



Administration contractante: Commission européenne

***Contribuer à la protection et promotion des droits des enfants au
Burundi***

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

Instrument de voisinage, de coopération au développement et de
coopération internationale (IVCDCI- Europe dans le monde)

Lignes budgétaires: BGUE-B2023-14.020211-C1-INTPA

Référence: NDICI HR INTPA/2023/45035

Date limite de soumission de la demande complète: 08/09/2023

AVERTISSEMENT

Il ne s'agit pas d'un appel à proposition classique, mais d'un appel à manifestation d'intérêt avec mise en concurrence qui constituera la base d'une éventuelle procédure négociée.

Cet appel à manifestation d'intérêt ne prévoit pas la rédaction d'une note conceptuelle. Il prévoit uniquement la préparation d'une proposition complète.

Seules les demandes complètes seront donc évaluées. Après l'évaluation, 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.

Une phase de négociation aura lieu avec le demandeur dont la demande complète aura été présélectionnée suite à la phase d'évaluation.

Table des matières

1. CONTRIBUER A LA PROTECTION ET PROMOTION DES DROITS DES ENFANTS AU BURUNDI	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
1.1. CONTEXTE.....	4
1.2. OBJECTIFS DU PROGRAMME ET PRIORITES.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
1.3. MONTANT DE L'ENVELOPPE FINANCIERE MISE A DISPOSITION PAR L'ADMINISTRATION CONTRACTANTE	7
2. REGLES APPLICABLES AU PRESENT APPEL A PROPOSITIONS	8
2.1. CRITERES D'ELIGIBILITE	8
2.1.1. ÉLIGIBILITE DES DEMANDEURS (DEMANDEUR CHEF DE FILE ET CODEMANDEURS)	8
2.1.2. ENTITES AFFILIEES	9
2.1.3. ASSOCIES ET CONTRACTANTS	11
2.1.4. ACTIONS ELIGIBLES: ACTIONS POUR LESQUELLES UNE DEMANDE PEUT ETRE PRESENTEE	11
2.1.5. ÉLIGIBILITE DES COUTS: COUTS POUVANT ETRE INCLUS	13
2.1.6. CLAUSES DEONTOLOGIQUES ET CODE DE CONDUITE.....	16
2.2. PRESENTATION DE LA DEMANDE ET PROCEDURES A SUIVRE	18
2.2.1. CONTENU DE LA NOTE SUCCINCTE DE PRESENTATION.....	18
2.2.2. OU ET COMMENT ENVOYER LA NOTE SUCCINCTE DE PRESENTATION?	18
2.2.3. DATE LIMITE DE SOUMISSION DE LA NOTE SUCCINCTE DE PRESENTATION	18
2.2.4. AUTRES INFORMATIONS CONCERNANT LA NOTE SUCCINCTE DE PRESENTATION.....	18
2.2.5. DEMANDES COMPLETES.....	18
2.2.6. OU ET COMMENT ENVOYER LES DEMANDES COMPLETES?	19
2.2.7. DATE LIMITE DE SOUMISSION DES DEMANDES COMPLETES	20
2.2.8. AUTRES INFORMATIONS CONCERNANT LES DEMANDES COMPLETES.....	20
2.2.9. FORMULAIRES DE DEMANDE	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
2.2.10. OU ET COMMENT ENVOYER LES DEMANDES?.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
2.2.11. DATE LIMITE DE SOUMISSION DES DEMANDES.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
2.2.12. AUTRES INFORMATIONS SUR LES DEMANDES.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
2.3. ÉVALUATION ET SELECTION DES DEMANDES	20
2.4. SOUMISSION DES PIECES JUSTIFICATIVES.....	20
2.5. NOTIFICATION DE LA DECISION DE L'ADMINISTRATION CONTRACTANTE	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
2.5.1. CONTENU DE LA DECISION	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
2.5.2. CALENDRIER INDICATIF	25
2.6. CONDITIONS DE LA MISE EN ŒUVRE APRES LA DECISION DE L'ADMINISTRATION CONTRACTANTE D'ATTRIBUER UNE SUBVENTION.....	26
3. LISTE DES ANNEXES	27

1. CONTRIBUER A LA PROTECTION ET PROMOTION DES DROITS DES ENFANTS AU BURUNDI

1.1. CONTEXTE

Le plan d'action en faveur des droits de l'homme et de la démocratie pour la période 2020-2024 réaffirme la détermination de l'UE à promouvoir et à protéger ces valeurs partout dans le monde. Il propose aussi des mesures pour faire face aux nouveaux enjeux que créent les changements politiques et les nouvelles technologies. Le plan d'action identifie cinq priorités principales, dans un contexte marqué par l'émergence de nouveaux défis en matière de droits de l'Homme et de démocratie tels que le changement climatique, la transition numérique, la réduction de la place de la société civile: 1) protéger et responsabiliser les personnes; 2) bâtir des sociétés résilientes, inclusives et démocratiques; 3) promouvoir un système mondial pour les droits de l'Homme et la démocratie; 4) tirer parti des possibilités offertes par les nouvelles technologies et relever les défis y afférents; 5) atteindre les objectifs fixés en travaillant de concert.

En mars 2021 la Commission européenne a adopté la première stratégie globale sur les droits de l'enfant (2021-2024) qui aspire à offrir aux enfants dans l'Union européenne et partout dans le monde la meilleure vie possible à l'abri de la violence. Cette stratégie offre un nouveau cadre politique global de l'UE visant à assurer la protection des droits de tous les enfants et à garantir l'accès des enfants vulnérables aux services de base.

Situation des enfants au Burundi

Le Burundi est un des pays les plus pauvres au monde, avec sa 185^{ème} place (sur 189) dans le classement IDH (Index de Développement Humain) et un PIB par habitant de 261 USD en 2021 selon les estimations du FMI. Le Burundi a l'une des populations les plus jeunes de la région et une des croissances les plus rapides au monde. Les enfants âgés de moins de 6 ans représentent près de 18,7 % de la population totale soit environ 2,4 millions d'enfants. Sa population, estimée à 12,8 millions d'habitants, est majoritairement rurale (85,6%). Elle compte 6 millions d'enfants de moins de 18 ans (47% de la population totale). Avec une moyenne de 5,2 enfants par femme¹, le Burundi enregistre environ 950 naissances chaque jour. Selon les projections démographiques la population devrait croître de 12,8 en 2022 à 14,8 millions en 2030¹. En matière de lois et politiques mises place pour promouvoir le bien-être de l'enfant, le Burundi a ratifié la Convention relative aux droits de l'enfant en 1990. Il a également ratifié la Charte africaine des droits et du bien-être de l'enfant (CADBE) sans oublier la ratification de la convention relative aux droits des personnes handicapées.

Malgré ce contexte, les enfants burundais font face à une prévalence élevée des violences de toutes sortes (89,6 %), ainsi que divers autres obstacles dans le domaine de leur protection. Environ 30 % des enfants, âgés de 5 à 17 ans, participent à des activités de travail, dont 69 % d'entre eux dans des conditions parfois dangereuses. Environ 89,6% des enfants entre 1 et 14 ans a subi une forme quelconque de violence physique ou sexuelle. Des milliers de mineurs à travers le pays vivent dans la rue. L'État assure un soutien éducatif minimal, mais en raison du manque de ressources, il délègue l'essentiel de l'assistance sanitaire et le soutien économique de base pour la population démunie aux ONGs. Citons l'enregistrement des naissances (66 % des enfants ont un certificat de naissance), la justice des mineurs, ainsi que les problématiques relevant des enfants vivant dans la rue. Malgré le fait d'avoir ratifié et signé de nombreux protocoles, accords et conventions en faveur des droits des enfants, le Burundi fait toujours face à un phénomène de violence important à l'égard des enfants. C'est pourquoi au Burundi, depuis 2011, la protection de l'enfant relève d'une approche « système» faisant intervenir sept ministères, dont le ministère phare est le Ministère de la Solidarité Nationale, des Affaires Sociales, des Droits de la Personne Humaine et du Genre. Les mécanismes de protection de l'enfance communautaires et institutionnels ont également été impactés par la crise et ont des difficultés à restaurer un cadre protecteur et juste en faveur des enfants mettant ainsi en péril tous les efforts déployés jusqu'ici pour assurer une protection sociale axée sur le respect des droits de l'enfant.

¹ UNICEF, Situation des enfants au Burundi, janvier 2023: https://www.unicef.org/burundi/media/3376/file/UNICEF_Situation%20des%20enfants%20au%20Burundi_FR_2023.pdf

Le système communautaire de protection de l'enfance, mis en place à travers la Politique Nationale de Protection de l'Enfance (PNPE) promulguée en mars 2013 et la création des Comités de Protection de l'Enfance (CPE), ont été développés afin d'assurer un environnement protecteur aux enfants, de mettre en avant l'intérêt supérieur de l'enfant et de favoriser sa participation. Les CPE sont des entités communautaires, établies dans le cadre de la mise en œuvre de la Politique Nationale de Protection de l'Enfant et de la Politique Nationale en faveur des orphelins et autres enfants vulnérables. Dans le cadre de l'approche basée sur les droits, ces comités interviennent en faveur des tous les enfants pour la protection et la promotion de leurs droits sans distinction et sans hiérarchisation aucune. Leur rôle est d'assurer l'identification des problèmes de protection de l'enfant et de garantir une prise en charge ou un référencement. Les CPE constituent une structure plus large composée des niveaux collinaires, communaux, provinciaux et nationaux avec au niveau le plus élevé, le Comité National de Coordination de la Protection de l'Enfance sous la direction du Ministère de la Solidarité Nationale, des Droits de la Personne Humaine et du Genre (MSNDPHG). Les CPE sont donc les premiers repères à la base et jouent un rôle primordial dans le système de protection de l'enfance auprès des communautés qu'ils représentent. Lors de l'évaluation de cette politique en 2017, il est apparu que les CPE manquent grandement de capacités techniques et de ressources pour mener à bien leurs objectifs. Plusieurs études de l'UNICEF et d'autres partenaires ont mis en avant les principales recommandations suivantes:

- Appuyer le Gouvernement dans la mise en place d'outils.
- Améliorer la coordination des acteurs intervenant dans le domaine des CPE.
- Appuyer les structures de coordination des CPE.
- Apporter l'appui dans la mise en place d'une base des données sur le travail des CPE.
- Faire le renforcement des capacités CPE dans zones d'actions.
- Les difficultés auxquelles doit faire face le secteur de la protection de l'enfance au Burundi comprennent essentiellement le cadre juridique incomplet, les comportements sociaux et pratiques sociales préjudiciables et l'absence d'un centre ou d'une école de formation professionnelle sur la protection sociale. Cela a pour conséquence le manque de connaissances et de compétences dans le traitement des questions relatives à la protection sociale, et en particulier la protection de l'enfant. D'autre part, l'absence d'un mécanisme national de gestion des dossiers relevant de la protection de l'enfance nuit à la coordination et à l'orientation des prestataires de services dans le secteur.

1.2. OBJECTIFS DU PROGRAMME ET PRIORITES

Le présent appel à propositions a pour **objectif général** de contribuer à l'épanouissement des enfants des provinces de Gitega, Muyinga et Bujumbura Mairie par la protection et la promotion de leurs droits.

Le présent appel à propositions a pour **objectif(s) spécifique(s)**: améliorer la qualité des services et le renforcement des capacités des comités de protection de l'enfance et des autres acteurs en termes de prise en charge, de réinsertion psychosociale, socio-économique et éducative ainsi que de suivi des enfants des rues, en mouvements et non accompagnés, des enfants travailleurs, et de manière générale de tous les enfants victimes de violences et d'abus sexuels à travers notamment la mise en place et le renforcement des systèmes de protection des enfants.

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

- La protection des droits des enfants vulnérables (enfants vivant avec handicap, enfants issus des minorités, enfants réfugiés, etc.) à travers le renforcement des mécanismes de protection de l'enfance et l'amélioration des services fournis par les centres d'accueil, y compris les centres d'écoute des enfants en difficulté pour leur fournir un environnement sûr, protecteur et convivial;
- La promotion des droits des enfants vulnérables (enfants vivant avec handicap, enfants issus des minorités, enfants réfugiés, etc.) et la création de mécanismes qui favorisent la participation des enfants à la prise de décision;
- L'appui à la mise en œuvre de la Stratégie Nationale de Prise en Charge Alternative des Enfants.

La proposition doit intégrer autant que possible des indicateurs institutionnels afin de contribuer à leur agrégation au niveau du programme. En particulier il faudra prendre en considération les indicateurs du [cadre de résultats pour l'Europe dans le monde](#) (en particulier les indicateurs du cadre de résultats de l'UE pour 26, 28, 29 et 30) et les indicateurs de la chaîne de résultats pour les [droits de l'homme](#), [la démocratie](#), la [réforme du secteur de la justice](#) et [l'égalité entre les hommes et les femmes](#).

Questions transversales:

Approche fondée sur les droits de l'homme (AFDH)

L'Union européenne est déterminée à soutenir la démocratie et les droits de l'homme dans ses relations extérieures, conformément à ses principes fondateurs de liberté, de démocratie, de respect des droits de l'homme et des libertés fondamentales, et d'état de droit. Elle cherche à intégrer les questions des droits de l'homme dans tous ses programmes et politiques, et dispose de divers instruments stratégiques en matière de droits de l'homme pour des actions plus ciblées, y compris le financement de projets spécifiques grâce au dispositif financier européen.

L'intégration des droits de l'homme consiste à prendre systématiquement en considération les droits de l'homme dans tous les secteurs d'intervention de l'aide. L'intégration des droits de l'homme va des domaines traditionnels, comme la gouvernance et l'état de droit, à tous les secteurs tels que l'énergie, les transports, l'environnement ou la santé. Si cette approche est un mécanisme clé permettant d'assurer la cohérence des politiques, elle peut également inclure un élément consistant à «ne pas nuire» (do no harm), qui évite les répercussions négatives involontaires des activités de développement contribuant à la violation des droits de l'homme.

Dans le cadre d'une approche fondée sur les droits de l'homme (ci-après «AFDH»)², les principes et normes en matière de droits de l'homme sont considérés à la fois comme un moyen et comme un objectif de la coopération au développement. Elle modifie l'approche analytique et intègre la réalisation et le respect des droits de l'homme dans la conception, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation de l'ensemble des politiques et programmes de développement. L'AFDH repose sur l'intégration et ajoute un élément supplémentaire en sensibilisant aux incidences sur les droits de l'homme et, par la suite, en ajustant finement l'objectif de l'action. En ce sens, une AFDH va plus loin que l'approche traditionnelle fondée sur les besoins. Premièrement, elle intègre le respect des droits comme une condition essentielle et un levier clé aux fins du développement. Deuxièmement, elle intègre le respect des droits comme une composante de l'analyse des besoins en vue d'éradiquer la pauvreté.

Par conséquent, l'ensemble des politiques, des programmes et des activités associées en matière de coopération au développement mis en œuvre avec une AFDH ont pour but de contribuer concrètement et directement au respect des droits de l'homme. Cette ultime forme de réconciliation entre le développement et les droits de l'homme représente aujourd'hui l'approche la plus globale et la plus structurée qui complète et englobe les cinq approches susmentionnées.

²https://international-partnerships.ec.europa.eu/document/download/54c77670-4179-49f0-9af3-d1b18ff2d41f_en?filename=swd-2021-human-right-based-approach_en.pdf

Genre

L'Action proposée doit s'inscrire, par sa nature transversale, en complémentarité avec la Feuille de route pour l'engagement de l'UE avec la société civile (Burundi) pour la période 2021-2027. L'Action doit être parfaitement alignée avec le plan d'action genre³ (GAP III)⁴ qui vise à accélérer les progrès en matière d'autonomisation des femmes et des filles et à préserver les progrès réalisés en matière d'égalité entre les femmes et les hommes au cours des 25 années qui ont suivi l'adoption de la déclaration de Pékin et de son programme d'action. Une attention forte doit être donnée aux questions de genre, y compris des objectifs ventilés par sexe et par type de handicap. L'action aura le genre comme objectif significatif (G1).

Invalidité/Handicap

L'Action devra être parfaitement alignée avec la Stratégie de l'Union européenne en faveur des droits des personnes handicapées 2021-2030. L'implication et la participation des associations et fédérations burundaises des personnes handicapées, y compris la Fédération des Femmes Burundaises Handicapées, est fortement recommandée.

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 400 000 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 maximum: 400 000 EUR

Toute subvention demandée dans le cadre du présent appel à propositions doit être inférieure ou égale au pourcentage maximum indiqué ci-dessous:

- pourcentage minimum: 80 % 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 développement⁵.

La subvention peut couvrir l'intégralité des coûts éligibles de l'action si cela est jugé indispensable à la réalisation de cette dernière. Dans ce cas, le demandeur chef de file doit justifier le financement intégral, à la section 2.1 de la partie B du formulaire de demande de subvention. La validité de la justification fournie sera examinée pendant la procédure d'évaluation. L'absence de justification peut entraîner le rejet de la demande.

³ https://ec.europa.eu/commission/presscorner/api/files/document/print/fr/ip_20_2184/IP_20_2184_FR.pdf

⁴ https://www.eas.europa.eu/delegations/burundi/plan-d%E2%80%99action-genre-iii-de-l%E2%80%99ue-%E2%80%93-plan-d%E2%80%99action-pour-le-burundi-2021-%E2%80%93-2025_en

⁵ 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 \(europa.eu\)](#))⁶.

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**
- être établi et enregistré au Burundi **et**
- appartenir à l'une des catégories d'organisations suivantes: organisation de la société civile non gouvernementale,
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

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;

⁶ 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.

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 A, section 3, et 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 peut agir soit individuellement, soit avec un ou des codemandeurs.

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

Codemandeur(s)

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

Les codemandeurs doivent satisfaire aux mêmes critères d'éligibilité que ceux qui s'appliquent au demandeur chef de file lui-même.

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

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

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

2.1.2. Entités affiliées

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

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

Ce lien structurel englobe principalement deux notions:

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

Les entités affiliées à un demandeur peuvent donc être:

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

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

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

Que ne peut pas être une entité affiliée?

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

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

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

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

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

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

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

2.1.3. Associés et contractants

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

- Associés

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

- Contractants

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

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

Définition

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

Durée

La durée initiale prévue d'une action ne peut pas être inférieure à 18 mois ni excéder 24 mois.

Secteurs ou thèmes

L'Action proposée devra, à minima

- Renforcement des capacités des acteurs en matière de prise en charge et d'appui à la réinsertion des enfants.
- Protection et réinsertion au niveau communautaire des enfants des rues, non accompagnés, orphelins, séparés de leurs familles, exploités, des enfants travailleurs.
- Renforcement des capacités des comités de protection de l'enfance et des autres acteurs en matière de prévention des violences contre les enfants.
- Amélioration de la connaissance et de l'application des législations en matière de protection de l'enfance (nationales et internationales) à différents niveaux (local, national).
- Lutte contre le travail des enfants

Lieu(x) d'exécution

Les actions doivent être mises en œuvre au Burundi dans les provinces de Bujumbura Mairie, Gitega et Muyinga et en synergie et complémentarité avec les autres interventions financées par l'Union européenne.

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;
- les actions soutenant des partis politiques individuellement.
- les actions, y compris le prosélytisme religieux ou la propagande;
- les actions discriminatoires à l'encontre d'individus ou de groupes de personnes en raison de leur sexe, de leur âge, de leur orientation sexuelle, de leurs convictions religieuses ou politiques, de leur origine ethnique ou de leur handicap.
- les actions portant uniquement ou principalement sur la fourniture directe de services sociaux à des groupes cibles;
- les actions portant uniquement ou principalement sur l'acquisition d'équipements;
- travaux, y compris études de faisabilité, supervision des travaux.

Types d'activité

Soutien financier à des tiers⁷

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.

Le montant maximal d'un tel soutien financier ne doit pas dépasser 60 000 EUR par tiers, sauf lorsque la réalisation des objectifs des actions serait, autrement, impossible ou exagérément difficile; dans ce cas, ce plafond peut être dépassé. Un plafond inférieur à 60 000 EUR peut être fixé s'il y a lieu.

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

- (i) l'objectif général, les objectifs spécifiques et les produits⁸ (c'est-à-dire les résultats) à atteindre au moyen du soutien financier;
- (ii) les différents types d'activité éligibles à un soutien financier, sur la base d'une liste exhaustive;
- (iii) les types de personnes ou les catégories de personnes susceptibles de recevoir un soutien financier;
- iv) les critères permettant de sélectionner ces entités et de leur octroyer le soutien financier;
- (v) les critères permettant de déterminer le montant exact du soutien financier octroyé à chaque tiers et;
- (vi) le montant maximal pouvant être octroyé.

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

⁷ Ces tiers ne sont ni des entités affiliées, ni des associés ni des contractants.

⁸ Selon la définition établie par le CAD de l'OCDE, la notion de «résultats» inclut l'«impact» (objectif général), les «effets» (objectifs spécifiques) et les «produits».

Visibilité

Les demandeurs doivent prendre toutes les mesures nécessaires pour faire savoir que l'Union européenne a financé ou cofinancé l'action. Sauf accord contraire de la Commission européenne, les actions qui sont financées en tout ou en partie par l'Union européenne doivent assurer la visibilité du financement de l'UE en affichant l'emblème de l'UE conformément aux lignes directrices opérationnelles à l'intention des bénéficiaires de financements de l'UE, publiées par la Commission européenne. Le cas échéant, des activités de communication peuvent être entreprises pour sensibiliser des publics spécifiques ou généraux aux raisons de l'action et au soutien apporté par l'UE à l'action dans le pays ou la région concernés, ainsi qu'aux résultats et à l'impact de ce soutien.

Toutes les mesures et activités relatives à la visibilité et, le cas échéant, à la communication, doivent être conformes aux exigences les plus récentes en matière de communication et de visibilité applicables à l'action extérieure financée par l'Union européenne, établies et publiées par la Commission européenne ([Communication and Visibility Requirements for EU External Actions | International Partnerships \(europa.eu\)](#)).

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:

- un financement non lié aux coûts des opérations concernées, fondé sur⁹:
 - i) le respect des conditions fixées par la législation sectorielle ou des décisions de la Commission; ou
 - ii) l'obtention de résultats, mesurée par comparaison avec les objectifs intermédiaires préalablement fixés ou au moyen d'indicateurs de performance;
- le remboursement des coûts éligibles, qui peut prendre les formes suivantes, ou une combinaison de celles-ci:
 - i) les frais effectivement supportés par le ou les bénéficiaires et l'entité ou les entités affiliées;
 - ii) une ou plusieurs options simplifiées en matière de coûts (voir ci-dessous).

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

Les options simplifiées en matière de coûts (OSC) peuvent prendre les formes suivantes:

- **coûts unitaires:** couvrent tout ou partie des catégories spécifiques de coûts éligibles qui sont clairement fixées à l'avance par référence à un montant par unité.
- **montants forfaitaires:** couvrent globalement tout ou partie des catégories spécifiques de coûts éligibles qui sont clairement fixées à l'avance;

⁹ Ce financement basé sur la performance n'est pas soumis aux autres points de l'article 14 des conditions générales du contrat de subvention. Les résultats pertinents et les moyens de mesurer leur degré de réalisation doivent être clairement décrits dans l'annexe I du contrat.

Le montant à verser pour chaque résultat obtenu est indiqué dans l'annexe III. La méthode à utiliser pour le calculer est clairement décrite dans l'annexe I, en tenant compte du principe de bonne gestion financière et en évitant le double financement des coûts. Le bénéficiaire n'est pas tenu de déclarer les coûts liés à l'obtention des résultats. Il doit néanmoins soumettre les éventuelles pièces justificatives nécessaires, y compris, s'il y a lieu, les documents comptables pertinents, pour prouver que les résultats déclenchant le paiement indiqués aux annexes I et III ont bien été obtenus.

L'article 15.1 (calendrier des paiements), l'article 15.7 (vérification des dépenses) et l'article 17.3 (principe du non-profit) des conditions générales ne s'appliquent pas à la partie de l'action soutenue par un financement basé sur les résultats.

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

Les options simplifiées en matière de coûts qui peuvent être proposées sont les suivants :

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

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

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

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

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

Lorsque des OSC sont proposées, le comité d'évaluation et l'administration contractante décident s'ils acceptent ou non les montants ou taux proposés sur la base du budget prévisionnel soumis par les demandeurs, en analysant les données factuelles des subventions utilisées par les demandeurs ou d'actions similaires. Si le comité d'évaluation et l'administration contractante ne sont pas convaincus par la justification fournie, un remboursement sur la base des frais effectivement supportés est toujours possible.

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

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

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

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

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

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

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

Coûts directs éligibles

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

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 l'administration contractante.

Les rémunérations du personnel des administrations nationales peuvent être éligibles, dans la mesure où elles correspondent au coût d'activités que l'autorité publique concernée ne réaliserait pas si l'action n'était pas entreprise.

Réserve pour imprévus

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

Coûts indirects éligibles

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

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

Contributions en nature

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

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

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

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

Coûts non éligibles

Les coûts 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;
- les crédits à des tiers;
- le coût des rémunérations du personnel des administrations nationales.

2.1.6. *Clauses 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

2.2.1. Contenu de la note succincte de présentation

S.O.

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

S.O.

2.2.3. Date limite de soumission de la note succincte de présentation

S.O.

2.2.4. Autres informations concernant la note succincte de présentation

S.O.

2.2.5. Demandes complètes

Les informations dans PADOR seront utilisées dans le cadre du présent appel à manifestation d'intérêt. Dans le formulaire de demande de subvention, le demandeur, le codemandeur et l'entité affiliée devront préciser leur référence PADOR et s'assurer que les données soient actualisées.

Les demandes doivent être soumises conformément aux instructions sur la **demande complète** contenues dans le formulaire de demande de subvention joint aux présentes lignes directrices (annexe A).

Les demandeurs doivent respecter scrupuleusement le format du formulaire de demande de subvention et compléter les paragraphes et les pages dans l'ordre.

Les demandeurs doivent soumettre leur demande en français.

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

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

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

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

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

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

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

ne s'applique pas aux organisations internationales ayant signé un accord-cadre avec la Commission européenne;

2. le formulaire «entité légale» (annexe D des présentes lignes directrices) dûment rempli et signé par chacun des demandeurs (c'est-à-dire le demandeur chef de file et chacun des éventuels codemandeurs), accompagné des pièces justificatives qui y sont demandées. Si les demandeurs ont déjà signé un contrat avec l'administration contractante, ils peuvent fournir leur numéro d'entité légale au lieu du formulaire «entité légale» et des pièces justificatives, à moins que leur statut juridique ait changé entre-temps;
3. un formulaire «signalétique financier» du demandeur chef de file (pas du ou des codemandeurs), conforme au modèle joint dans l'annexe E des présentes lignes directrices, certifié par la banque à laquelle le paiement doit être fait. Cette banque devrait être située dans le pays dans lequel le demandeur chef de file est établi. Si le demandeur chef de file a déjà fourni, dans le passé, un formulaire «signalétique financier» pour un contrat dans le cadre duquel la Commission européenne était chargée des paiements et s'il entend utiliser le même compte bancaire, il peut se contenter de fournir une copie du formulaire qu'il a soumis à cette occasion.

En outre, aux fins de l'évaluation de la capacité financière, les documents suivants doivent être soumis¹⁰:

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 qualifiée¹¹, 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.

Aucune annexe supplémentaire ne doit être envoyée.

2.2.6. Où et comment envoyer les demandes complètes?

Les demandes doivent être soumises (avec tous leurs documents et annexes) par courriel électronique à l'adresse suivante : delegation-burundi-appels-a-propositions@eeas.europa.eu

L'objet du mail doit porter le numéro de référence et l'intitulé de l'appel, ainsi comme le nom du demandeur chef de file. Le courriel doit préciser la dénomination complète et l'adresse du demandeur chef de file.

Les demandes complètes envoyées par d'autres moyens ou remises à d'autres adresses e-mail 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).

¹⁰ Aucune pièce justificative ne sera requise pour des demandes de subvention ne dépassant pas 60 000 EUR.

¹¹ 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.

2.2.7. Date limite de soumission des demandes complètes

La date limite de soumission des demandes complètes est fixée au 08/09/2023 à 13h00 (date et heure de Bujumbura) telle que prouvé par l'heure et la date d'envoi dans le courriel de transmission. 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 mais reçue, pour des raisons échappant au contrôle de l'administration contractante, après la date limite précisée ci-dessus, 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 2.5.4).

Toute demande soumise après la date limite sera rejetée.

2.2.8. Autres informations concernant les demandes complètes

Une séance d'information relative au présent appel à manifestation d'intérêt sera organisée en ligne le 11/07/2023 à 09h00 (date et heure de Bujumbura). Le lien sera publié sur le site internet de la Délégation de l'UE au Burundi, à l'adresse suivante https://eeas.europa.eu/delegations/burundi_fr.

Les demandeurs peuvent envoyer leurs questions par courrier électronique, avant le 29 juillet 2023, à l'adresse figurant ci-après, en indiquant clairement la référence de l'appel à manifestation d'intérêt:

Adresse électronique: delegation-burundi-appels-a-propositions@eeas.europa.eu

L'administration contractante n'est pas tenue de fournir des éclaircissements sur des questions reçues après cette date.

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

Les questions susceptibles d'intéresser d'autres demandeurs, ainsi que leurs réponses, seront publiées sur le site internet où l'appel a été publié : le site internet de la Délégation de l'UE au Burundi, à l'adresse suivante https://eeas.europa.eu/delegations/burundi_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.

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

2.3. ÉVALUATION ET SÉLECTION DES DEMANDES

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

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

(1) ÉTAPE 1: OUVERTURE, VÉRIFICATION ADMINISTRATIVE ET ÉVALUATION DES DEMANDES COMPLÈTES

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 complète, 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 demandes complètes qui passent avec succès l'étape de l'ouverture et de la vérification administrative conformément aux instructions ci-dessus sont ensuite évaluées au regard de leur qualité, y compris en ce qui

concerne le budget proposé et la capacité des demandeurs et de l'entité ou des entités affiliées, sur la base des critères d'évaluation de la grille d'évaluation reproduite ci-après. Il existe deux types de critères d'évaluation : les critères de sélection et les critères d'attribution.

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

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

Les critères d'attribution permettent d'évaluer la qualité des demandes au regard des objectifs et des priorités fixées dans les lignes directrices et d'octroyer des subventions aux projets qui maximisent l'efficacité globale de l'appel à manifestation d'intérêt. 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 manifestation d'intérêt, 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
2.1 Dans quelle mesure la proposition est-elle pertinente par rapport aux objectifs et priorités de l'appel à manifestation d'intérêt, 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
2.2 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
2.3 Les participants (bénéficiaires finaux, groupes cibles) sont-ils clairement définis et leur choix est-il pertinent d'un point de vue stratégique? Leurs besoins (en tant que détenteurs de	5

droits et/ou de devoirs) et leurs contraintes ont-ils été clairement définis et sont-ils convenablement abordés dans la proposition?	
2.4 La proposition contient-elle des éléments apportant une valeur ajoutée particulière (par exemple, en matière d'innovation ou de bonnes pratiques)?	5
3. Conception de l'action	15
3.1 Dans quelle mesure la conception de l'action est-elle cohérente? La proposition indique-t-elle les résultats que l'action devrait permettre d'atteindre? La logique d'intervention explique-t-elle le bien-fondé des résultats attendus? Les activités proposées sont-elles appropriées, concrètes et cohérentes avec les produits et le ou les réalisations envisagés?	5
3.2 La proposition/le cadre logique inclut-elle/il un niveau de référence, des cibles et des sources de vérification crédibles? Si ce n'est pas le cas, une étude de référence est-elle prévue (et est-elle correctement inscrite au budget de la proposition)?	5
3.3 La conception de l'action reflète-t-elle une analyse rigoureuse des problèmes posés ainsi que des capacités des parties prenantes concernées?	5
4. Approche de la mise en œuvre	15
4.1 Le plan d'action prévu pour la mise en œuvre de l'action est-il clair et réalisable? Le calendrier est-il réaliste?	5
4.2 La proposition inclut-elle un système de suivi efficace et efficient? Une évaluation est-elle prévue (avant, pendant et/ou à la fin de la mise en œuvre)?	5
4.3 Le niveau d'association et de participation à l'action du ou des codemandeurs et de l'entité ou des entités affiliées est-il satisfaisant?	5
5. Durabilité de l'action	15
5.1 L'action est-elle susceptible d'avoir un impact tangible sur les groupes cibles?	5
5.2 L'action est-elle susceptible d'avoir des effets multiplicateurs, y compris la possibilité de reproduction, d'extension, de mise à profit de l'expérience et de partage des connaissances?	5
5.3 Les résultats attendus de l'action proposée sont-ils durables? - sur le plan financier (<i>par exemple, financement d'activités de suivi, sources de revenu permettant de couvrir tous les frais de fonctionnement et de maintenance futurs</i>) - sur le plan institutionnel (<i>les structures permettront-elles le maintien des résultats de l'action à la fin de celle-ci? Y aura-t-il «appropriation» locale des résultats de l'action?</i>) - sur le plan des politiques (s'il y a lieu) (<i>quel sera l'impact structurel de l'action – par exemple, amélioration de la législation, des codes de conduite, des méthodes</i>) - sur le plan environnemental (s'il y a lieu) (<i>l'action aura-t-elle un impact positif/négatif sur l'environnement?</i>)	5
6. Budget et rapport coût-efficacité de l'action	15
6.1 Les activités sont-elles convenablement reflétées dans le budget?	5
6.2 Le ratio entre les coûts estimés et les résultats est-il satisfaisant?	10
Note totale maximale	100

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

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

Sélection provisoire

Après l'évaluation, un tableau est établi, reprenant l'ensemble des demandes, classées suivant la note qu'elles ont obtenue. Les demandes ayant obtenu la meilleure note sont provisoirement sélectionnées jusqu'à épuisement du budget disponible pour le présent appel à manifestation d'intérêt. 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.

(2) ÉTAPE 2 : VÉRIFICATION DE L'ÉLIGIBILITÉ DES DEMANDEURS ET DES ENTITÉS AFFILIÉES

Le contrôle d'éligibilité est effectué sur la base des pièces justificatives actualisées et disponibles dans PADOR, ainsi que celles demandées par l'administration contractante (voir section 2.4). Elle est réalisée par défaut uniquement pour les demandes qui ont été provisoirement sélectionnées sur la base de leur note et dans les limites du budget prévu pour le présent appel à manifestation d'intérêt.

- 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 manifestation d'intérêt.

2.4 Soumission des pièces justificatives

Le demandeur chef de file doit soumettre les documents énumérés à la section 2.2.1, ainsi que :

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

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

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

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 décision de présélection, négociation et notification d'attribution

2.5.1 Contenu de la décision de présélection

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

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

Les demandeurs et, s'il s'agit de personnes morales, les personnes ayant sur eux un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle sont informés du fait que, s'ils se trouvent dans une des situations de détection rapide ou d'exclusion, leurs coordonnées (nom/dénomination, prénom si personne physique, adresse/siège social, forme juridique et nom et prénom des personnes ayant un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle, si personne morale) peuvent être enregistrées dans le système de détection rapide et d'exclusion et communiquées aux personnes et entités concernées dans le cadre de l'attribution ou de l'exécution d'un contrat de subvention.

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.

Négociation

Suite à la notification aux demandeurs Chef de file du résultat de l'évaluation des propositions reçues, démarrera une phase de négociation avec le demandeur de la demande complète présélectionnée.

Cette phase de négociation aura pour objectif d'affiner et d'améliorer la qualité de la demande complète (le cas échéant).

Notification d'attribution

Suite à la phase de négociation, le demandeur retenu sera notifié de l'attribution de la subvention.

2.5.2. Calendrier indicatif

	DATE	HEURE
1. Réunion d'information (s'il y a lieu)	11 juillet	9h00
2. Date limite à laquelle les éventuelles demandes de clarifications doivent être adressées à l'administration contractante	29/07/2023	13h00
3. Date limite à laquelle l'administration contractante doit répondre aux demandes de clarifications	sans objet	sans objet
4. Date limite de soumission de la demande	Sans objet	Sans objet
5. Information des demandeurs chefs de file sur l'ouverture, la vérification administrative et l'évaluation de la note succincte de présentation (étape 1)	sans objet	sans objet
6. Invitations à soumettre les demandes complètes	sans objet	sans objet
6. Date limite de soumission des demandes complètes	8 septembre 2023	13h00
7. Information des demandeurs chefs de file concernant l'évaluation des demandes complètes (étape 2)	sans objet	sans objet
8. Notification de l'attribution (après contrôle d'éligibilité) (étape 3)	octobre 2023	-
9. Signature du contrat	novembre 2023	-

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.

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

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

Marchés d'exécution

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

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

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

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

3. LISTE DES ANNEXES

DOCUMENTS A REMPLIR

- Annexe A: formulaire de demande de subvention (format Word)
- Annexe B: budget (format Excel)
- Annexe C: cadre logique (format Excel)
- Annexe D: formulaire «entité légale»
- Annexe E: formulaire «signalétique financier»
- Annexe F: formulaire d'enregistrement PADOR

DOCUMENTS POUR INFORMATION¹⁴

- Annexe G: contrat type de subvention
 - Annexe II: conditions générales
 - Annexe IV: règles d'attribution des marchés
 - Annexe V: modèle de demande de paiement
 - Annexe VI: modèle de rapport narratif et financier
 - Annexe VII: modèle de rapport sur les constatations factuelles et termes de référence techniques pour la vérification des dépenses d'un contrat de subvention conclu dans le cadre des actions extérieures de l'UE
 - Annexe VIII: modèle de garantie financière
 - Annexe IX: modèle de convention de transfert de propriété d'actifs
- Annexe H: déclaration sur l'honneur
- Annexe I: taux des indemnités journalières (per diems), disponibles à l'adresse suivante:
https://international-partnerships.ec.europa.eu/funding/guidelines/managing-project/diem-rates_en
- Annexe J: informations relatives au régime fiscal applicable aux contrats de subvention signés dans le cadre de l'appel à propositions
- Annexe K: lignes directrices pour l'évaluation des options simplifiées en matière de coûts
- Annexe L: questionnaire d'autoévaluation sur l'EAHS

Liens utiles:

Lignes directrices – Gestion du cycle de projet

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

Mise en œuvre des contrats de subvention

Guide de l'utilisateur

[eCompanion - EXACT External Wiki - FR - EC Public Wiki \(europa.eu\)](#) Manuel pour la gestion financière

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

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

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.

* * *