeubles, sauf si ces achats sont indispensables à la mise en œuvre directe de l'action, auquel cas leur propriété doit être transférée conformément au point 7.5 des conditions générales du contrat type de subvention, au plus tard à la fin de l'action;
- les pertes de change;
- les contributions en nature (à l'exception du travail bénévole);
- les primes incluses dans les frais de personnel;
- les intérêts négatifs facturés par des banques ou d'autres institutions financières;
- le coût des rémunérations du personnel des administrations nationales;
- Les coûts liés aux garanties bancaires (exigées au point 2.2.1.A).

2.1.6. *Cluses déontologiques et code de conduite*

a) Absence de conflit d'intérêts

Le demandeur ne peut se trouver dans aucune situation de conflit d'intérêts ni avoir aucun lien de type équivalent avec d'autres demandeurs ou d'autres parties au projet. Toute tentative d'un demandeur visant à se procurer des informations confidentielles, à conclure des ententes illicites avec ses concurrents ou à influencer le comité d'évaluation ou l'administration contractante au cours de la procédure d'examen, de clarification, d'évaluation et de comparaison des demandes entraînera le rejet de sa demande et l'expose à des sanctions administratives conformément au règlement financier en vigueur.

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

Le demandeur et son personnel doivent respecter les droits de l'homme. En particulier, et conformément à la loi applicable, les demandeurs qui se voient attribuer un marché ou une subvention respectent la législation environnementale, notamment les accords multilatéraux en matière environnementale, ainsi

que les normes fondamentales en matière de travail applicables, telles que définies dans les conventions pertinentes de l'Organisation internationale du travail (notamment les conventions sur la liberté syndicale et la négociation collective, sur l'élimination du travail forcé ou obligatoire et sur l'abolition du travail des enfants).

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

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

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

Les demandeurs (et les entités affiliées) autres que i) les personnes physiques, ii) les entités ayant fait l'objet d'une évaluation des piliers et iii) les gouvernements et autres organismes publics dont la demande a été provisoirement sélectionnée ou qui sont inscrits sur une liste de réserve évaluent leur politique interne de lutte contre l'exploitation, les abus et le harcèlement sexuels (EAHS) au moyen d'un questionnaire d'autoévaluation (annexe L). Pour les subventions inférieures ou égales à 60 000 EUR, aucune autoévaluation n'est requise. Ce questionnaire d'autoévaluation n'est pas pris en considération dans l'évaluation de la demande complète par l'administration contractante, mais constitue une exigence administrative. Voir section 2.5.6 du PRAG.

c) Lutte contre la corruption

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

d) Frais commerciaux extraordinaires

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

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

e) Manquement aux obligations, irrégularités ou fraude

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

2.2. PRESENTATION DE LA DEMANDE ET PROCEDURES A SUIVRE

Appel à propositions ouvert

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.

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

Toute erreur ou incohérence majeure relative aux points mentionnés dans les instructions pour l'élaboration de la note succincte de présentation ou toute incohérence majeure dans la demande (par exemple si les montants mentionnés dans les feuilles de calcul du budget ne correspondent pas) peut conduire au rejet de la demande.

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

Il est à noter que seuls le formulaire de demande de subvention et les annexes publiées qui doivent être complétées (budget, cadre logique) seront évalués. Il est par conséquent très important que ces documents contiennent TOUTES les informations pertinentes concernant l'action.

L'enregistrement dans le système PADOR n'est pas requis dans le cadre de cet appel à propositions et les informations déjà archivées sur la plateforme ne seront pas utilisées.

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

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

demandeur chef de file est établi. Si le demandeur chef de file a déjà fourni, dans le passé, un formulaire «signalétique financier» pour un contrat dans le cadre duquel la Commission européenne était chargée des paiements et s'il entend utiliser le même compte bancaire, il peut se contenter de fournir une copie du formulaire qu'il a soumis à cette occasion.

En outre, aux fins de l'évaluation de la capacité financière, les documents suivants doivent être soumis¹²:

Pour les subventions à l'action d'un montant supérieur à 750 000 EUR ou toute subvention de fonctionnement d'un montant supérieur à 100 000 EUR, le demandeur chef de file doit fournir un rapport d'audit produit par un auditeur externe agréé s'il est disponible, et dans tous les cas si un contrôle légal est exigé par le droit de l'Union ou le droit national. Ce rapport certifie les comptes des trois derniers exercices disponibles au maximum. Dans tous les autres cas, le demandeur fournit une déclaration sur l'honneur signée par son représentant autorisé, qui certifie la validité de ses comptes pour les trois derniers exercices disponibles au maximum. Cette déclaration sur l'honneur doit être datée et signée, soit à la main, soit au moyen d'une signature électronique qualifiée¹³, par un représentant autorisé du signataire.

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

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

Lorsque ces documents sont rédigés dans une langue officielle de l'Union européenne autre que 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.

2.2.1.a Garantie bancaire

Le demandeur présentera aussi une déclaration en format libre s'engageant à stipuler une garantie bancaire (équivalant au 30% de la première tranche).

La garantie bancaire doit être émise par des sociétés bancaires ou d'assurance qui satisfont aux exigences de solvabilité établies par les lois régissant leurs activités respectives. La garantie est libérée à la clôture de l'Initiative, après approbation du rapport final. L'AICS peut procéder à l'exécution de la garantie en présence de graves irrégularités dans l'exécution de l'Initiative, y compris des cas de retards persistants et injustifiés dans la soumission des rapports annuels et/ou finaux.

Aucune annexe supplémentaire ne doit être envoyée.

2.2.2. Où et comment envoyer les demandes?

Les demandes doivent être soumises en un original et 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 budget et le cadre logique doivent également être fournis sous format électronique (clés USB) dans un fichier séparé et unique (la demande ne doit pas être morcelée en plusieurs fichiers). Le

¹² Aucune pièce justificative ne sera requise pour des demandes de subvention ne dépassant pas 60 000 EUR.

¹³ Veuillez noter que seule une signature électronique qualifiée au sens du règlement (UE) n° 910/2014 (règlement eIDAS) sera acceptée. Règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur et abrogeant la directive 1999/93/CE.

fichier électronique doit contenir **exactement la même demande** que la version papier jointe. Les demandes manuscrites ne seront pas acceptées.

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

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».

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 du lundi au jeudi de 8h à 13h et de 14h à 17h de Ouagadougou et le vendredi de 8h à 12h de Ouagadougou, l'accusé de réception signé et daté faisant foi:

Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo (AICS)
"Ouaga2000", Secteur n. 54, Arrondissement n. 12
01 BP 3432 Ouagadougou - Burkina Faso
Tel. +226 55 20 11 00

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

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

2.2.3. Date limite de soumission des demandes

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

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

La date limite de soumission des demandes est fixée au **02/05/2024**, 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 **02/05/2024, à 15.00 heures (heure locale de Ouagadougou)**, l'accusé de réception signé et daté faisant foi. Toute demande soumise après la date limite sera automatiquement rejetée.

L'administration contractante peut, pour des raisons d'efficacité administrative, rejeter toute demande remise à temps au service postal mais reçue, pour des raisons échappant au contrôle de l'administration contractante, après la date effective d'approbation de la première évaluation (celle de la note succincte de présentation), si le fait d'accepter des demandes postées à temps mais arrivées tardivement risque de retarder exagérément la procédure d'attribution ou de remettre en cause des décisions déjà prises et communiquées (voir le calendrier indicatif figurant à la section 2.5.2).

Toute demande soumise après la date limite sera rejetée.

2.2.4. Autres informations sur les demandes

Une séance d'information relative au présent appel à propositions sera organisée le 15 Février 2024 à 11h dans le bureau de Ouagadougou de l'Agence Italienne pour la Coopération au Développement (AICS) à "Ouaga2000", Secteur n. 54, Arrondissement n. 12.

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: secret.ouagadougou@aics.gov.it et filippo.acasto@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 a été publié : <https://ouagadougou.aics.gov.it/fr/>

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

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

2.3. ÉVALUATION ET SELECTION DES DEMANDES

Les demandes seront examinées et évaluées par l'administration contractante avec l'aide possible d'assesseurs externes. Toutes les demandes seront évaluées selon les étapes et critères décrits ci-après.

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

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

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

- respect de la date limite, faute de quoi la demande sera automatiquement rejetée;
- respect, par la demande, de tous les critères de la liste de contrôle figurant dans la partie B, section 7, du formulaire de demande de subvention. Cette évaluation comprend également une appréciation de l'éligibilité de l'action. Si l'une des informations demandées manque ou est incorrecte, la demande peut être rejetée pour ce seul motif et elle ne sera pas évaluée plus avant.

Les notes succinctes de présentation qui passent ce contrôle avec succès seront évaluées au regard de la pertinence et de la conception de l'action proposée.

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

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

Notes*

1. Pertinence de l'action	Sous-note	20
1.1 Dans quelle mesure la proposition est-elle pertinente par rapport aux objectifs et priorités de l'appel à propositions, aux thèmes/secteurs/domaines spécifiques ou à toute autre exigence particulière mentionnée dans les lignes directrices à l'intention des demandeurs? Les résultats attendus de l'action respectent-ils les priorités établies dans les lignes directrices à l'intention des demandeurs (section 1.2)?	5	
1.2 Dans quelle mesure la proposition est-elle pertinente par rapport aux besoins particuliers et aux contraintes du/des pays ou de la/des région(s) cible(s) (en tenant compte de la synergie avec d'autres initiatives en matière de développement et de l'absence de double emploi)?	5	
1.3 Les participants (bénéficiaires finaux, groupes cibles) sont-ils clairement définis et leur choix est-il pertinent d'un point de vue stratégique? Leurs besoins (en tant que détenteurs de droits et/ou de devoirs) et leurs contraintes ont-ils été clairement définis et sont-ils convenablement abordés dans la proposition?	5	
1.4 La proposition contient-elle des éléments apportant une valeur ajoutée particulière (par exemple, en matière d'innovation ou de bonnes pratiques)? <i>ainsi que les autres éléments complémentaires mentionnés à la section 1.2 des lignes directrices à l'intention des demandeurs</i>	5	
2. Conception de l'action	Sous-note	30
2.1 Dans quelle mesure la conception générale de l'action est-elle cohérente? La proposition indique-t-elle les résultats que l'action devrait permettre d'atteindre?	5x2**	

La logique d'intervention explique-t-elle le bien-fondé des résultats attendus?		
2.2 La conception de l'action reflète-t-elle une analyse rigoureuse des problèmes posés ainsi que des capacités des parties prenantes concernées?	5	
2.3 La conception tient-elle compte de facteurs externes (risques et hypothèses)?	5	
2.4 Les activités sont-elles réalisables et cohérentes au regard des résultats attendus (y compris du calendrier)? Les résultats (produits, réalisations et impact) sont-ils réalistes?	5	
2.5 Dans quelle mesure la proposition tient-elle compte de questions transversales pertinentes, telles que les questions environnementales/relatives au changement climatique, la promotion de l'égalité hommes/femmes et de l'égalité des chances, les besoins des personnes handicapées, les droits des minorités et les droits des populations autochtones, la jeunesse et la lutte contre le VIH/SIDA (en cas de forte prévalence dans le pays/la région cible)?	5	
NOTE TOTALE		50

* Note: une note de 5 (très bon) ne sera attribuée que si la proposition aborde spécifiquement plus que le nombre minimum requis de priorités telles que mentionnées à la section 1.2 (objectifs du programme) des présentes lignes directrices.

** 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 500 % du budget disponible pour le présent appel à propositions.

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) ÉVALUATION DE LA DEMANDE COMPLÈTE

Les demandes qui passent avec succès l'étape de l'ouverture et de la vérification administrative conformément aux instructions de l'étape 1 sont ensuite évaluées au regard de leur qualité, y compris en ce qui concerne le budget proposé et la capacité des demandeurs et de l'entité ou des entités affiliées, sur la base des critères d'évaluation de la grille d'évaluation reproduite ci-après. Il existe deux types de critères d'évaluation: les critères de sélection et les critères d'attribution.

Les critères de sélection permettent d'évaluer la capacité opérationnelle du ou des demandeurs et de l'entité ou des entités affiliées et la capacité financière du demandeur chef de file; ils servent à vérifier que ceux-ci:

- disposent de sources de financement stables et suffisantes pour garantir leur activité tout au long de l'action proposée et, si nécessaire, pour participer à son financement (ce point concerne uniquement les demandeurs chefs de file);
- disposent de la capacité de gestion et des compétences et qualifications professionnelles requises pour mener à bien l'action proposée. Ce point concerne les demandeurs et toute entité affiliée.

Les critères d'attribution permettent d'évaluer la qualité des demandes au regard des objectifs et des priorités 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
1. Capacité financière et opérationnelle	20
1.1 Les demandeurs et, s'il y a lieu, leur(s) entité(s) affiliée(s) possèdent-ils en interne une expérience suffisante en matière de gestion de projet?	5
1.2 Les demandeurs et, s'il y a lieu, leur(s) entité(s) affiliée(s) possèdent-ils en interne une expertise technique suffisante? (en particulier, une connaissance des questions à traiter)	5
1.3 Les demandeurs et, s'il y a lieu, leur(s) entité(s) affiliée(s) possèdent-ils en interne une capacité de gestion suffisante? (notamment en ce qui concerne le personnel, les équipements et la capacité à gérer le budget de l'action)	5
1.4 Le demandeur chef de file dispose-t-il de sources de financement stables et suffisantes?	5
2. Pertinence	20
<i>Report de la note obtenue lors de l'évaluation de la note succincte de présentation</i>	
3. Conception de l'action	15
3.1 Dans quelle mesure la conception de l'action est-elle cohérente? La proposition indique-t-elle les résultats que l'action devrait permettre d'atteindre?? La logique d'intervention explique-t-elle le bien-fondé des résultats attendus? Les activités proposées sont-elles appropriées, concrètes et cohérentes avec les produits et le ou les réalisations envisagés?	5
3.2 La proposition/le cadre logique inclut-elle/il un niveau de référence, des cibles et des sources de vérification crédibles? Si ce n'est pas le cas, une étude de référence est-elle prévue (et est-elle correctement inscrite au budget de la proposition)?	5
3.3 La conception de l'action reflète-t-elle une analyse rigoureuse des problèmes posés ainsi que des capacités des parties prenantes concernées?	5
4. Approche de la mise en œuvre	15
4.1 Le plan d'action prévu pour la mise en œuvre de l'action est-il clair et réalisable? Le calendrier est-il réaliste?	5
4.2 La proposition inclut-elle un système de suivi efficace et efficient? Une évaluation est-elle prévue (avant, pendant et/ou à la fin de la mise en œuvre)?	5
4.3 Le niveau d'association et de participation à l'action du ou des codemandeurs et de l'entité ou des entités affiliées est-il satisfaisant?	5
5. Durabilité de l'action	15

5.1 L'action est-elle susceptible d'avoir un impact tangible sur les groupes cibles?	5
5.2 L'action est-elle susceptible d'avoir des effets multiplicateurs, y compris la possibilité de reproduction, d'extension, de mise à profit de l'expérience et de partage des connaissances?	5
5.3 Les résultats attendus de l'action proposée sont-ils durables? <ul style="list-style-type: none"> - sur le plan financier (<i>par exemple, financement d'activités de suivi, sources de revenu permettant de couvrir tous les frais de fonctionnement et de maintenance futurs</i>) - sur le plan institutionnel (<i>les structures permettront-elles le maintien des résultats de l'action à la fin de celle-ci? Y aura-t-il «appropriation» locale des résultats de l'action?</i>) - sur le plan des politiques (s'il y a lieu) (<i>quel sera l'impact structurel de l'action – par exemple, amélioration de la législation, des codes de conduite, des méthodes</i>) - sur le plan environnemental (s'il y a lieu) (<i>l'action aura-t-elle un impact positif/négatif sur l'environnement?</i>) 	5
6. Budget et rapport coût-efficacité de l'action	15
6.1 Les activités sont-elles convenablement reflétées dans le budget?	/ 5
6.2 Le ratio entre les coûts estimés et les résultats est-il satisfaisant?	/ 10
Note totale maximale	100

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

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

Sélection provisoire

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

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

Le contrôle d'éligibilité est effectué sur la base des pièces justificatives demandées par l'administration contractante (voir section 2.2.1). Elle est réalisée par défaut uniquement pour les demandes qui ont été provisoirement sélectionnées sur la base de leur note et dans les limites du budget prévu pour le présent appel à propositions.

- La déclaration du demandeur chef de file (partie B, section 8, du formulaire de demande de subvention) fait l'objet d'une vérification croisée avec les pièces justificatives fournies par ce dernier. Toute pièce justificative manquante ou toute incohérence entre la déclaration du demandeur chef de file et les pièces justificatives peut entraîner le rejet de la demande pour ce seul motif.
- L'éligibilité des demandeurs et des entités affiliées est vérifiée sur la base des critères établis à la section 2.1.1.

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

2.4. SOUMISSION DES PIÈCES JUSTIFICATIVES

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

En outre, un demandeur chef de file dont la demande a été provisoirement sélectionnée ou inscrite sur la liste de réserve en sera informé par écrit par l'administration contractante. Il lui sera demandé de fournir les documents suivants¹⁴:

1. la déclaration sur l'honneur: le demandeur chef de file ainsi que l'ensemble des codemandeurs et entités affiliées remplissent et signent la déclaration sur l'honneur attestant qu'ils ne se trouvent pas dans l'une des situations d'exclusion (voir section 2.6.10.1 du PRAG). La déclaration sur l'honneur doit être datée et signée, soit à la main, soit au moyen d'une signature électronique qualifiée¹⁵, par un représentant autorisé du signataire;
2. le questionnaire d'autoévaluation sur l'EAHS: le demandeur chef de file ainsi que l'ensemble des codemandeurs et entités affiliées remplissent le questionnaire d'autoévaluation évaluant la politique et la procédure internes de l'organisation en matière de lutte contre l'exploitation, les abus et le harcèlement sexuels (EAHS) (annexe L) lorsque le montant de la subvention excède 60 000 EUR (voir section 2.5.6 du PRAG)¹⁶.

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

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

2.5. NOTIFICATION DE LA DECISION DE L'ADMINISTRATION CONTRACTANTE

2.5.1. Contenu de la décision

Les demandeurs chefs de file sont informés par écrit de la décision de l'administration contractante concernant leur demande et, en cas de rejet, des raisons de cette décision négative. Veuillez noter que le demandeur chef de file est l'intermédiaire pour toutes les communications entre les demandeurs et l'administration contractante au cours de la procédure.

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

Les demandeurs et, s'il s'agit de personnes morales, les personnes ayant sur eux un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle sont informés du fait que, s'ils se trouvent dans une des situations de détection rapide ou d'exclusion, leurs coordonnées (nom/dénomination, prénom si personne physique, adresse/siège social, forme juridique et nom et prénom des personnes ayant un pouvoir de représentation, de

¹⁴ Aucune pièce justificative ne sera requise pour des demandes de subvention ne dépassant pas 60 000 EUR.

¹⁵ Veuillez noter que seule une signature électronique qualifiée au sens du règlement (UE) n° 910/2014 (règlement eIDAS) sera acceptée. Règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur et abrogeant la directive 1999/93/CE.

¹⁶ Les demandeurs, codemandeurs et entités affiliées qui sont i) des personnes physiques, ii) des entités ayant fait l'objet d'une évaluation des piliers et iii) des gouvernements et d'autres organismes publics ne sont pas tenus de soumettre le questionnaire d'autoévaluation.

décision ou de contrôle, si personne morale) peuvent être enregistrées dans le système de détection rapide et d'exclusion et communiquées aux personnes et entités concernées dans le cadre de l'attribution ou de l'exécution d'un contrat de subvention.

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

2.5.2. Calendrier indicatif

	DATE	HEURE
1. Réunion d'information (s'il y a lieu)	15 Février 2024	h.10.00
2. Date limite à laquelle les éventuelles demandes de clarifications doivent être adressées à l'administration contractante	11 Avril 2024	h. 15.00
3. Date limite à laquelle l'administration contractante doit répondre aux demandes de clarifications	22 Avril 2024	h.15.00
4. Date limite de soumission des demandes	2 Mai 2024	h. 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)	17 Mai 2024	-
6. Information des demandeurs chefs de file concernant l'évaluation des demandes complètes (étape 2)	31 Mai 2024	-
7. Notification de l'attribution (après contrôle d'éligibilité) (étape 3)	14 Juin 2024	-
8. Signature du contrat	Juillet 2024	-

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

Ce calendrier indicatif renvoie à des dates provisoires (sauf pour les dates 2, 3 et 4) et peut être mis à jour par l'administration contractante au cours de la procédure. Dans ce cas, le calendrier mis à jour sera publié sur le site internet où l'appel a été publié : <https://ouagadougou.aics.gov.it/fr/>

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

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

type de subvention et de ses annexes ne s'appliquent pas. Les références, dans les présentes lignes directrices, au contrat de subvention s'entendent comme des références aux dispositions pertinentes de la convention de contribution.

NB: La présentation de la documentation concernant la garantie bancaire (au point 2.2.1.A) est préalable à la signature du contrat.

Marchés d'exécution

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

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

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

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

3. LISTE DES ANNEXES

DOCUMENTS A REMPLIR

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

Annexe B: budget (format Excel)

Annexe C: cadre logique (format Excel)

Annexe D: formulaire «entité légale»

Annexe E: formulaire «signalétique financier»

DOCUMENTS POUR INFORMATION¹⁷

Annexe G: contrat type de subvention

- Annexe II: conditions générales
- Annexe IV: règles d'attribution des marchés
- Annexe V: modèle de demande de paiement
- Annexe VI: modèle de rapport narratif et financier
- Annexe VII: modèle de rapport sur les constatations factuelles et termes de référence techniques pour la vérification des dépenses d'un contrat de subvention conclu dans le cadre des actions extérieures de l'UE
- Annexe VIII: modèle de garantie financière
- Annexe IX: modèle de convention de transfert de propriété d'actifs

Annexe H: déclaration sur l'honneur

Annexe J: informations relatives au régime fiscal applicable aux contrats de subvention signés dans le cadre de l'appel à propositions

Annexe L: questionnaire d'autoévaluation sur l'EAHS

Appendice I: les activités

Appendice II: le cadre logique

Liens utiles:

Lignes directrices – Gestion du cycle de projet

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

Mise en œuvre des contrats de subvention

Guide de l'utilisateur

[eCompanion - EXACT External Wiki - FR - EC Public Wiki \(europa.eu\)](https://ec.europa.eu/international-partnerships/financial-management-toolkit_fr)**Manuel pour la gestion financière**

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

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

* * *

¹⁷ Ces documents devraient également être publiés par l'administration contractante.