



Administration contractante: Commission européenne

«\$call.Title»

Annexe A.1 – Formulaire de demande de subvention – Note succincte de présentation

[Ligne(s) budgétaire(s): <numéro(s)>] ou
[<...>^e Fonds européen de développement¹]

Référence:

EuropeAid/«\$call.ReferenceNumber»/«\$call.TypeOfCall»/«\$call.Nature»/«\$call.MainGeoZoneCode»

Date limite de soumission² des notes succinctes de présentation:
«\$call.CNDeadline» à «\$call.CNDeadlineTime» (date et heure de Bruxelles)

(pour convertir en heure locale, cliquez [ici](#)³)

Afin de réduire les dépenses et les déchets, nous vous conseillons vivement de ne pas utiliser de classeurs ou d'intercalaires en plastique. Veuillez également recourir à l'impression recto verso dans la mesure du possible.

[Numéro et intitulé du lot]	
Intitulé de l'action:	
Nom du demandeur chef de file	
Nationalité du demandeur chef de file ⁴	

¹ Toute référence à un financement de l'Union européenne couvre également les subventions du Fonds européen de développement, le cas échéant.

² La soumission en ligne via PROSPECT est obligatoire pour le présent appel à propositions (voir section 2.2.2 des lignes directrices). Dans PROSPECT, toutes les dates et heures sont exprimées en heures de Bruxelles. L'attention des demandeurs est attirée sur le fait que le soutien informatique est ouvert du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 18 h 30, heure de Bruxelles (à l'exception des jours fériés de la Commission européenne en Belgique tels que publiés au Journal officiel).

³ Exemple d'outil de conversion horaire disponible en ligne: <http://www.timeanddate.com/worldclock/convert.html>

⁴ Les statuts de l'organisation doivent démontrer qu'elle a été établie en vertu du droit interne du pays concerné et que son siège social est situé dans un pays éligible. Toute organisation établie dans un autre pays ne peut être considérée comme une organisation locale éligible. Voir notes de bas de page des lignes directrices pour l'appel.

Dossier n°	
------------	--

(pour usage interne seulement)

AVIS

Comment adapter le présent formulaire type de demande de subvention?

Les indications figurant entre <...>, doivent être remplacées par les informations propres à l'appel à propositions concerné.

Les éléments figurant entre crochets [] ne doivent être insérés que si cela est nécessaire, tandis que les éléments sur fond gris ne doivent être modifiés qu'à titre exceptionnel, si les exigences propres à une procédure d'appel à propositions spécifique l'imposent.

Les autres parties du présent modèle ne peuvent en aucun cas être modifiées. Dans la version finale, n'oubliez pas de supprimer le présent paragraphe, tout autre texte affiché sur fond jaune et tous les chevrons et crochets.

[Si le traitement de votre réponse à l'appel à propositions implique l'enregistrement et le traitement de données à caractère personnel (noms, coordonnées et CV), ces dernières ne seront traitées⁵ qu'aux fins de la gestion et du suivi de l'appel à propositions et du contrat par le responsable du traitement des données, sans préjudice de leur éventuelle transmission aux organes chargés d'une mission de contrôle ou d'inspection en application du droit de l'Union. En outre, étant donné que le contrat s'applique à une action extérieure dans des pays partenaires hors de l'Union européenne et que l'UE, représentée par la Commission européenne, intervient en qualité d'administration contractante au nom et au profit des pays partenaires, des données à caractère personnel pourront être transmises au pays partenaire, aux seules fins du respect des obligations qui lui incombent en vertu du cadre législatif applicable et de la convention de financement conclue entre l'UE et le pays partenaire concernant la présente procédure d'attribution d'une subvention. Des précisions sur le traitement de vos données à caractère personnel figurent dans la déclaration de confidentialité disponible à l'adresse suivante:

[Annexes - EXACT External Wiki - FR - EC Public Wiki \(europa.eu\)](#)⁶

Dans le cas où vous traiteriez des données à caractère personnel dans le cadre de votre participation à une procédure d'attribution d'une subvention (par ex. les coordonnées des représentants légaux des codemandeurs, des CV) et/ou de l'exécution d'un contrat, vous informerez les personnes concernées des informations qui sont l'objet du traitement et leur transmettez la déclaration de confidentialité susvisée.

[**Pour la DG INTPA** Le responsable du traitement pour les appels à propositions est le chef de l'unité juridique de la DG Partenariats internationaux.]

[**Pour la DG NEAR** Le responsable du traitement pour les appels d'offres est le chef de l'unité R4 «Contrats et finances» de la DG Voisinage et négociations d'élargissement] [**Pour toute autre DG** Le responsable du traitement pour votre appel à propositions est **<veuillez ajouter la fonction de votre responsable du traitement >**.]

⁵ Conformément au règlement (UE) 2018/1725 du Parlement européen et du Conseil du 23 octobre 2018 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions, organes et organismes de l'Union et à la libre circulation de ces données, et abrogeant le règlement (CE) n° 45/2001 et la décision n° 1247/2002/CE (JO L 205 du 21.11.2018, p. 39).

⁶ Ce lien conduit au document «Déclaration de confidentialité EuropeAid» publié dans les annexes générales du Guide pratique des procédures contractuelles applicables à l'action extérieure de l'UE (PRAG) (voir annexe A13).

Table des matières

1. NOTE SUCCINCTE DE PRÉSENTATION.....	5
1.1. Résumé de l'action	5
1.1.1. Veuillez remplir le tableau ci-dessous:.....	5
1.2. Description de l'action: couvrir l'ensemble des 7 points dans les instructions: (max. 2 pages)	5
1.3. Pertinence de l'action (max. 3 pages)	6
1.3.1. Pertinence par rapport aux objectifs/secteurs/thèmes/priorités spécifiques de l'appel à propositions	6
1.3.2. Pertinence par rapport aux besoins et contraintes spécifiques du ou des pays et régions cibles et/ou des secteurs concernés (y compris synergies avec d'autres initiatives de l'UE et absence de double emploi)	6
1.3.3. Veuillez décrire et définir les groupes cibles et les bénéficiaires finaux, ainsi que leurs besoins et contraintes et la façon dont l'action répondra à ces besoins	6
1.3.4. Éléments spécifiques apportant une valeur ajoutée	6
1.4. Demandeur chef de file (codemandeurs et entités affiliées, le cas échéant)	7
1.5. Informations sur le projet.....	8
2. DÉCLARATION DU DEMANDEUR CHEF DE FILE.....	9
INSTRUCTIONS POUR L'ÉLABORATION DE LA NOTE SUCCINCTE DE PRÉSENTATION	11
1.1. Résumé de l'action	11
1.1.1. Compléter le tableau	11
1.2. Description de l'action: (max. 2 pages)	11
1.3. Pertinence de l'action (max. 3 pages)	12
1.3.1. Pertinence par rapport aux objectifs/secteurs/thèmes/priorités spécifiques de l'appel à propositions	12
1.3.2. Pertinence par rapport aux besoins et contraintes spécifiques du ou des pays et régions cibles et/ou des secteurs concernés (y compris synergies avec d'autres initiatives en matière de développement et absence de double emploi)	12
1.3.3. Veuillez décrire et définir les groupes cibles et les bénéficiaires finaux, ainsi que leurs besoins et contraintes et la façon dont l'action répondra à ces besoins	12
1.3.4. Éléments spécifiques apportant une valeur ajoutée	13
1.4. Demandeur chef de file (codemandeurs et entités affiliées, le cas échéant)	13

1. NOTE SUCCINCTE DE PRÉSENTATION

Veillez suivre **scrupuleusement** les instructions à la fin de ce document sur la manière de remplir la note succincte de présentation.

Supprimer la phrase suivante si la transmission d'informations via PROSPECT est obligatoire pour cet appel (l'envoi par la poste ou par messagerie privée et la remise en mains propres ne sont pas autorisés).

1.1. Résumé de l'action

1.1.1. Veuillez remplir le tableau ci-dessous:

Objectifs de l'action	<Objectif général/objectifs généraux (l'impact)> <Objectif(s) spécifique(s) (les réalisations)>
Groupe(s) cible(s)⁷	
Bénéficiaires finaux⁸	
Produits escomptés	
Activités principales	

1.2. Description de l'action: couvrir l'ensemble des 7 points dans les instructions: (max. 2 pages)

<insérez le texte ici>

⁷ Les **groupes cibles** sont les groupes/entités qui bénéficieront directement de l'action au niveau de l'objectif de l'action.

⁸ Les **bénéficiaires finaux** sont ceux qui bénéficieront de l'action à long terme au niveau de la société ou du secteur au sens large.

1.3. Pertinence de l'action (max. 3 pages)

1.3.1. Pertinence par rapport aux objectifs/secteurs/thèmes/priorités spécifiques de l'appel à propositions

<insérez le texte ici>

1.3.2. Pertinence par rapport aux besoins et contraintes spécifiques du ou des pays et régions cibles et/ou des secteurs concernés (y compris synergies avec d'autres initiatives de l'UE et absence de double emploi)

<insérez le texte ici>

1.3.3. Veuillez décrire et définir les groupes cibles et les bénéficiaires finaux, ainsi que leurs besoins et contraintes et la façon dont l'action répondra à ces besoins

<insérez le texte ici>

1.3.4. Éléments spécifiques apportant une valeur ajoutée

<insérez le texte ici>

1.4. Demandeur chef de file (codemandeurs et entités affiliées, le cas échéant)

[Supprimer cette section si vous introduisez votre demande via PROSPECT]

Nom du demandeur chef de file	
Numéro d'identification EuropeAid⁹	
Nationalité¹⁰/pays et date d'enregistrement¹¹¹²	
Numéro du formulaire «entité légale»¹³ (si disponible)	
Statut juridique¹⁴	

Coordonnées du demandeur chef de file pour la présente action	
Adresse postale de l'organisation:	
Adresse électronique de l'organisation:	
Téléphone: (fixe et mobile) Indicatif du pays + indicatif de la ville + numéro	
Fax: Indicatif du pays + indicatif de la ville + numéro	
Personne de contact pour cette action:	
Adresse postale:	
Adresse électronique de la personne de contact:	

⁹ À insérer si le demandeur est une organisation enregistrée dans PADOR (service d'enregistrement en ligne des demandeurs potentiels). Pour en savoir plus et pour vous [enregistrer](#), veuillez vous rendre à l'adresse: [e-Calls PADOR - EXACT External Wiki - FR - EC Public Wiki \(europa.eu\)](#)

¹⁰ Pour les personnes physiques.

¹¹ Les statuts de l'organisation doivent démontrer qu'elle a été établie en vertu du droit interne du pays concerné et que son siège social est situé dans un pays éligible. Aucune organisation établie dans un pays différent ne peut être considérée comme une organisation locale éligible. Voir notes de bas de page des lignes directrices pour l'appel.

¹² Pour les organisations.

¹³ Si le demandeur chef de file a déjà signé un contrat avec la Commission européenne.

¹⁴ Par exemple, organisation à but non lucratif, organisme gouvernemental, organisation internationale.

Codemandeur(s)¹⁵	
Nom du/des codemandeur(s)	
Numéro d'identification EuropeAid ¹⁶	
Nationalité/pays et date d'enregistrement	
Numéro du formulaire «entité légale» (si disponible)	
Statut juridique	
Entité(s) affiliée(s)¹⁷	
Nom de l'entité affiliée	
Numéro d'identification EuropeAid ¹⁸	
Nationalité/pays et date d'enregistrement	
Statut juridique:	
Précisez à quelle entité vous êtes affiliée (demandeur chef de file et/ou codemandeur). Préciser le type d'affiliation que vous avez avec cette entité.	

1.5. Informations sur le projet

[Supprimer cette section si vous introduisez votre demande via PROSPECT]

Intitulé de l'action:	
[Numéro du lot pour lequel vous introduisez une demande:]	<i>par exemple, lot n° 2</i>
Lieu d'exécution de l'action:	<i>Préciser le(s) pays, région(s), ville(s) ou zone(s) qui bénéficieront de l'action></i>
Durée totale de l'action (mois):	<i>mois</i>
Contribution de l'UE demandée (montant)	<i><EUR></i>
Contribution de l'UE demandée en pourcentage du montant total des coûts éligibles de l'action (à titre indicatif)¹⁹	<i>%</i>

¹⁵ Ajouter autant de lignes qu'il y a de codemandeurs.

¹⁶ S'il s'agit d'un appel restreint, ce champ est facultatif. Pour plus d'informations sur le numéro d'identification EuropeAid, veuillez consulter la note de bas de page n° 6.

¹⁷ Ajouter autant de lignes qu'il y a d'entités affiliées.

2. DÉCLARATION DU DEMANDEUR CHEF DE FILE

Le demandeur chef de file, représenté par le soussigné en tant que signataire habilité par le demandeur chef de file et, dans le contexte de la présente demande, représentant les éventuels codemandeurs et entités affiliées dans l'action proposée, déclare ce qui suit:

- i. le demandeur chef de file dispose des sources de financement et des compétences et qualifications professionnelles mentionnées au point 2 des lignes directrices à l'intention des demandeurs;
- ii. le demandeur chef de file s'engage à respecter les obligations prévues dans la déclaration des entités affiliées figurant dans le formulaire de demande de subvention ainsi que les principes de bonnes pratiques en matière de partenariat;
- iii. le demandeur chef de file est directement responsable de la préparation, de la gestion et de la mise en œuvre de l'action avec le(s) codemandeur(s) et l'entité/les entités affiliée(s) et n'agit pas en tant qu'intermédiaire;
- iv. le demandeur chef de file est en mesure de fournir la preuve du consentement des codemandeurs et entités affiliées à être inclus dans la présente demande;
- v. **si le montant demandé est supérieur à 15 000 EUR:** [le demandeur chef de file, les codemandeurs et les entités affiliées ne se trouvent dans aucune des situations justifiant leur exclusion de la participation aux procédures d'attribution de marchés publics et de subventions qui sont énumérées à la section 2.6.10.1 du PRAG (disponible sur l'internet à l'adresse suivante: [2. Règles de base - EXACT External Wiki - FR - EC Public Wiki \(europa.eu\)](#));
- vi. le demandeur chef de file et chaque codemandeur et entité affiliée sont en mesure de fournir immédiatement, sur demande, les pièces justificatives mentionnées à la section 2.4 des lignes directrices à l'intention des demandeurs;
- vii. le demandeur chef de file et chaque codemandeur et entité affiliée (le cas échéant) sont éligibles selon les critères définis à la section 2.1.1 des lignes directrices à l'intention des demandeurs;
- viii. s'ils sont recommandés pour l'octroi d'une subvention, le demandeur chef de file, les codemandeurs et les entités affiliées acceptent les conditions contractuelles fixées dans le contrat type de subvention annexé aux lignes directrices à l'intention des demandeurs (annexe G) (ou dans la convention de contribution, lorsque le demandeur chef de file est une organisation dont les piliers ont fait l'objet d'une évaluation positive par la Commission européenne).

Nous comprenons que, si nous participons tout en nous trouvant dans l'une des situations prévues à la section 2.6.10.1 du PRAG ou s'il est établi que de fausses déclarations ont été faites ou que de fausses informations ont été fournies, nous sommes susceptibles d'être exclus de la présente procédure et sommes passibles de sanctions administratives sous forme d'exclusion et de pénalités financières dans la limite de 10 % de la valeur totale estimée de la subvention attribuée et que cette information peut être publiée sur le site internet de la Commission, conformément à la réglementation financière en vigueur. Nous sommes conscients que, pour assurer la protection des intérêts financiers de l'UE, nos données à caractère personnel peuvent être communiquées aux services d'audit interne, au système de détection rapide et d'exclusion, à la Cour des comptes européenne ou à l'Office européen de lutte antifraude.

Signé au nom du demandeur chef de file

Nom

Signature

¹⁸ S'il s'agit d'un appel restreint, ce champ est facultatif. Pour plus d'informations sur le numéro d'identification EuropeAid, veuillez consulter la note de bas de page n° 6.

¹⁹ Le cas échéant, ajouter un pourcentage du total des coûts acceptés.

Fonction

Date

[Veuillez supprimer les instructions ci-dessous avant de soumettre votre note succincte de présentation]

INSTRUCTIONS POUR L'ÉLABORATION DE LA NOTE SUCCINCTE DE PRÉSENTATION

Le demandeur chef de file doit veiller à ce que la note succincte de présentation:

- comprenne la page 1 du présent document, complétée et soumise comme page de couverture de la note succincte de présentation;
- comprenne le tableau récapitulatif de l'action (sans limitation de taille);
- comprenne la description de l'action (max. 2 pages) et de la pertinence de l'action (max. 3 pages), les deux documents devant être au format A4, avec des marges de 2 cm, et rédigés en police de caractères Arial 10 et avec un interligne simple;
- fournisse les informations demandées dans les rubriques ci-dessous, dans l'ordre demandé et proportionnellement à leur importance relative (voir notes de la grille d'évaluation incluses dans les lignes directrices à l'intention des demandeurs);
- fournisse des informations complètes (car l'évaluation sera fondée uniquement sur les informations communiquées);
- soit rédigée de la manière la plus claire possible afin d'en faciliter l'évaluation.

1.1. Résumé de l'action

1.1.1. Compléter le tableau

1.2. Description de l'action: (max. 2 pages)

- i. Donner des informations générales sur la préparation de l'action, en particulier sur le contexte sectoriel/national/régional (y compris les principaux défis). Mentionner toute étude/analyse réalisée pour étayer la conception de l'action (analyse du contexte).
- ii. Expliquer les objectifs de l'action figurant dans le tableau de la section 1.1.
- iii. Décrire les principales parties prenantes, leur attitude vis-à-vis de l'action et toute consultation tenue.
- iv. Décrire brièvement la logique d'intervention qui sous-tend l'action, en indiquant les produits, la ou les réalisations et l'impact escomptés, et en soulignant les principaux risques recensés et les hypothèses retenues les concernant.
- v. Décrire brièvement la nature des activités proposées, en précisant les liens/rapports entre groupes d'activités.
- vi. Expliquer la façon dont l'action permettra d'intégrer les questions transversales comme la promotion des droits de l'homme²⁰, l'égalité entre les femmes et les hommes²¹, la démocratie, la bonne gouvernance, l'aide à la jeunesse, les droits des enfants et les peuples indigènes, la

²⁰ Y compris les droits des personnes handicapées. Pour de plus amples informations, voir note d'orientation sur la coopération au développement et la problématique du handicap, disponible à l'adresse suivante: <https://europa.eu/capacity4dev/disability-and-development-network/dashboard>

²¹ Voir note d'orientation sur l'égalité entre les femmes et les hommes, disponible en anglais à l'adresse: <https://europa.eu/capacity4dev/results-and-indicators/gender-equality>

durabilité environnementale²² et la lutte contre le VIH/SIDA (en cas de présence importante dans le pays/la région cible).

- vii. Donner un aperçu du calendrier indicatif de l'action accompagné d'une description de tout facteur spécifique pris en compte.

1.3. Pertinence de l'action (max. 3 pages)

1.3.1. Pertinence par rapport aux objectifs/secteurs/thèmes/priorités spécifiques de l'appel à propositions

Veillez fournir **toutes** les informations suivantes:

- i. une description de la pertinence de l'action par rapport aux objectifs et priorités de l'appel à propositions;
- ii. une description de la pertinence de l'action par rapport à tous les sous-thèmes/secteurs/domaines spécifiques et à toute autre condition particulière visée dans les lignes directrices à l'intention des demandeurs, par exemple l'appropriation locale, etc.;
- iii. une description des résultats escomptés mentionnés dans les lignes directrices à l'intention des demandeurs qui seront pris en compte.

1.3.2. Pertinence par rapport aux besoins et contraintes spécifiques du ou des pays et régions cibles et/ou des secteurs concernés (y compris synergies avec d'autres initiatives en matière de développement et absence de double emploi)

Veillez fournir **toutes** les informations suivantes:

- i. une explication claire de la situation antérieure au projet dans le ou les pays, la ou les régions et/ou les secteurs cibles (accompagnée, dans la mesure du possible, d'une analyse de données chiffrées);
- ii. une analyse détaillée des problèmes à traiter et de leurs interrelations à tous les niveaux;
- iii. une référence à tout projet important lancé au niveau national, régional et/ou local en rapport avec l'action et une description de la manière dont cette dernière s'y rapportera;
- iv. si l'action est le prolongement d'une action antérieure, une indication claire de la manière dont elle entend exploiter les activités/résultats de cette action antérieure; se référer aux principales conclusions et recommandations de toute évaluation effectuée;
- v. dans le cas où l'action fait partie d'un programme plus vaste, une description claire de la manière dont elle s'intègre à/est coordonnée avec ce programme ou tout autre projet prévu. Veuillez préciser les synergies potentielles avec d'autres initiatives, notamment celles de la Commission européenne;
- vi. une explication quant à la complémentarité avec les autres initiatives soutenues par l'UE et les autres donateurs (États membres et autres).

[Note: dans les cas exceptionnels où il serait impossible d'associer les organisations nationales²³ du pays cible en raison de la situation particulière de ce pays, le demandeur chef de file doit fournir

²² Voir lignes directrices pour l'intégration de l'environnement, disponibles en anglais à l'adresse: <https://europa.eu/capacity4dev/public-environment-climate/documents/environmental-integration-handbook-ec-development-co-operation-0>

²³ Voir note de bas de page 2.

des explications qui seront examinées lors de l'application du critère 1.1 de la grille d'évaluation de la note succincte de présentation.]

1.3.3. Veuillez décrire et définir les groupes cibles et les bénéficiaires finaux, ainsi que leurs besoins et contraintes et la façon dont l'action répondra à ces besoins

Veuillez fournir **toutes** les informations suivantes:

- i. une description de chacun des groupes cibles et des bénéficiaires finaux (données chiffrées si possible), y compris des critères de sélection;
- ii. une description des besoins et contraintes (y compris les contraintes en termes de capacité) propres à chacun de ces groupes cibles et bénéficiaires finaux;
- iii. une démonstration de la pertinence de la proposition par rapport aux besoins et contraintes des groupes cibles et des bénéficiaires finaux;
- iv. une description de tout processus participatif assurant la participation des groupes cibles et des bénéficiaires finaux.

1.3.4. Éléments spécifiques apportant une valeur ajoutée

Indiquer tous éléments spécifiques de l'action apportant une valeur ajoutée, par exemple la promotion ou la consolidation des partenariats public-privé, l'innovation et les meilleures pratiques.

1.4. Demandeur chef de file (codemandeurs et entités affiliées, le cas échéant)

Tout changement relatif aux adresses, numéros de téléphone, numéros de télécopieur et adresses électroniques doit être notifié par écrit à l'administration contractante. L'administration contractante ne sera pas tenue pour responsable au cas où elle ne pourrait entrer en contact avec le demandeur.

[Veuillez supprimer la liste de contrôle ci-après avant de soumettre votre note succincte de présentation]

Liste de contrôle personnelle

**EUROPEAID/«\$CALL.REFERENCENUMBER»/«\$CALL.TYPEOFCALL»/ACT/«\$CALL.MAIN
GEOZONECODE»**

(à remplir par le demandeur chef de file pour son propre usage uniquement)

Intitulé de la proposition:			
Avant d'envoyer votre note succincte de présentation, vérifiez que chacun des critères ci-après a été complètement rempli:	Oui	Non	s.o.
«\$call.Grids.CNA.Records.ALL.Entry.Title»			