



**Administration contractante :
Délégation de l'Union européenne au Sénégal**

Renforcement de la résilience des populations les plus vulnérables à
l'insécurité alimentaire et nutritionnelle au Sénégal

Lignes directrices à l'intention des demandeurs

Ligne budgétaire 21.02.07.06
Décision : 037-517

Référence : EuropeAid/137-163/DD/ACT/SN

Date limite de soumission de note succincte de présentation et
formulaire complet de demande : **26 août 2015**

AVERTISSEMENT

Il s'agit d'un appel à propositions ouvert. Tous les documents doivent être soumis en même temps (note succincte de présentation et formulaire complet de demande). Dans un premier temps, seules les notes succinctes de présentation seront évaluées. Par la suite, l'évaluation des formulaires complets de demande sera effectuée pour les demandeurs présélectionnés. Après l'évaluation des formulaires complets de demande, l'éligibilité des demandeurs provisoirement sélectionnés sera vérifiée sur la base des pièces justificatives demandées par l'administration contractante et de la déclaration signée du demandeur, envoyées en même temps que la demande.

Table des matières

1. RENFORCEMENT DE LA RÉSILIENCE DES POPULATIONS LES PLUS VULNÉRABLES À L'INSÉCURITÉ ALIMENTAIRE ET NUTRITIONNELLE AU SÉNÉGAL.....	4
1.1 Contexte	4
1.2 Objectifs du programme et priorités.....	4
1.3 Montant de l'enveloppe financière mise à disposition par l'administration contractante.....	7
2. RÈGLES APPLICABLES AU PRÉSENT APPEL À PROPOSITIONS.....	8
2.1 Critères d'éligibilité.....	8
2.2 Présentation de la demande et procédures à suivre	16
2.3 Évaluation et sélection des demandes	18
2.4 Soumission des pièces justificatives pour les demandes provisoirement sélectionnées	22
2.5 Notification de la décision de l'administration contractante	23
2.6 Conditions de la mise en œuvre après la décision de l'administration contractante d'attribution d'une subvention	24
2.7 Système d'alerte précoce et base de données centrale sur les exclusions	25
3. LISTE DES ANNEXES.....	26

1. RENFORCEMENT DE LA RÉSILIENCE DES POPULATIONS LES PLUS VULNÉRABLES À L'INSÉCURITÉ ALIMENTAIRE ET NUTRITIONNELLE AU SÉNÉGAL

1.1 CONTEXTE

Historique du programme.

Le programme "*Bien Publics Mondiaux et Défis qui les accompagnent*" est un instrument de la politique de développement de la Commission européenne. C'est un des deux programmes thématiques (avec le programme *Organisations de la Société Civile – Autorités locales*) du cadre financier pluriannuel 2014-2020.

Comme les défis mondiaux (crise financière et économique, montée des prix des denrées alimentaires, volatilité des prix des combustibles, conflits, dégradation des ressources naturelles, changement climatique, migration) sont complexes et variés, le programme vise à financer des activités dans les cinq domaines suivants: Environnement et changement climatique ; Energie durable ; Développement humain, social et économique ; Sécurité alimentaire et agriculture et pêches durables ; et Migration et asile.

Dans le domaine de la sécurité alimentaire et nutritionnelle et l'agriculture durable, le programme a défini comme une de ses priorités pour la période 2014-2017 *l'aide en faveur des personnes pauvres et en situation d'insécurité alimentaire et nutritionnelle face aux crises et le renforcement de la résilience, y compris face aux effets du changement climatique.*

Cette priorité est guidée par les engagements politiques pris par l'UE en 2010¹ de s'attaquer aux défis liés à la sécurité alimentaire, en 2011² en ce qui concerne l'agriculture durable et la sécurité alimentaire, en 2012³ en ce qui concerne la résilience, et en 2013⁴ en ce qui concerne la nutrition, en vertu desquels l'Union européenne s'attachera à améliorer les revenus des petits exploitants agricoles et la résilience des communautés vulnérables, ainsi qu'à aider les pays partenaires à réduire de 7 millions d'ici 2025 le nombre d'enfants présentant un retard de croissance.

Pour soutenir cette priorité le programme propose, entre autres, une action intitulée «*Action en faveur de la résilience*» [«Pro-Resilience Action» (PRO-ACT)] qui couvre des interventions dans neuf pays, dont le Sénégal.

Le présent appel à proposition s'inscrit donc dans le cadre de cette *Action en faveur de la résilience* qui vise à renforcer la résilience des communautés vulnérables en s'attaquant plus particulièrement aux causes profondes de l'insécurité alimentaire.

1.2 OBJECTIFS DU PROGRAMME ET PRIORITES

Le Sénégal figure parmi les Pays les Moins Avancés du monde et est vulnérable aux crises alimentaires et nutritionnelles récurrentes au Sahel. Le Sénégal a connu ces dernières années une croissance économique plus faible que la moyenne sub-Saharienne. Près de la moitié de la population est en situation de pauvreté et l'insécurité alimentaire sévère concerne plus de 7% de la population en 2015⁵.

¹ [COM\(2010\) 127: un cadre stratégique de l'UE pour aider les pays en développement à relever les défis liés à la sécurité alimentaire.](#)

² [COM\(2011\) 637: accroître l'impact de la politique de développement de l'UE: un programme pour le changement.](#)

³ [COM\(2012\) 586: l'approche de l'UE sur la résilience.](#)

⁴ [COM\(2013\) 141: améliorer la nutrition maternelle et infantile dans le cadre de l'aide extérieure.](#)

⁵ Données du Cadre harmonisé sur la sécurité alimentaire et nutritionnelle au Sahel et en Afrique de l'Ouest (mars 2015).

La production agricole est en perte de vitesse: on observe une diminution des rendements liée à la baisse de fertilité, à l'appauvrissement et la dégradation des sols, et à une diminution des surfaces agricoles en lien avec l'urbanisation. L'agriculture au Sénégal est essentiellement pluviale et saisonnière, et est caractérisée par une production alimentaire et vivrière encore essentiellement tournée vers l'agriculture de subsistance.

Les grandes orientations de la politique du gouvernement du Sénégal sont fixées dans le Plan Sénégal Emergent (PSE). En matière de développement agricole et de sécurité alimentaire il s'appuie sur le Programme de Relance et d'Accélération de la Cadence de l'Agriculture Sénégalaise (PRACAS) qui vise à atteindre dans des délais très courts la sécurité alimentaire et nutritionnelle à partir de produits prioritaires à haut potentiel de développement et à hautes valeurs ajoutées. Les priorités nationales sont : (i) la mise en place de 100-150 projets d'agrégation ciblés sur les filières à hautes valeurs ajoutées et élevage, (ii) le développement de trois corridors céréaliers, (iii) la mise en place de 150-200 projets de soutien à l'agriculture familiale, (iv) la restructuration de la filière arachide et (v) la création de trois agropoles intégrés, pour stimuler l'investissement privé national et étranger, diversifier les moteurs de la croissance et renforcer la résilience de l'économie.

Le PSE n'aborde pas directement la problématique de la sécurité alimentaire mais se concentre principalement sur la souveraineté alimentaire. Le PSE mentionne l'adhésion du Sénégal à la Nouvelle Alliance pour la Sécurité Alimentaire et la Nutrition, avec les perspectives de mobilisation des financements publics/privés ouvertes par celles-ci. La question de la nutrition est abordée dans le PSE sous l'angle de l'amélioration à l'appui au secteur de la santé. La révision de la Lettre de politique de développement de la nutrition et la révision/validation de la Stratégie Nationale de Sécurité Alimentaire (datant de 1999 et actualisée en 2010) sont des étapes importantes de l'agenda 2015 de la sécurité alimentaire et nutritionnelle. Par ailleurs le Sénégal met progressivement en place une politique de protection sociale.

Malgré ces avancées, l'insuffisante coordination intersectorielle entre l'agriculture, la sécurité alimentaire et la nutrition a des conséquences sur la vulnérabilité des populations. Selon une étude du Conseil National de Concertation des Ruraux réalisée sur trois campagnes agricoles (2011, 2012 et 2013), la majorité des exploitations familiales (68%) ne parviennent pas à couvrir leurs besoins alimentaires annuels et 20% des exploitations ne parviennent même pas à couvrir leurs besoins au-delà de trois mois sur une même année. Seulement 12% des exploitations dégagent des surplus et c'est cette dernière catégorie qui est également la mieux dotée en moyens de production. La politique agricole de subventions n'est pour l'instant pas différenciée en fonction du degré de vulnérabilité et de rentabilité des exploitations. Pourtant ce sont elles qui contribuent à l'emploi, fournissent des services essentiels et seraient même les premières sources d'investissement privé en zone rurale⁶. Par ailleurs, les femmes sont touchées plus fortement par la vulnérabilité.

La récurrence des crises alimentaires et de la malnutrition chronique, l'augmentation des pressions liées aux changements climatique et l'insuffisance de leur prise en compte dans les priorités budgétaires ont trouvé un début de réponse au travers du PRACAS, via l'axe de production de quelques filières (riz, arachide, oignon). Cependant une production améliorée ne suffira pas à résoudre durablement les difficultés rencontrées par les populations les plus vulnérables. La politique agricole doit devenir plus efficace et, à travers une politique différenciée et ciblée, être mieux adaptée à leurs besoins spécifiques.

Le paysage institutionnel des acteurs du système de sécurité alimentaire est en mutation en réponse à ces défis de coordination⁷.

⁶ Libérer le potentiel des exploitations familiales. Tenir compte des activités agro-sylvo-pastorales et halieutiques des exploitations familiales dans la croissance économique durable du Sénégal, Analyses paysannes et premières propositions sur la base du suivi de 2000 exploitations familiales., Août 2014, CNCR. L'étude souligne que la typologie obtenue est proche des résultats observés dans certaines zones par l'étude Household Economy Analysis (HEA).

⁷ Ces acteurs sont (i) les Ministères sectoriels tels que le Ministère de l'Agriculture et de l'Équipement Rural (MAER), le Ministère de l'élevage, le ministère de l'environnement et du développement durable; et (ii) les services de la Primature en charge de la sécurité alimentaire et de la nutrition (le Secrétariat exécutif du Conseil National à la Sécurité Alimentaire- SECNSA, la Cellule de Lutte

L'Union européenne a prévu dans le cadre du 11^{ème} FED, au moyen d'un contrat de réforme sectorielle (appui budgétaire), d'accompagner le gouvernement du Sénégal pour l'amélioration de la coordination entre les politiques agricole, de sécurité alimentaire et de nutrition, et à renforcer la résilience en matière de sécurité alimentaire et nutritionnelle des populations les plus vulnérables.

Le présent appel à proposition vient en complément de ce contrat de réforme sectoriel.

L'objectif général du présent appel à propositions est de contribuer à renforcer durablement la résilience des populations les plus vulnérables des zones rurales et périurbaines du Sénégal en améliorant leur situation alimentaire et nutritionnelle.

Les objectifs spécifiques du présent appel à propositions sont de:

- renforcer l'impact de l'augmentation des productions agricoles sur l'état nutritionnel des populations;
- renforcer la durabilité des systèmes de production agro-sylvo-pastoraux;
- améliorer les conditions de vie des ménages pauvres et très pauvres par l'utilisation de filets sociaux.

Les priorités du présent appel à proposition sont:

- 1) Le développement et la diffusion de pratiques agricoles durables et innovantes qui contribuent à améliorer la stabilité de la production en réduisant l'exposition aux risques, au service des populations rurales et péri-urbaines;
- 2) La diversification alimentaire par le biais de productions améliorées ou diversifiées, le développement de systèmes alimentaires à filière courte ou innovants, le développement de la transformation de la production agricole en vue d'améliorer la qualité nutritionnelle de l'alimentation des populations vulnérables;
- 3) La mise en place ou la facilitation de l'accès à des mécanismes de transferts sociaux, combinés avec des approches structurantes pour réduire les vulnérabilités structurelles, et en lien avec le système de protection sociale en place;
- 4) Le plaidoyer et la communication sur l'intégration de la sécurité alimentaire et de la nutrition dans les politiques nationales et les priorités d'interventions locales.

Les projets sélectionnés devront répondre à au moins deux de ces priorités.

Les actions retenues devront obligatoirement:

- établir des relations fonctionnelles multipartenaires avec des institutions du système de sécurité alimentaire, des acteurs de la recherche ou de la recherche/action, des collectivités locales, du secteur privé;
- utiliser pendant l'identification et la mise en œuvre des méthodologies de ciblage des bénéficiaires et de suivi de l'impact de l'action sur les populations les plus vulnérables;
- aborder pendant l'identification et la mise en œuvre la question de l'équité de genre en termes d'accès aux ressources et aux services de base.

Une attention particulière sera accordée aux actions:

- dont l'intervention visera à un effet démultiplicateur et de diffusion par le biais d'actions spécifiques;
- qui produiront des connaissances et/ou capitaliseront les expériences passées et en cours à destination des acteurs locaux ou nationaux du système de sécurité alimentaire.

contre la Malnutrition - CLM), la Délégation Générale à la Protection Sociale et à la Solidarité Nationale (DGPSSN) et le Commissariat à la Sécurité Alimentaire (CSA) qui dépendent de la Présidence.

Le demandeur doit disposer d'au moins cinq ans d'expérience professionnelle dans le domaine couvert par le présent appel à propositions; cet aspect sera évalué au point 1.2 de la grille d'évaluation de la proposition complète.

De plus chaque projet sélectionné doit comprendre des indicateurs SMART⁸ pour mesurer les résultats. Les valeurs de référence doivent être indiquées dans la demande. La qualité et la pertinence des indicateurs seront évaluées lors de l'examen de la proposition complète, dans le cadre du point 3.3 de la grille d'évaluation.

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

Le montant indicatif global mis à disposition au titre du présent appel à propositions s'élève à **3.000.000 EUR**. L'administration contractante se réserve la possibilité de ne pas attribuer tous les fonds disponibles. De même, ce montant pourrait être augmenté si d'autres fonds devenaient disponibles.

Montant des subventions

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

- montant minimum : 350 000 EUR
- montant maximum : 550 000 EUR

Toute demande de subvention dans le cadre du présent appel à propositions doit être comprise entre les pourcentages minimum et maximum suivants du total des coûts éligibles de l'action :

- pourcentage minimum : 50 % du total des coûts éligibles de l'action;
- pourcentage maximum :
 - 90% du total des coûts éligibles de l'action si le demandeur est une entité sénégalaise;
 - 75% du total des coûts éligibles de l'action si le demandeur est une entité européenne (voir également point 2.1.5)

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 développement⁹.

⁸ Les indicateurs SMART sont des indicateurs Spécifiés, Mesurables, Acceptables, Réalistes et situés dans le Temps.

⁹ Lorsqu'une subvention est financée par le Fonds européen de développement, toute mention du financement par l'Union européenne doit être comprise comme se référant à un financement par le Fonds européen de développement.

2. RÈGLES APPLICABLES AU PRÉSENT APPEL À PROPOSITIONS

Les présentes lignes directrices définissent les règles de soumission, de sélection et de mise en œuvre des actions financées dans le cadre du présent appel à propositions, en conformité avec le Guide Pratique, qui s'applique au présent appel (disponible sur le site Internet d'EuropeAid à l'adresse suivante : <http://ec.europa.eu/europeaid/prag/document.do?locale=fr>).

2.1 CRITERES D'ELIGIBILITE

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

(1) Les acteurs:

- le demandeur, c'est-à-dire l'entité soumettant le formulaire de demande (2.1.1)
- le cas échéant, se(s) codemandeur(s); le demandeur et le(s) codemandeur(s) sont ci-après dénommés conjointement les «demandeurs» (2.1.1),
- et, le cas échéant, le(s) entité(s) affiliée(s) au demandeur ou aux codemandeurs (2.1.2);

(2) Les actions:

- les actions pouvant bénéficier d'une subvention (2.1.4);

(3) Les coûts:

- les types de coûts pouvant être inclus dans le calcul du montant de la subvention (2.1.5).

2.1.1 Éligibilité des demandeurs et codemandeurs

Demandeur

(1) Pour pouvoir prétendre à une subvention, le demandeur doit satisfaire aux conditions suivantes:

- être une personne morale; **et**
- être sans but lucratif; **et**
- être une organisation non gouvernementale¹⁰, telle que définie par l'article 43 des Règles d'application du règlement financier de l'Union européenne, **et**
- être établi¹¹ dans un État membre de l'Union européenne ou au Sénégal, **et**

¹⁰ Le terme «organisation non gouvernementale» équivaut aux termes «organisation de la société civile» (OSC) et «acteur non étatique» (ANE). Ce sont les organisations représentant les populations autochtones, les organisations représentant les minorités nationales et/ou ethniques, les associations professionnelles et groupements de citoyens au niveau local, les coopératives, les syndicats, les organisations représentatives des acteurs économiques et sociaux, les organisations de lutte contre la corruption et la fraude et de promotion de la bonne gouvernance, les organisations de défense des droits civils et de lutte contre les discriminations, les organisations locales (y inclus les réseaux) qui œuvrent dans le domaine de la coopération et de l'intégration régionales décentralisées, les organisations de consommateurs, les organisations de femmes ou de jeunes, les organisations d'enseignement, culturelles, de recherche et scientifiques, les universités, les églises et associations ou communautés religieuses, les médias et toutes associations non gouvernementales et fondations indépendantes, y compris les fondations politiques indépendantes.

¹¹ L'établissement est déterminé sur base des statuts de l'organisation qui devront démontrer que l'organisation a été créée par un acte de droit interne du pays concerné et que son siège social est situé dans un pays éligible. À cet égard, toute entité juridique dont les statuts ont été créés dans un autre pays ne peut être considérée comme une organisation locale éligible, même si elle est enregistrée localement ou qu'un «protocole d'accord» a été conclu.

- être directement chargés de la préparation et de la gestion de l'action avec le(s) codemandeur(s) et l'entité/les entités affiliée(s) et non agir en tant qu'intermédiaire.

(2) Le demandeur potentiel ne peut participer à des appels à propositions ni être bénéficiaire d'une subvention s'il se trouve dans une des situations mentionnées au point 2.3.3 du Guide Pratique des procédures contractuelles dans le cadre des actions extérieures de l'UE (disponible sur le site Internet d'EuropeAid à l'adresse suivante:

http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/index_fr.htm);

À la partie B, section 8 du formulaire de demande de subvention («déclaration du demandeur»), le demandeur doit déclarer que ni lui-même ni le(s) codemandeur(s) ni l'entité/les entités affiliée(s) ne se trouvent dans une de ces situations.

Le demandeur doit agir avec des codemandeurs conformément aux prescriptions ci-après.

Si la subvention lui est attribuée, le demandeur devient le bénéficiaire identifié comme le coordinateur dans l'annexe E3h1 (les conditions particulières). Le coordinateur est l'interlocuteur principal de l'administration contractante. Il représente les éventuels autres bénéficiaires et agit en leur nom. Il conçoit et coordonne la mise en œuvre de l'action.

Codemandeurs

Les accords de partenariat conclus entre les acteurs et qui renforcent l'appropriation locale et les capacités sont vivement encouragés par le présent appel à propositions. C'est pourquoi le demandeur est tenu de s'associer à **deux ou trois codemandeurs**. De plus le demandeur ou au moins un des codemandeurs **doit être établi au Sénégal**.

L'administration contractante attachera une importance particulière à la qualité du partenariat. Dans cette optique, le demandeur doit démontrer les avantages et la valeur ajoutée escomptés du partenariat proposé (voir le point 2 de la grille d'évaluation de la note succincte de présentation et le point 3 de la grille d'évaluation de la demande complète).

Les codemandeurs participent à la définition et à la mise en œuvre de l'action, et les coûts qu'ils encourent sont éligibles au même titre que ceux encourus par le demandeur.

Les codemandeurs doivent satisfaire aux critères d'éligibilité qui s'appliquent au demandeur lui-même.

Toutefois, en plus des catégories citées au point 2.1.1, ils peuvent appartenir aux catégories suivantes :

- être une autorité locale constituée conformément à la législation en vigueur dans le pays concerné.

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

Si la subvention leur est attribuée, les éventuels codemandeurs deviendront les bénéficiaires de l'action, avec le coordinateur.

2.1.2 Entités affiliées

Le demandeur et ses codemandeurs peuvent agir avec une ou des entités affiliées.

Seules les entités suivantes peuvent être considérées comme affiliées au demandeur et/ou aux codemandeurs:

Seules les entités liées structurellement aux demandeurs, notamment sur le plan capitalistique ou juridique.

Ce lien structurel recouvre 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 bénéficiaire peuvent donc être :

- des entités **contrôlées** directement ou indirectement par le bénéficiaire (filiale ou filiale de premier rang) ou contrôlées par une entité elle-même contrôlée par le bénéficiaire (sous-filiales ou filiales de deuxième niveau). Ceci est valable pour les autres niveaux de contrôle ;
- des entités **contrôlant** directement ou indirectement par le bénéficiaire (maison mère). De la même façon il peut s'agir d'entités contrôlant une compagnie contrôlant le bénéficiaire ;
- des entités au même niveau de contrôle direct ou indirect que le bénéficiaire (sociétés sœurs).

(ii) l'adhésion :

C'est-à-dire que le bénéficiaire est juridiquement défini comme par exemple un réseau, une fédération, une association à laquelle l'entité affiliée participe, ou le bénéficiaire participe à la même organisation (par exemple un réseau, une fédération ou une association) que l'entité affiliée proposée.

Le lien structurel ne doit pas être limité à l'action ni établi seulement pour la mettre en œuvre. Il doit exister indépendamment de l'attribution de la subvention. Cela signifie que ce lien pourrait exister avant l'appel à propositions et rester valide une fois l'action terminée.

Exceptionnellement l'entité peut être considérée comme affiliée au bénéficiaire même si le lien structurel est limité à l'action ou établi seulement pour sa mise en œuvre dans le cas dits « demandeurs uniques » ou « bénéficiaires uniques ». Un demandeur unique ou un bénéficiaire unique est une organisation formée de plusieurs entités ou groupe d'entités qui satisfont ensemble aux critères d'attribution de la subvention. Par exemple une association est formée de ses membres.

Qui ne peut pas être une entité affiliée ?

Les organismes suivants ne peuvent pas être considérés comme des entités affiliées au bénéficiaire :

- les attributaires de marchés lancés par le bénéficiaire de la subvention ou ses sous-traitants, les entités à qui un service public est délégué ou concédé pour le compte d'un bénéficiaire ;
- celles qui perçoivent un soutien financier de la part du bénéficiaire ;
- celles qui collaborent régulièrement avec le bénéficiaire sur la base d'un protocole d'accord ou qui partagent des actifs ;
- celles qui ont signé un accord de consortium dans le cadre d'un contrat de subvention.

Comment vérifier l'existence du lien avec le bénéficiaire ?

L'affiliation résultant d'une relation de contrôle peut être établie en particulier sur base des comptes consolidés de groupe auquel appartiennent le bénéficiaire et l'entité affiliée proposée.

Celle résultant d'une adhésion peut être établie en particulier sur base des statuts (ou tout acte constitutif équivalent) définissant le bénéficiaire comme un réseau, une fédération ou une association auquel ou auquel/à laquelle le bénéficiaire participe.

Si le contrat de subvention est attribué aux demandeurs, leurs entité(s) affiliée(s) ne seront ni bénéficiaires de l'action ni signataires du contrat. Toutefois elles participent à la conception et à la mise en œuvre de l'action et les coûts qu'elles encourent (notamment ceux relatifs aux marchés de mise en œuvre et au soutien financier aux tiers) peuvent être éligibles à la condition de respecter les règles pertinentes applicables aux demandeurs en vertu du contrat de subvention.

Les entités affiliées doivent satisfaire aux mêmes critères d'éligibilité que ceux applicables au demandeur ou aux codemandeurs. Elles doivent par ailleurs signer la déclaration disponible à la partie B section 5 du formulaire de demande de subvention.

2.1.3 Associés et contractants

Les personnes suivantes ne sont ni des codemandeurs ni des entités affiliées. Elles n'ont pas à signer la déclaration «mandat» ou «entités affiliées»:

- Associés

D'autres organisations peuvent être associées à l'action. Les associés participent effectivement à l'action, mais ne peuvent prétendre à bénéficier de la subvention, à l'exception des indemnités journalières et des frais de déplacement. Ces associés ne doivent pas répondre aux critères d'éligibilité mentionnés au point 2.1.1. Les associés doivent être mentionnés dans la partie B, section 6, du formulaire de demande de subvention, intitulée «Associés du demandeur participant à l'action».

- Contractants

Les bénéficiaires de subvention et leurs entités affiliées peuvent attribuer des marchés. Les associés ou l'/les entité(s) affiliée(s) 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 modèle de contrat de subvention.

2.1.4 Actions éligibles: pour quelles actions une demande peut-elle être présentée?

Définition

Une action comprend une série d'activités.

Durée

La durée initiale prévue d'une action ne peut **pas être inférieure à 30 mois ni excéder 42 mois**.

Secteurs ou thèmes

Comme indiqué au point 1.2 (objectifs du programme), l'appel à propositions sera axé sur les trois thématiques suivantes:

- le lien entre l'augmentation des productions agricoles et l'état nutritionnel des populations;
- la durabilité des systèmes de production agro-sylvo-pastoraux;
- améliorer les conditions de vie des ménages pauvres et très pauvres par l'utilisation de filets sociaux.

Couverture géographique

Les actions doivent être mises en œuvre au Sénégal dans les régions où les prévalences de l'insécurité alimentaire et/ou de la malnutrition infantile sont les plus élevées, c'est-à-dire les régions de Matam, Tambacounda, Kédougou et Kolda, plus les départements de Podor et Linguère, ainsi que la zone péri urbaine de Dakar.

Types d'action

Les résultats des actions pouvant bénéficier d'un financement dans le cadre du présent appel à propositions sont définis dans la section 1.2.

Les types d'action suivants ne sont pas éligibles :

- actions consistant uniquement ou principalement à parrainer la participation de particuliers à des ateliers, séminaires, conférences et congrès;
- actions consistant uniquement ou principalement à financer des bourses individuelles d'études ou de formation;
- les conférences ponctuelles: les conférences ne peuvent être financées que si elles s'inscrivent dans un programme d'activités plus large tout au long de l'action. À cette fin, les préparatifs d'une conférence et la publication des comptes rendus de la conférence ne constituent pas en eux-mêmes des «activités plus larges»;
- les actions soutenant des partis politiques;

- les actions incluant des aspects de prosélytisme.

Types d'activité

Les types d'activité pouvant bénéficier d'un financement dans le cadre du présent appel à propositions sont les suivants (la liste ci-dessous n'est pas exhaustive et des activités novatrices concourant à l'atteinte des objectifs sont encouragées):

- Mise à disposition et diffusion de techniques et d'intrants permettant le développement de systèmes de production plus durables et à la portée des populations les plus vulnérables et adaptées aux conditions agro-écologiques liées au changement climatique (pratiques culturales, optimisation des ressources, gestion de la fertilité des sols, association agriculture-élevage-cueillette, agro-foresterie, petit élevage, etc.).
- Appui au renforcement des capacités des producteurs et de la coordination entre les acteurs socio-économiques du territoire (coopératives, organisations faitières, organisations féminines), les services publics, les acteurs du privé.
- Promotion de l'amélioration de la qualité des productions alimentaires locales (valeur nutritive, contrôle de la contamination, etc.).
- Promotion des circuits alimentaires locaux, en lien avec les potentialités des territoires (y inclus péri-urbain) pour une amélioration de l'accessibilité et de la qualité nutritionnelle des aliments.
- Appui aux groupements, organisations paysannes engagées pour l'amélioration des systèmes de production et de commercialisation (mise en place de circuits courts de la production à la consommation, stockage, garantie, marketing, commercialisation, etc.).
- Appui au développement et à l'accessibilité de productions enrichies (promotion variétale, bio fortification, transformation des aliments, amélioration des conditions de conservation et d'utilisation).
- Facilitation des démarches administratives pour l'accès des femmes au foncier, et aux autres ressources productives (subventions, vulgarisation, crédit).
- Développement des capacités des femmes chefs de ménage dans les zones rurales en relation avec la génération de ressources destinées à l'alimentation.
- Mise en place ou facilitation de l'accès aux systèmes de transferts sociaux (cash transfert, appui nutritionnel, aide alimentaire,...), en lien avec le système de protection sociale en place (utilisation du registre unique, ménages ciblés par les plans de réponse, concertation avec la Délégation générale à la protection sociale et à la solidarité nationale DGPSSN et le Secrétariat Exécutif du Conseil National de Sécurité Alimentaire SECNSA, etc.).
- Sensibilisation et formation des ménages ciblés et des acteurs locaux du système de sécurité alimentaire (acteurs non étatiques, services déconcentrés de l'agriculture, de l'élevage et de la santé, autorités locales, secteur privé) sur les pratiques nutritionnelles adéquates.
- Activités de plaidoyer et communication auprès des services de l'Etat, des populations et de l'opinion publique, du secteur privé au niveau local et national sur l'impact de l'agriculture sur la sécurité alimentaire et nutritionnelle, et sur la consommation de produits alimentaires locaux.
- Activités de recherche et de capitalisation sur la promotion de filières porteuses pour la nutrition, les systèmes de production agricole familiaux durables.
- Renforcement de la résilience de l'élevage pastoral (appui aux systèmes d'élevage pastoraux, appui à la mise en application du code pastoral, gestion des points d'eau, aménagement de parcours pour le bétail, facilitation de l'accès au marché, etc.).
- Faciliter l'accès à des semences fourragères et accompagner la production de fourrage.

Soutien financier à des tiers¹²

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

Le montant maximum du tel support financier est de 60 000 EUR par tiers, sauf lorsque ce soutien est l'objectif principal de l'action, dans ce cas son montant n'est pas limité.

Le soutien financier à des tiers peut être l'objectif principal de l'action.

Conformément aux conditions établies par les présentes lignes directrices, les demandeurs souhaitant redistribuer la subvention, doivent indiquer dans la section 2.1.1 du formulaire de demande de subvention :

- (i) les objectifs et résultats à atteindre avec ce soutien financier,
- (ii) une liste exhaustive des types d'activités éligibles au soutien financier,
- (iii) les types catégories de personnes éligibles au soutien financier,
- (iv) les critères pour les sélectionner et leur attribuer le soutien financier,
- (v) les critères pour déterminer le montant exact du support financier pour chaque tiers et ;
- (vi) le montant maximum pouvant être redistribué.

En tout état de cause ces conditions sont obligatoires. Elles doivent être clairement définies dans le contrat afin d'éviter que ce soutien financier soit attribué de façon discrétionnaire.

Visibilité

Les demandeurs doivent prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la visibilité du financement ou cofinancement par l'Union européenne. Les actions financées entièrement ou partiellement par l'Union européenne doivent intégrer autant que possible des activités d'information et de communication visant à sensibiliser tout ou partie du public aux motifs de l'action, au motif de l'aide fournie par l'Union européenne dans le pays ou la région concernée, ainsi qu'aux résultats et impact de cette aide.

Les demandeurs doivent se conformer aux objectifs et priorités et garantir la visibilité du financement de l'UE (se référer au manuel de communication et de visibilité pour les actions extérieures de l'UE tel qu'établi et publié par la Commission européenne, qui peut être consulté à l'adresse suivante : http://ec.europa.eu/europeaid/manuel-de-comm-unication-et-de-visibilite-pour-les-actions-exterieures-de-lunion-europeenne_fr).

Nombre de demandes et de subventions par demandeurs

Le demandeur ne peut pas soumettre plus de 1 (une) demande dans le cadre du présent appel à propositions.

Le demandeur ne peut pas être en même temps un codemandeur ou une entité affiliée dans une autre demande.

Un codemandeur/entité affiliée ne peut pas soumettre plus de 1 (une) demande dans le cadre du présent appel à propositions.

2.1.5 Éligibilité des coûts : quels coûts peuvent être inclus?

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

¹² Ces tiers n'étant ni des entités affiliées, ni des associés ni des contractants.

Le remboursement des coûts éligibles peut être basé sur une des formes suivantes, ou toute combinaison de celles-ci:

- les coûts effectivement supportés par le(s) bénéficiaire(s) et l'/les entité(s) affiliée(s)
- une ou plusieurs options de coûts simplifiés.

Les coûts simplifiés peuvent prendre les formes suivantes:

- **coûts unitaires:** couvrent tout ou partie des catégories de coûts éligibles spécifiques qui sont clairement déterminées 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 déterminées à l'avance;
- **financements à taux forfaitaire:** couvrent des catégories spécifiques de coûts éligibles qui sont clairement déterminées à l'avance par l'application d'un pourcentage fixé à l'avance.

Les montants ou taux doivent être estimés en utilisant des informations objectives telles que des données statistiques ou tout autre moyen objectif ou en se référant aux données historiques certifiées ou vérifiables des demandeurs ou de l'/les entité(s) affiliée(s). Les méthodes utilisées pour déterminer les montants ou les taux des coûts unitaires, les montants forfaitaires ou les taux forfaitaires doivent satisfaire aux critères fixés à l'annexe K et faire en sorte, en particulier, que les coûts soient relativement proches de ceux effectivement encourus par le(s) bénéficiaire(s) de la subvention et l'/les entité(s) affiliée(s), qu'ils soient conformes à leurs pratiques comptables, qu'aucun bénéfice ne soit réalisé et qu'ils ne soient pas déjà couverts par d'autres sources de financement (pas de double financement). Veuillez-vous référer aux instructions et à la liste de vérification incluses à l'annexe K pour évaluer si les coûts proposés peuvent être raisonnablement acceptés..

Le demandeur proposant cette forme de remboursement doit clairement indiquer, dans la feuille de calcul n° 1 de l'annexe B, chaque rubrique/poste de coûts éligibles concernés par ce type de financement, c.-à-d. ajouter, en lettres capitales, la mention «COUT UNITAIRE» (par mois/vol etc.), «MONTANT FORFAITAIRE» ou «TAUX FORFAITAIRE» dans la colonne «Unité» (voir l'exemple à l'annexe K).

En outre, à l'annexe B, dans la deuxième colonne de la feuille de calcul n° 2 «Justification des coûts estimés», le demandeur doit, pour chaque poste budgétaire correspondant:

- décrire les informations et méthodes utilisées pour déterminer les montants des coûts unitaires, les montants forfaitaires et/ou les taux forfaitaires, indiquer à quels coûts elles se réfèrent, etc.;
- expliquer clairement les formules de calcul du montant éligible final¹³;
- identifier le bénéficiaire qui utilisera l'option de coûts simplifiés (dans le cas d'une entité affiliée, préciser d'abord le bénéficiaire, afin de vérifier le montant maximum par bénéficiaire (qui inclut, le cas échéant, les options de coûts simplifiés de son/ses entité(s) affiliée(s)).

Lors de la phase d'attribution de la subvention, l'administration contractante accepte ou non les montants ou taux proposés sur la base du budget prévisionnel soumis par le demandeur, en analysant les données factuelles des subventions utilisées par le demandeur ou d'actions similaires et en procédant aux contrôles décrits à l'annexe K.

Le montant total du financement sur la base d'options de coûts simplifiés qui peut être autorisé par l'administration contractante pour un des demandeurs pris individuellement (y compris les options de coûts simplifiés proposées par leurs propres entités affiliées) ne peut excéder 60 000 EUR (les coûts indirects ne sont pas pris en compte).

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

¹³ Exemples: - frais de personnel: le nombre d'heures ou de journées de travail * cout horaire ou journalier prédéterminé en fonction de la catégorie de personnel concernée; - frais de déplacement: distance en km * frais de transport prédéterminés par km; nombre de jours * indemnité journalière prédéterminée en fonction du pays; - coûts spécifiques découlant de l'organisation d'un événement: nombre de participants à l'événement * coût total prédéterminé par participant, etc.

coûts non éligibles). Cette procédure de vérification peut donner lieu à des demandes de clarification 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 du demandeur de fournir un **budget réaliste et d'un rapport coût-efficacité convenable**.

Coûts directs éligibles

Pour être éligibles aux fins de l'appel à propositions, les coûts doivent respecter les conditions prévues à l'article 14 des conditions générales du modèle de contrat de subvention (voir annexe G des présentes lignes directrices).

Réserve pour imprévus

Le budget peut inclure une réserve pour imprévus correspondant au maximum à 5 % des coûts directs éligibles estimés. Elle 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 pour un financement forfaitaire, mais le montant total ne peut excéder 7 % du total estimé des coûts directs éligibles. Les coûts indirects sont éligibles pour autant qu'ils n'incluent pas de coûts portés en compte sur une autre rubrique du budget dans le modèle de contrat de subvention. Le demandeur peut être invité à justifier le pourcentage demandé avant la signature du contrat. Cependant, une fois le taux forfaitaire fixé dans les conditions particulières du modèle de contrat de subvention, aucune pièce justificative ne devra être fournie par le bénéficiaire.

Si l'un des demandeurs ou l'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.

Apports en nature

Par «apports en nature», il faut entendre les biens ou services fournis gratuitement par une tierce partie à un/des bénéficiaire(s) ou à une/des entité(s) affiliée(s). Les apports en nature n'impliquant aucune dépense pour un/des bénéficiaire(s) ou une/des entité(s) affiliée(s), ils ne constituent pas des coûts éligibles.

Les apports en nature ne peuvent être considérés comme un cofinancement.

Toutefois, si la description de l'action proposée contient des apports en nature, ces apports doivent être fournis.

Coûts inéligibles

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 bénéficiaire et financés par une autre action ou un autre programme de travail bénéficiant d'une subvention de l'Union (y compris par le 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 aux bénéficiaires finaux et/ou au(x) bénéficiaire(s) local/locaux au plus tard à l'issue de l'action;
- les pertes de change;

- les crédits à des tiers;
- Le coût des salaires du personnel de l'administration nationale;
- La TVA sauf si le contractant peut prouver qu'il ne peut la récupérer.

2.2 PRESENTATION DE LA DEMANDE ET PROCEDURES A SUIVRE

L'enregistrement préalable dans PADOR pour le présent appel à propositions est obligatoire.

L'enregistrement est obligatoire pour tous les demandeurs, leurs codemandeurs et leurs entités affiliées.

PADOR est une base de données en ligne dans laquelle les organisations enregistrent et mettent régulièrement à jour leurs données, via le site web d'EuropeAid: <http://ec.europa.eu/europeaid/pador>.

Avant de commencer l'enregistrement de votre organisation dans PADOR, veuillez prendre connaissance du «manuel utilisateur succinct» disponible sur ce site. Il explique le processus d'enregistrement.

Il est vivement recommandé de s'enregistrer dans PADOR lorsque vous commencez à élaborer votre proposition et de ne pas attendre la date limite de soumission.

Sur la version papier de la proposition, vous devez indiquer votre numéro d'identification EuropeAid. Pour obtenir ce numéro, votre organisation doit entrer dans PADOR pour enregistrer, sauver et «signer» certaines informations obligatoires (les champs en orange sur chaque écran) et les documents y afférents (voir point 2.4).

Toutefois, s'il est impossible à l'organisation de s'enregistrer dans PADOR, elle doit fournir une justification qui prouve que cette impossibilité est de nature générale et est indépendante de la volonté des demandeurs et/ou de son/ses entité(s) affiliée(s). Dans de tels cas, les demandeurs et/ou l'/les entité(s) affiliée(s) concernés doivent remplir le formulaire «PADOR hors-ligne»¹⁴ annexé aux présentes lignes directrices et l'envoyer au plus tard à la date limite de soumission avec la demande, à l'adresse indiquée aux points 2.2.2 et 2.2.6. L'enregistrement dans PADOR sera alors effectué par le service de la Commission européenne compétent pour l'appel à proposition. Si, à un stade ultérieur, l'organisation souhaite mettre à jour ses données, elle devra adresser une demande d'accès au helpdesk PADOR.

Toutes les questions relatives à l'enregistrement dans PADOR doivent être adressées au helpdesk PADOR EuropeAid-IT-support@ec.europa.eu.

2.2.1 Formulaires de demande

Les demandes doivent être soumises conformément aux instructions sur la note succincte de présentation et le formulaire complet de demande contenu dans le formulaire de demande de subvention annexé aux présentes lignes directrices (annexe A).

Les demandeurs doivent soumettre leur demande en français.

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

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

Les demandes manuscrites ne seront pas acceptées.

¹⁴ Ce qui correspond aux sections 3 et 4 de la partie B du formulaire de demande.

Il est à noter que seuls le formulaire de demande 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. Aucune annexe supplémentaire ne doit être envoyée.

2.2.2 Où et comment envoyer les demandes?

Les demandes doivent être soumises en un original et 3 copies en format A4, reliées séparément. Le formulaire complet de demande (partie A : note succincte de présentation et partie B : formulaire complet de demande), le budget et le cadre logique doivent également être fournis sous format électronique (CD-ROM) dans un fichier séparé et unique (en d'autres termes, le formulaire de demande ne doit pas être morcelé en différents fichiers). Le fichier électronique doit contenir **exactement la même demande** que la version papier jointe.

La liste de contrôle (partie B, section 7, du formulaire de demande de subvention) et la déclaration du demandeur (partie B, section 8, du formulaire de demande de subvention) doivent être agrafées séparément et jointes dans l'enveloppe.

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

Les demandes doivent être soumises dans une enveloppe scellée, de l'une des deux façons suivantes uniquement:

- remises en main propre (un accusé de réception signé et daté sera délivré au porteur); ou
- envoyées par messagerie expresse privée, à l'adresse indiquée ci-dessous:

Délégation de l'Union européenne en République du Sénégal
12, Avenue Hassan II (ex Albert Sarraut)
Dakar – Sénégal

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

Les demandeurs doivent s'assurer que leur demande est complète en utilisant la liste de contrôle (partie B, section 7 du formulaire de demande). Les demandes incomplètes peuvent être rejetées.

2.2.3 Date limite de soumission de la demande

La date limite de soumission des demandes est fixée au **26 août 2015**, tel que prouvé par la date d'envoi, le cachet de la poste ou la date de l'accusé de réception. En cas de remise en main propre, l'heure limite de réception est fixée à **16 heures (heure locale)** telle que prouvée par le reçu signé et daté. Toute demande soumise après la date limite sera automatiquement rejetée.

Cependant, pour des raisons d'efficacité administrative, l'administration contractante peut rejeter toute demande envoyée dans les délais mais reçue après la date effective d'approbation de la première étape de l'évaluation (note succincte de présentation) – voir calendrier indicatif au point 2.5.2. **Il est donc fortement conseillé, pour les demandeurs qui ne déposeraient pas leur demande en main propre, de veiller à ce que l'envoi soit fait par la messagerie expresse privée dans des délais suffisants pour permettre une réception à l'adresse de la Délégation indiquée ci-dessus au plus tard à la date limite de soumission des demandes.**

2.2.4 Autres renseignements sur les demandes

Une session d'information relative au présent appel à propositions sera organisée le **9 juin 2015 à 10 heures**.

Les personnes intéressées sont invitées à s'inscrire à l'adresse électronique suivante : delegation-senegal-tenders@eeas.europa.eu et une réponse leur sera envoyée pour préciser le lieu de la réunion.

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

Adresse de courrier électronique : delegation-senegal-tenders@eeas.europa.eu

L'administration contractante n'a pas l'obligation de fournir des éclaircissements au sujet des questions reçues après cette date.

Il y sera répondu au plus tard 11 jours avant la date limite de soumission des demandes.

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

Les questions pouvant présenter un intérêt pour les autres demandeurs, ainsi que les réponses à ces questions seront publiées sur le site Internet d'EuropeAid suivant : <https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/online-services/index.cfm?do=publi.welcome>. Il est par conséquent recommandé de consulter régulièrement le site internet dont l'adresse figure ci-dessus afin d'être informé des questions et réponses publiées.

Toutes les questions relatives à l'enregistrement PADOR doivent être adressées au "helpdesk" PADOR: EuropeAid-IT-support@ec.europa.eu.

2.3 ÉVALUATION ET SELECTION DES DEMANDES

Les demandes seront examinées et évaluées par l'administration contractante avec l'aide, le cas échéant, d'assesseurs externes. Toutes les actions soumises par les demandeurs seront évaluées selon les étapes et critères décrits ci-après.

Si l'examen de la demande révèle que l'action proposée ne remplit pas les critères d'éligibilité décrits au point 2.1.4, la demande sera rejetée sur cette seule base.

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

Les éléments suivants seront examinés:

- Respect de la date limite de soumission. Si la date limite n'a pas été respectée, la demande sera automatiquement rejetée.
- Le formulaire de demande répond à tous les critères spécifiés aux points 1 à 5 de la liste de contrôle partie B, section 7 du formulaire de demande de subvention. Si une information fait défaut ou est incorrecte, la demande peut être rejetée sur cette seule base et elle ne sera pas évaluée.

Les notes succinctes de présentation satisfaisant aux conditions du premier contrôle administratif seront évaluées au regard de la pertinence et de la conception de l'action proposée.

La note succincte de présentation se verra attribuer une note globale sur 50 suivant la ventilation figurant dans la grille d'évaluation ci-après. L'évaluation permettra aussi de vérifier la conformité avec les instructions relatives à la note succincte de présentation, qui figurent à la partie A du formulaire de demande.

Les critères d'évaluation sont divisés par rubriques et sous-rubriques. Chaque sous-rubrique se verra attribuer un score compris entre 1 et 5 comme suit : 1 = très insuffisant, 2 = insuffisant, 3 = moyen, 4 = bon, 5 = très bon.

	Notes	
1. Pertinence de l'action	Sous-note	30
1.1 Dans quelle mesure la proposition est-elle pertinente par rapport aux objectifs et priorités de l'appel à propositions?*	5(x2)**	
1.2 Dans quelle mesure la proposition est-elle pertinente par rapport aux besoins particuliers et contraintes du/des pays ou de la/des région(s) cible(s) (y compris la synergie avec d'autres initiatives de l'UE et l'absence de double emploi) ?	5(x2)*	
1.3 Dans quelle mesure les parties concernées (bénéficiaires finaux, groupes cibles) sont-elles clairement définies et choisies de manière stratégique? Leurs besoins ont-ils été clairement définis et sont-ils convenablement abordés dans la proposition?	5	
1.4 La proposition contient-elle des éléments spécifiques apportant une valeur ajoutée, tels que des aspects environnementaux, la promotion de l'égalité hommes/femmes et de l'égalité des chances, les besoins des personnes handicapées, les droits des minorités et les droits des populations indigènes ou l'innovation et les meilleures pratiques, ainsi que les autres éléments complémentaires mentionnés dans la section 1.2 des présentes lignes directrices?	5	
2. Conception de l'action	Sous-note	20
2.1 Dans quelle mesure la conception générale de l'action est-elle cohérente? En particulier, reflète-t-elle l'analyse des problèmes, tient-elle compte des facteurs externes ainsi que des parties prenantes concernées?	5(x2)**	
2.2 L'action est-elle faisable et logique par rapport aux objectifs et résultats escomptés?	5(x2)**	
NOTE TOTALE		50

* Un score de 5 (très bon) ne sera attribué que dans la mesure où la proposition aborde plus que le nombre minimum requis de priorités telles que mentionnées dans la section 1.2 (objectifs du programme) des lignes directrices à l'intention des demandeurs.

** Ces scores sont multipliés par 2 en raison de leur importance.

Une fois toutes les notes succinctes de présentation évaluées, une liste sera établie, classant les actions proposées selon leur score total.

En premier lieu, seules les notes succinctes de présentation ayant atteint un score d'au moins 30 points seront prises en compte pour la présélection.

En second lieu, le nombre de notes succinctes de présentation sera réduit en tenant compte de leur rang dans la liste, du nombre de notes succinctes de présentation dont le montant cumulé total des contributions demandées est égal à 200 % du budget disponible pour le présent appel à propositions. Le montant des contributions demandées de chaque note succincte de présentation sera basé sur les enveloppes financières indicatives prévues pour chaque lot.

Après l'évaluation des notes succinctes de présentation, l'administration contractante enverra une lettre à tous les demandeurs, spécifiant si leur demande a été soumise avant la date limite, les informant du numéro de référence qui leur a été attribué et si leur note succincte de présentation a été évaluée ainsi que les résultats de cette évaluation. Le comité d'évaluation procédera alors à l'évaluation des demandes des demandeurs présélectionnés.

(2) 2^e ÉTAPE : ÉVALUATION DES DEMANDES COMPLÈTES

En premier lieu, il convient d'évaluer les points suivants:

- Le formulaire complet de demande remplit tous les critères spécifiés aux points 1 à 9 de la liste de contrôle (partie B, section 7, du formulaire de demande de subvention). Si une des informations demandées est manquante ou incomplète, la demande peut être rejetée sur cette **seule** base et elle ne sera pas évaluée.

La qualité des demandes, y compris le budget proposé et la capacité des demandeurs et de l'/les entité(s) affiliée(s), sera évaluée sur la base des critères d'évaluation de la grille d'évaluation reproduite ci-après. Les critères d'évaluation se décomposent en critères de sélection et critères d'attribution.

Les **critères de sélection** aident à évaluer la capacité opérationnelle des demandeur(s) et des entité(s) affiliée(s) et la capacité financière du demandeur et à s'assurer qu'ils :

- disposent de sources de financement stables et suffisantes pour maintenir leur activité tout au long de l'action proposée et, si nécessaire, pour participer à son financement;
- disposent de la capacité de gestion et des compétences et qualifications professionnelles requises pour mener à bien l'action proposée. Ceci s'applique aussi à l'/aux entité(s) affiliée(s) éventuelle(s) des demandeurs.

Les **critères d'attribution** aident à évaluer la qualité des demandes au regard des objectifs et priorités fixés, et d'octroyer les subventions aux projets qui maximisent l'efficacité globale de l'appel à propositions. Ils aident à sélectionner les demandes qui assurent à l'administration contractante le respect de ses objectifs et priorités. Ils concernent la pertinence de l'action et sa cohérence avec les objectifs de l'appel à propositions, la qualité, l'effet escompté, la durabilité de l'action ainsi que son efficacité par rapport aux coûts.

Notation:

Les critères d'évaluation se subdivisent en rubriques et sous-rubriques. Chaque sous-rubrique est notée entre 1 et 5, comme suit: 1 = très insuffisant, 2 = insuffisant, 3 = moyen, 4 = bon, 5 = très bon.

Grille d'évaluation

Rubrique	Note maximum
1. Capacité financière et opérationnelle	20
1.1 Les demandeurs et, le cas échéant, leur(s) entité(s) affiliée(s) possèdent-ils une expérience suffisante en gestion de projets?	5
1.2 Les demandeurs et, le cas échéant, leur(s) entité(s) affiliée(s) possèdent-ils une expertise technique suffisante? (plus particulièrement, une connaissance des questions/points à traiter)	5
1.3 Les demandeurs et, le cas échéant, leur(s) entité(s) affiliée(s) possèdent-ils une capacité de gestion suffisante? (notamment au regard du personnel, des équipements et de la capacité à gérer le budget de l'action).	5
1.4 Le demandeur principal dispose-t-il de sources de financement stables et suffisantes?	5

2. Pertinence de l'action	30
<i>Report du score obtenu lors de l'évaluation de la note succincte de présentation</i>	
3. Efficacité et faisabilité de l'action	20
3.1 Les activités proposées sont-elles appropriées, concrètes et cohérentes avec les objectifs et résultats escomptés?	5
3.2 Le plan d'action est-il clair et faisable?	5
3.3 La proposition contient-elle des indicateurs objectivement vérifiables pour évaluer les résultats de l'action? Une évaluation est-elle prévue?	5
3.4 Le niveau d'implication et de participation à l'action du/des codemandeur(s) et de l'/des entité(s) affiliée(s) est-il satisfaisant?	5
4. Durabilité de l'action	15
4.1 L'action est-elle susceptible d'avoir un impact tangible sur les groupes cibles?	5
4.2 La proposition est-elle susceptible d'avoir des effets multiplicateurs? (notamment probabilité de reproduction, d'extension et de partage d'informations).	5
4.3 Les résultats attendus de l'action proposée sont-ils durables? - d'un point de vue financier (<i>comment seront financées les activités au terme du financement ?</i>) - d'un point de vue institutionnel (<i>existera-t-il des structures permettant la poursuite des activités à la fin de l'action? Y aura-t-il une «appropriation» locale des résultats de l'action?</i>) - au niveau politique (le cas échéant) (<i>quel sera l'impact structurel de l'action – par exemple, va-t-elle déboucher sur de meilleurs lois, codes de conduite, méthodes, etc.?</i>) - d'un point de vue environnemental (le cas échéant) (<i>l'action aura-t-elle un impact positif/négatif sur l'environnement?</i>)	5
5. Budget et rapport coût-efficacité de l'action	15
5.1 Les activités sont-elles convenablement reflétées dans le budget?	/ 5
5.2 Le ratio entre les coûts estimés et les résultats escomptés est-il satisfaisant?	/ 10
Score total maximum	100

Note sur la rubrique 1. Capacité financière et opérationnelle

Si la note totale pour la première rubrique est inférieure à 12 points, la demande sera rejetée.

De même, la demande sera rejetée si au moins une des sous-rubriques de la section 1 (**Capacité financière et opérationnelle**) reçoit une note de 1 point.

Sélection provisoire

Après l'évaluation, un tableau sera établi, reprenant l'ensemble des demandes classées d'après leur score et dans les limites des fonds disponibles. Une liste de réserve sera en outre établie suivant les mêmes critères à utiliser si davantage de fonds deviennent disponibles pendant la période de validité de cette liste.

(3) 3^e ÉTAPE: VÉRIFICATION DE L'ÉLIGIBILITÉ DES DEMANDEURS ET DE L'/DES ENTITÉ(S) AFFILIÉE(S)

La vérification de l'éligibilité, basée sur les pièces justificatives demandées par l'administration contractante (voir section 2.4) sera réalisée uniquement pour les demandes qui ont été provisoirement sélectionnées en fonction de leur score et dans les limites de l'enveloppe financière disponible.

- La conformité entre la déclaration du demandeur (partie B, section 8, du formulaire de demande de subvention) et les pièces justificatives fournies par ce dernier sera vérifiée. Toute pièce justificative manquante ou toute incohérence entre la déclaration du demandeur et les pièces justificatives pourra conduire sur cette seule base au rejet de la demande.
- L'éligibilité des demandeurs, des entité(s) affiliée(s) et de l'action sera vérifiée sur la base des critères établis aux points 2.1.1, 2.1.2 et 2.1.3.

Toute demande rejetée sera remplacée par la première demande la mieux placée sur la liste de réserve qui se trouve dans les limites de l'enveloppe financière disponible.

2.4 SOUMISSION DES PIÈCES JUSTIFICATIVES POUR LES DEMANDES PROVISOIREMENT SÉLECTIONNÉES

Un demandeur qui a été provisoirement sélectionné ou inscrit sur la liste de réserve sera informé par écrit par l'administration contractante. Il lui sera demandé de fournir les documents suivants de manière à permettre à l'administration contractante de vérifier l'éligibilité du demandeur et le cas échéant du ou des co-demandeur(s) et de leur(s) entité(s) affiliée(s)¹⁵:

Les pièces justificatives peuvent être fournies via PADOR, voir section 2.2.

1. Les statuts ou articles d'association du demandeur, des éventuels codemandeurs et des éventuelles entités affiliées ¹⁶. Lorsque l'administration contractante a reconnu l'éligibilité du demandeur, des codemandeurs ou des entités affiliées pour un autre appel à propositions sur la même ligne budgétaire au cours des 2 années précédant la date limite de réception des demandes, une copie du document prouvant leur éligibilité lors d'un appel précédent (par exemple, copie des conditions particulières d'un contrat de subvention attribué pendant la période de référence) devrait être soumise plutôt que les statuts, sauf si le statut juridique a changé dans l'intervalle¹⁷. Cette obligation ne s'applique pas aux organisations internationales ayant signé un accord-cadre avec la Commission européenne.
2. Un rapport d'audit externe produit par un contrôleur des comptes agréé, certifiant les comptes du demandeur relatifs au dernier exercice financier disponible lorsque le montant total de la subvention est supérieur à 750 000 EUR (100 000 EUR pour une subvention de fonctionnement). Les éventuels codemandeurs ne sont pas tenus de remettre un rapport d'audit externe.
3. Une copie des états financiers les plus récents du demandeur (compte de résultat et bilan du dernier exercice clos)¹⁸. Les éventuels codemandeurs ou entités affiliées ne sont pas tenus de remettre la copie de leurs états financiers.
4. La fiche d'entité juridique (voir annexe D des présentes lignes directrices) dûment complétée et signée par chacun des demandeurs (c'est-à-dire du demandeur et de ses éventuels codemandeurs), accompagnée

¹⁵ Aucune pièce justificative ne sera requise pour des demandes de subvention ne dépassant pas 60 000 EUR.

¹⁶ Lorsque le demandeur, les codemandeurs et/ou une/des entité(s) affiliée(s) est/sont une/des entité(s) publique(s) créée(s) par une loi, une copie de ladite loi doit être fournie.

¹⁷ À insérer uniquement lorsque les conditions d'éligibilité n'ont pas changé d'un appel à propositions à l'autre.

¹⁸ Cette obligation ne s'applique pas aux personnes physiques ayant reçu une bourse ou ayant le plus grand besoin d'une aide directe, ni aux entités publiques ni aux organisations internationales. Cela ne s'applique pas non plus lorsque les comptes sont en pratique les mêmes documents que le rapport d'audit externe déjà fourni en vertu du point 2.4.2.

des documents justificatifs demandés. Si les demandeurs ont déjà signé un contrat avec l'administration contractante, au lieu de la fiche d'entité juridique et des documents justificatifs, il peut fournir le numéro d'entité juridique, à moins qu'un changement dans le statut juridique ne se soit produit dans l'intervalle.

5. Une fiche d'identification financière du demandeur (pas des codemandeurs) conforme au modèle joint en annexe E des présentes lignes directrices, certifiée par la banque à laquelle le paiement doit être fait. Cette banque doit être située dans le pays où le demandeur est établi. Si le demandeur a déjà soumis, dans le passé, une fiche d'identification financière pour un contrat lorsque la Commission européenne était en charge des paiements et a l'intention d'utiliser le même compte bancaire, une copie de la fiche d'identification financière précédente peut être fournie en lieu et place de ce document.

Au cas où les pièces justificatives requises ne seraient pas enregistrées dans PADOR, elles doivent être fournies sous la forme d'originaux, de photocopies ou de versions scannées (montrant les cachets légaux, signatures et dates) de ces originaux. Toutefois, l'original de la fiche d'entité juridique et de la fiche d'identification financière doit toujours être soumis.

Lorsque de tels documents ne sont pas rédigés dans une des langues officielles de l'Union européenne, une traduction en français des parties pertinentes du document prouvant l'éligibilité du/des demandeurs, doit être jointe pour l'analyse de la demande.

Lorsque ces documents sont rédigés dans une langue officielle de l'Union européenne autre que le français, il est fortement recommandé, de manière à faciliter l'évaluation, de fournir une traduction en français des parties pertinentes des documents prouvant l'éligibilité des demandeur(s).

Si les pièces justificatives mentionnées ci-dessus ne sont pas fournies avant la date limite fixée dans la demande de soumission des pièces justificatives envoyée par l'administration contractante au demandeur, la demande pourra être rejetée.

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

NB : Si l'administration contractante n'est pas convaincue par la force la solidité et la garantie offerte par lien légal ou capitalistique entre un demandeur et ses entités affiliées, elle peut exiger la présentation des documents manquants pour permettre de les convertir en codemandeurs.

Si tous les documents manquants sont soumis, et sous réserve que toutes les conditions d'éligibilité soient remplies, l'entité devient codemandeur à toutes fins utiles.

Le demandeur doit soumettre le formulaire de demande modifié en conséquence.

2.5 NOTIFICATION DE LA DECISION DE L'ADMINISTRATION CONTRACTANTE

2.5.1 Contenu de la décision

Le demandeur sera avisé par écrit de la décision prise par l'administration contractante au sujet de sa demande et, en cas de rejet, des raisons de cette décision négative.

Si un demandeur s'estime lésé par une erreur ou irrégularité commise dans le cadre de la procédure d'attribution, il peut introduire une plainte (pour plus de détails, voir le point 2.4.15 du guide pratique).

2.5.2 Calendrier indicatif

	Date	Heure*
Réunion d'information	9 juin	10h00
Date limite pour les demandes d'éclaircissements à l'administration contractante	5 août	-
Dernière date à laquelle des éclaircissements sont	14 août	-

donnés par l'administration contractante		
Date limite de soumission des formulaires de demande	26 août	16h00
Information des demandeurs sur l'ouverture, les vérifications administratives et l'évaluation de la note succincte de présentation (étape 1)	18 septembre*	-
Information des demandeurs concernant l'évaluation du formulaire complet de demande (étape 2)¹⁹	6 octobre*	-
Notification de l'attribution (après vérification de l'éligibilité) (étape 3)	3 novembre*	-
Signature du contrat²⁰	Novembre 2015*	-

* Date provisoire. Toutes les heures sont en heure locale de l'administration contractante.

Ce calendrier indicatif peut être mis à jour par l'administration contractante au cours de la procédure. Dans ce cas, le calendrier mis à jour sera publié sur le site Internet d'EuropeAid suivant : <https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/online-services/index.cfm?do=publi.welcome>
http://eeas.europa.eu/delegations/senegal/index_fr.htm

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

À la suite de la décision d'attribution d'une subvention, le(s) bénéficiaire(s) se verront proposer un contrat basé sur le modèle de contrat de subvention de l'administration contractante (annexe G des présentes lignes directrices). Par la signature du formulaire de demande (annexe A des présentes lignes directrices), les demandeurs acceptent, si la subvention leur est attribuée, les conditions contractuelles du modèle de contrat de subvention.

Contrats de mise en œuvre

Lorsque la mise en œuvre d'une action nécessite la passation de marchés par le/les bénéficiaire(s) et (le cas échéant) son/ses entité(s) affiliée(s), le marché doit être attribué conformément à l'annexe IV du modèle de contrat de subvention.

¹⁹ Il est à noter que, selon le règlement financier, en gestion directe les demandeurs doivent se voir notifier le résultat de l'évaluation de leur demande dans les 6 mois suivant la date limite de soumission de leur demande complète. Ce délai peut être dépassé dans les cas exceptionnels, en particulier en cas d'actions complexes (incluant les appels multi-bénéficiaires), lorsqu'un grand nombre de propositions a été reçu ou en cas de retard imputable aux demandeurs.

²⁰ Il est à noter que, selon le règlement financier, en gestion directe le contrat de subvention doit être signé dans les 3 mois suivant la date de notification de l'attribution au demandeur. Ce délai peut être dépassé dans les cas exceptionnels, en particulier en cas d'actions complexes (incluant les appels multi-bénéficiaires), lorsqu'un grand nombre de propositions a été reçu ou en cas de retard imputable aux demandeurs.

2.7 SYSTEME D'ALERTE PRECOCE ET BASE DE DONNEES CENTRALE SUR LES EXCLUSIONS

Les demandeurs et, s'ils sont des personnes morales, les personnes ayant un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle sur eux, sont informés du fait que, s'ils sont dans une des situations mentionnées dans:

- la décision de la Commission européenne du 16.12.2008 relative au système d'alerte précoce (SAP) à l'usage des ordonnateurs de la Commission européenne et des agences exécutives (JO L 344 du 20.12.2008, p. 125), ou
- du règlement de la Commission européenne du 17.12.2008 sur la base de données centrale sur les exclusions (BDCE) (JO L 344 du 20.12.2008, p. 12),

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 SAP seul, ou à la fois dans le SAP et la BDCE, et communiquées aux personnes et entités énumérées dans la décision et le règlement précités, en relation avec l'attribution ou l'exécution d'une convention ou décision de subvention.

3. LISTE DES ANNEXES

ANNEXE A : FORMULAIRE DE DEMANDE DE SUBVENTION (FORMAT WORD)

ANNEXE B : BUDGET (FORMAT EXCEL)

ANNEXE C : CADRE LOGIQUE (FORMAT EXCEL)

ANNEXE D : FICHE D'ENTITÉ JURIDIQUE

ANNEXE E : FICHE D'IDENTIFICATION FINANCIÈRE

ANNEXE F: FORMULAIRE PADOR HORS-LIGNE²¹

DOCUMENTS POUR INFORMATION

ANNEXE G : MODÈLE DE CONTRAT DE SUBVENTION

- ANNEXE II : CONDITIONS GÉNÉRALES
- ANNEXE IV : PROCÉDURES DE PASSATION DES MARCHÉS
- ANNEXE V : MODÈLE DE DEMANDE DE PAIEMENT
- ANNEXE VI : MODÈLE DE RAPPORT NARRATIF ET FINANCIER
- ANNEXE VII : MODÈLE DE RAPPORT DE CONSTATATIONS FACTUELLES ET DE SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES POUR UNE VÉRIFICATION DES DÉPENSES D'UN CONTRAT DE SUBVENTION CONCLU DANS LE CADRE DES ACTIONS EXTÉRIEURES DE L'UE
- ANNEXE IX : MODÈLE DE TRANSFERT DE PROPRIÉTÉ DES ACTIFS

ANNEXE H : TAUX D'INDEMNITÉS JOURNALIÈRES (PER DIEM), disponible à l'adresse suivante :
http://ec.europa.eu/europeaid/perdiem_en

ANNEXE K: LIGNES DIRECTRICES ET LISTE DE CONTRÔLE POUR L'ÉVALUATION DU BUDGET ET LES OPTIONS SIMPLIFIÉES EN MATIÈRE DE COÛTS

ANNEXE J: INFORMATIONS RELATIVES AU RÉGIME FISCAL APPLICABLE AU CONTRAT DE SUBVENTION SIGNÉ DANS LE CADRE DE L'APPEL À PROPOSITIONS

LIENS UTILES :

LIGNES DIRECTRICES GESTION DU CYCLE DE PROJET

http://ec.europa.eu/europeaid/aid-delivery-methods-project-cycle-management-guidelines-vol-1_en

EXÉCUTION DES CONTRATS DE SUBVENTION

Guide de l'utilisateur

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

Manuel pour la gestion financière :

http://ec.europa.eu/europeaid/funding/procedures-beneficiary-countries-and-partners/financial-management-toolkit_en

²¹ http://ec.europa.eu/europeaid/formulaire-pador-offline_fr . Uniquement d'application pour les procédures en gestion directe et s'il est fait usage de PADOR.