****

**Administration contractante**: Commission européenne

Programme de protection des droits humains en République démocratique du Congo

Lignes directrices à l’intention des demandeurs de subventions

Lignes budgétaires: BGUE-B2022-14.020211-C1-INTPA/ JAD.970183, BGUE-B2023-14.020211-C1-INTPA/ JAD.1161155

Référence:  
EuropeAid/177689/DH/ACT/CD

Date limite de soumission[[1]](#footnote-2) des notes succinctes de présentation:

17/07/2023 12:00 (date et heure de Bruxelles)

(Pour convertir en heure locale, cliquez [ici](http://www.timeanddate.com/worldclock/converter.html.)[[2]](#footnote-3))

NOTE

Il s’agit d’un appel à propositions restreint. Dans un premier temps, seules les notes succinctes de présentation (annexe A.1 – formulaire de demande de subvention – note succincte de présentation) doivent être soumises pour évaluation. Par la suite, les demandeurs chefs de file qui auront été présélectionnés seront invités à soumettre une demande complète (annexe A.2 – formulaire de demande de subvention – demande complète). Après l’évaluation des demandes complètes, l’éligibilité des demandeurs provisoirement sélectionnés sera vérifiée sur la base des pièces justificatives demandées par l’administration contractante et de la « déclaration du demandeur chef de file » signée, envoyées en même temps que la demande complète.

**Pour soumettre une demande dans le cadre du présent appel à propositions, les organisations doivent s’enregistrer dans PADOR et introduire leur demande dans PROSPECT (voir section 2.2.2 des lignes directrices).** Le but de PROSPECT est d’accroître l’efficacité de la gestion de l’appel à propositions et d’offrir un meilleur service aux organisations de la société civile au moyen d’une nouvelle palette de fonctionnalités telles que la soumission en ligne et la possibilité de suivre le statut de leurs propositions en ligne.

**Préparation:** séance d’information (8 juin 2023, Kinshasa/virtuel) et manuels d’utilisation

Pour aider les demandeurs à se familiariser avec le système avant d’introduire une demande en ligne, une séance d’information sera organisée en date du 8 juin 2023 en virtuel. Les paramètres d’invitation de ladite réunion seront publiés au moins trois jours avant.

Si vous êtes intéressé par cette séance d’information, veuillez envoyer un courriel avant le 1 mai 2023 à l’adresse [DELEGATION-DEM-REP-OF-CONGO-FCS@eeas.europa.eu](mailto:DELEGATION-DEM-REP-OF-CONGO-FCS@eeas.europa.eu) en indiquant le nom, le prénom, la nationalité et l’adresse électronique des personnes qui y participeront ainsi que le nom de leur organisation (max. deux participants par organisation). Les frais de participation à cette séance d’information ne sont pas remboursables.]

Toutes les organisations peuvent consulter le [manuel de l’utilisateur](https://wikis.ec.europa.eu/display/ExactExternalWikiFR/Manuel+pour+les+Demandeurs+-+e-Calls+PROSPECT) et les [vidéos d’apprentissage en ligne](https://wikis.ec.europa.eu/pages/viewpage.action?pageId=33525351) afin de trouver de plus amples informations sur PROSPECT. Vous pouvez également contacter notre équipe de soutien technique à l’aide du formulaire d’assistance en ligne de PROSPECT[[3]](#footnote-4).

Table des matières

[1. Programme de protection des droits humains en République démocratique du Congo 4](#_Toc132364684)

[1.1. Contexte 4](#_Toc132364685)

[1.2. Objectifs du programme et priorités 7](#_Toc132364686)

[1.3. Montant de l’enveloppe financière mise à disposition par l’administration contractante 9](#_Toc132364687)

[2. Règles applicables au présent appel à propositions 11](#_Toc132364688)

[2.1. Critères d’éligibilité 11](#_Toc132364689)

[2.1.1. Éligibilité des demandeurs (demandeur chef de file et codemandeur(s)) 11](#_Toc132364690)

[2.1.2. Associés et contractants 14](#_Toc132364691)

[2.1.3. Actions éligibles: pour quelles actions une demande peut-elle être présentée? 15](#_Toc132364692)

[2.1.4. Éligibilité des coûts: quels coûts peuvent être inclus? 18](#_Toc132364693)

[2.1.5. Clauses déontologiques et code de conduite 21](#_Toc132364694)

[2.2. Présentation de la demande et procédures à suivre 23](#_Toc132364695)

[2.2.1. Contenu de la note succincte de présentation 23](#_Toc132364696)

[2.2.2. Où et comment envoyer la note succincte de présentation? 24](#_Toc132364697)

[2.2.3. Date limite de soumission des notes succinctes de présentation 25](#_Toc132364698)

[2.2.4. Autres informations concernant les notes succinctes de présentation 26](#_Toc132364699)

[2.2.5. Demandes complètes 26](#_Toc132364700)

[2.2.6. Où et comment envoyer les demandes complètes? 29](#_Toc132364701)

[2.2.7. Date limite de soumission des demandes complètes 30](#_Toc132364702)

[2.2.8. Autres informations concernant les demandes complètes 30](#_Toc132364703)

[2.3. Évaluation et sélection des demandes 31](#_Toc132364704)

[2.4. Soumission des pièces justificatives 38](#_Toc132364705)

[2.5. Notification de la décision de l’administration contractante 38](#_Toc132364706)

[2.5.1. Contenu de la décision 38](#_Toc132364707)

[2.5.2. Calendrier indicatif 39](#_Toc132364708)

[2.6. Conditions de la mise en œuvre après la décision de l’administration contractante d’attribuer une subvention 40](#_Toc132364709)

[3. LISTE DES annexes 41](#_Toc132364710)

1. Programme de protection des droits humains en République démocratique du Congo
   1. Contexte

L'un des principaux objectifs que l'Union européenne (UE) a établi dans ses relations avec les pays tiers est de promouvoir et de soutenir la démocratie et les droits humains, en tant que valeurs-clé de la construction européenne. Dans ce contexte, l'Union européenne fournit une aide au développement et à la consolidation de la démocratie et de l'Etat de droit, ainsi qu'au respect de l'ensemble des droits humains et des libertés fondamentales. En accord avec le Plan d’action de l’UE en matière des droits humains et de la démocratie, son objectif est aussi de soutenir la société civile à devenir un acteur influent pour contribuer à la réforme politique et au défense des droits humains.

Institué pour la période 2021-2027 par le règlement (UE) N° 2021/947 du Parlement européen et du Conseil européen du 18 juillet 2021, l’Instrument de voisinage, de coopération au développement et de coopération internationale (IVCDCI - *Europe dans le monde*) contient un programme thématique des droits humains et de la démocratie. Global par sa portée, ce programme opère aux niveaux nationaux, régionaux et internationaux et soutien des actions dans des pays-tiers situés en dehors l'Union Européenne et complétant les programmes géographiques avec une focalisation sur la consolidation de l'appareil étatique.

Le plan d'action de l'UE sur les droits de l'homme et la démocratie pour la période 2020-2024, adopté par le Conseil en novembre 2020, est la nouvelle boussole de l'action extérieure de l'UE dans ce domaine[[4]](#footnote-5).

Le programme thématique sur les droits de l'homme et la démocratie (2021-2027) dans le cadre de l'instrument de voisinage, de développement et de coopération internationale - Global Europe (NDICI)[[5]](#footnote-6) est un outil phare pour la promotion et la protection des droits de l'homme et des libertés fondamentales, de la démocratie et de l'État de droit dans le monde.

Le programme indicatif pluriannuel pour le programme thématique (MIP) [[6]](#footnote-7) suit la structure du plan d'action de l'UE avec ses cinq grandes priorités :

1. Protéger et responsabiliser les individus
2. Construire des sociétés résilientes, inclusives et démocratiques
3. Promouvoir un système mondial pour les droits de l'homme et la démocratie
4. Exploiter les possibilités offertes par les nouvelles technologies et relever les défis qu'elles posent
5. Obtenir des résultats en travaillant ensemble

Un plan d’action de mise en œuvre du programme thématique des droits humains et de la démocratie en République démocratique du Congo (RDC) a été élaboré en octobre 2021. En alignement avec la Stratégie locale de l’Union européenne en matière des droits humains et de la démocratie en RDC, trois actions clés sont proposés dans ce plan, à savoir : 1) promotion et protection des défenseurs des droits humains ; 2) lutte contre l’impunité ; 3) lutte contre le travail des enfants. Le présent appel à proposition concerne les deux dernières actions.

***Justice transitionnelle et lutte contre l’impunité des atteintes massives aux droits humains***

Depuis plusieurs décennies, la RDC est le théâtre d’une série de conflits armés locaux et régionaux extrêmement violents. De nombreux crimes graves sont commis par les Forces Armées de la République Démocratique du Congo (FARDC), la Police Nationale Congolaise (PNC) et divers groupes armés (environ 130 groupes armés répertoriés[[7]](#footnote-8)).

Ainsi, en 2022, le BCNUDH a recensé 5.962 violations et atteintes aux droits de l’homme sur l’ensemble du territoire congolais, soit une moyenne de 497 violations et atteintes par mois. Il s’agit des atteintes à la sécurité des personnes, des actes de torture, traitements inhumains et dégradants, mais aussi des atteintes à la vie[[8]](#footnote-9). Bien que ces chiffres représentent une diminution de 15% par rapport à l’année précédente, la situation sécuritaire en RDC s’est dégradée en 2022, en raison des attaques du M23 au Nord-Kivu, de la persistance des attaques des factions de la CODECO et des ADF en Ituri, du conflit intercommunautaire dans le Maï-Ndombe, province du Mai-Ndombe. De fait, 85% des atteintes ont été commises dans les provinces affectées par les conflits armés : Nord-Kivu (3.141), Ituri (869), Sud-Kivu (543) et Tanganyika (495).

Le Statut de Rome instituant la Cour Pénale Internationales (CPI) a été ratifié par la RDC en 2002. Depuis 2005, parallèlement aux cas engagés devant la CPI, les juridictions militaires congolaises ont commencé à s'impliquer dans la poursuite des violations graves des droits de l’Homme et du droit international humanitaire par application directe du droit pénal international. Pendant longtemps, la compétence judiciaire en matière de crimes de masse a relevé exclusivement des juridictions militaires. La loi organique N°13/011-B du 11 avril 2013 portant sur l'organisation, le fonctionnement et les compétences des juridictions de l'ordre judiciaire a étendu aux juridictions civiles, à savoir les cours d’appel, la compétence de juger des crimes tels que définis par le statut de Rome. Mais à ce jour, une seule décision de jurisprudence civile est connue. La justice militaire a par contre poursuivi ses efforts et a produit une jurisprudence de près d’une centaine de décisions, condamnant environ 250 auteurs, principalement pour des violences graves et des viols de masse, qui concernent au total plus de 16 000 victimes (tous types de crimes inclus).

Une importante jurisprudence et une expertise nationales existent désormais, dans les milieux judiciaire et académique.

Depuis près de 20 ans, l’UE a financé divers projets, à travers divers instruments financiers (IcsP, Fonds européen de Développement – FED, IEDDH), qui ont soutenu l’assistance aux victimes, le renforcement des capacités des professionnels, l’appui aux enquêtes et aux audiences foraines des juridictions, en coordination avec les agences du système des Nations unies.

Si l’on peut se réjouir de la récente accélération des procès, grâce notamment à la mise en place par la justice militaire d’une politique criminelle en matière de crimes de droit pénal international (Stratégie de priorisation des poursuites), il convient de continuer à agir sur deux fronts d’importance.

D’une part, il s’agit de renforcer la reconnaissance des droits des victimes, lesquelles n’ont toujours pas un accès effectif à la réparation. Bien que condamné en justice à divers titres, l’Etat congolais ne s’acquitte pas de ses condamnations à payer des dommages-intérêts aux victimes. En décembre 2022, la RDC a adopté un cadre juridique sur les principes fondamentaux relatifs à la protection et à la réparation des victimes de conflits et des victimes de crimes contre la paix et la sécurité de l’humanité. Cette loi sur les réparations est considérée par les acteurs congolais comme augure de l’avènement d’un cadre juridique plus complet pour l’ensemble du processus de justice transitionnelle. Un fonds de réparation des victimes (FONAREV) a été créé par décret du Premier ministre et sera bientôt opérationnel. Ce texte sera complété par un arrêté présidentiel sur l’organisation et le fonctionnement de la Commission interinstitutionnelle pour l’assistance aux victimes et le soutien à la réforme. Toutefois, le financement de ce fonds et son fonctionnement, ainsi que sa co-existence avec des dettes judiciaires de l’Etat envers des victimes reconnues en justice doivent être clarifiés, à l’instar de celui mis en place pour la réparation due par l’Ouganda récemment condamné pour la guerre des 6 jours.

D’autre part, l’action de la justice militaire depuis 2005 a toujours été réalisée de sa pleine autonomie et non dans le cadre d’une politique de Justice transitionnelle. Le Volet judiciaire a toujours existé par lui-même, sans être formellement mis en lien avec l’instauration d’une Stratégie et d’une Politique de Justice transitionnelle.

Or, en juin 2021, le gouvernement a adopté le Programme de Désarmement, Démobilisation, Relèvement communautaire et Stabilisation (P-DDRCS), ayant pour vocation de promouvoir la paix, de contribuer efficacement à la restauration de l’autorité de l’Etat et la sécurité, tout en décrétant la nécessité de se doter d’une Politique nationale de Justice transitionnelle, laquelle a commencé à être analysée par un Comité Scientifique qui a remis son premier rapport en janvier 2023 afin d’orienter techniquement la politique du gouvernement.

Il s’agit à présent pour l’Union européenne de concentrer ses appuis sur la poursuite et l’intensification des actions porteuses de résultats : les poursuites judiciaires, tout en inscrivant des appuis destinés à renforcer le cadre normatif et politique de la Justice de transition en RDC, en lien avec le P-DDRCS.

***Travail des enfants dans le secteur artisanal du cobalt et du cuivre***

Plus de 70% des réserves mondiales de cobalt se trouvent sur le territoire de la RDC et l’on estime que 20% du cobalt exploité en RDC provient du secteur de l’Extraction minière artisanale et à petite échelle (EMAPE). Si des données fiables ne sont pas disponibles, des recherches ponctuelles ont montré que le taux d’incidence du travail des enfants est élevé dans le secteur de l’EMAPE qui opère généralement de façon informelle. La présence ou le travail d’enfants a été détecté sur un site minier artisanal sur quatre dans le secteur artisanal du cobalt et cuivre (2C) où des conditions de travail dangereuses persistent et rendent travailleurs comme enfants vulnérables face au risque du travail forcé ou d’autres formes d’atteintes aux droits humains. Alors que le nombre exact d’enfants travaillant dans le secteur artisanal des 2C n’est pas connu, il est estimé qu’entre 5,000 et 35,000 enfants fréquentent ce secteur en RDC.

Depuis la publication du rapport d’Amnesty International ‘Voilà pourquoi on meurt’ en 2016[[9]](#footnote-10) qui dénonce le travail des enfants dans le secteur artisanal du cobalt en RDC, de nombreux acteurs ont lancé et mis en œuvre des projets pour lutter contre le travail des enfants en collaboration avec le Gouvernement de la RDC. Ce dernier a notamment élaboré une Stratégie nationale sectorielle de lutte contre le travail des enfants dans les mines artisanales et sur les sites miniers artisanaux en RDC (2017-2025). La Commission Interministérielle chargée du Suivi de la question du travail des enfants dans les mines et sur les sites miniers (CISTEMA) a été instauré comme organe national de coordination de la lutte contre le travail des enfants dans les mines.

Les sociétés situées en aval de la chaîne, certaines entreprises industrielles localement présentes en RDC et les associations de l’industrie impliquées, ainsi que les agences de développement engagées, ont aussi développé des nouvelles méthodes pour lutter contre le travail des enfants dans les mines, se basant sur une approche entre protection des enfants et développement communautaire d’un côté, et de mitigation des risques de long de la chaîne d’approvisionnement et devoir de diligence de l’autre côté. Par exemple, une série d’initiatives a été lancé par le secteur privé et l’industrie pour contribuer à la formalisation du secteur artisanal des 2C en RDC, que ce soit à travers le développement d’un standard d’approvisionnement ou la mise en œuvre de projets pilotes d’approvisionnement responsable en cobalt artisanal.

Le Gouvernement de la RDC a assumé son leadership sur ces initiatives en créant le Système de Suivi et de Remédiation du Travail des Enfants (SSRTE) qui englobe quatre axes essentiels à une meilleure structuration des différentes initiatives de sortie des enfants des sites d’exploitation artisanale des 2C, à savoir : 1) l’observation et l’identification des enfants au niveau des sites miniers ; 2) l’enregistrement des enfants au moyen d’une base de données centralisée ; 3) étude des cas et référencement des enfants ; 4) prise en charge des enfants et éventuellement de leurs parents à travers des pourvoyeurs des services ; 5) réinsertion sociale des enfants. Validé par la CISTEMA en 2022, le SSRTE est actuellement en phase de pilotage sous le projet COTECCO qui est mis en œuvre conjointement avec l’Organisation internationale de travail (OIT) et financé par le Gouvernement des Etats-Unis (USDOL). Tant le secteur privé que le secteur public financent une série d’autres projets qui sont en cours ou en phase de préparation dans ce domaine. Des acteurs divers provenant tant de l’aval que de l’amont de la chaîne, suivent l’avancement des différentes initiatives dans le cadre de diverses plateformes multi-parties, comme par exemple l’Alliance mondiale des batteries, l’Alliance du cobalt équitable ou encore la plateforme du groupe de travail de l’OIT sur le travail des enfants en RDC.

L’Union européenne a proposé en février 2022 une régulation sur le devoir de vigilance des entreprises en matière de durabilité (CS3D), pour améliorer, entre autres, les pratiques de gouvernance d’entreprise afin de mieux intégrer dans les stratégies d’entreprise les processus de gestion et d’atténuation des risques et des incidences en matière de droits de l’homme et d’environnement, y compris ceux qui découlent des chaînes de valeur. L’Union dispose également d’une Stratégie sur les droits de l’enfant. Dans ce contexte, l’UE soutient à travers un projet mondial de lutte contre les causes profondes du travail des enfants dans les chaînes d’approvisionnement mondiales mis en œuvre par l’OIT, l’Unicef, l’ITC et la FAO. Un appui tant à la mise en œuvre du SSRTE, tant à la plateforme du groupe de travail de l’OIT sur le travail des enfants en RDC est inclut dans ce projet.

* 1. Objectifs du programme et priorités

L’**objectif général** du présent appel à propositions est de contribuer au respect des droits humains en RDC.

Les **objectifs spécifiques** du présent appel à proposition sont :

1. Poursuivre la lutte contre l’impunité des violations graves commises en RDC tout en l’inscrivant dans une politique nationale de Justice transitionnelle (lot 1).
2. Lutter contre le travail des enfants dans le secteur minier artisanal en 2C à travers la promotion du devoir de diligence dans ce secteur et l’encadrement socio-économique des enfants et leurs parents appartenant aux communautés minières (lot 2).

Le présent appel à proposition a pour priorités :

**LOT 1 :**

Les propositions satisferont à au moins 3 des 5 priorités suivantes :

Lot 1 - priorité n°1 – Améliorer l'offre de justice pour réprimer plus efficacement les crimes portant de graves atteintes aux droits humains, tout en renforçant l’exercice de définition d’une politique criminelle (inscription dans un cadre institutionnel renforcé et leader) et en renforçant l'accès à la justice et à la réparation des victimes de crimes graves.

Lot 1 - priorité n°2 - Améliorer la qualité des décisions rendues par un renforcement des enquêtes pré-juridictionnelles avec des appuis variés en matière de « forensics » notamment, tout en contribuant à la mise en place d’une identification des dossiers ouverts et à ouvrir (mapping).

Lot 1 - priorité n°3 – Améliorer la capitalisation des poursuites et renforcer le cadre stratégique national de lutte contre l'impunité des violations graves par une professionnalisation de la communication sur les poursuites et les décisions, la coordination des acteurs aux niveaux local et national, la mise en œuvre d'une stratégie nationale en matière de poursuites, la publication d’études, recherches et documents techniques le cas échéant en lien avec le monde académique.

Lot 1 - priorité n°4 – Soutenir les initiatives de justice alternative (notamment communautaire et non judiciaire) en se basant sur la forte légitimité des chefferies traditionnelles et dans le respect de la Politique nationale de Réforme de la Justice (PNRJ), qui prévoit le recours aux Modes alternatifs de règlement des conflits (MARC), ainsi que dans le cadre de la Politique nationale de Justice transitionnelle en cours d’élaboration, tout en s’assurant d’un travail de diffusion et de mémoire.

Lot 1 – priorité n°5 – Contribuer à lier les politiques de Justice transitionnelle et de DDRCS par tous types d’actions permettant de développer une approche holistique de la restauration de la paix et de la sécurité dans les zones affectées par les violences massives.

**LOT 2 :**

Lot 2 - priorité n°1 - Améliorer la prévention du travail des enfants dans les mines artisanales des 2C avec des appuis variés tels que le renforcement de la sécurité socio-économique des ménages, et notamment des femmes, dans les communautés minières, soutenir la formalisation de l’artisanat minier, faciliter l’accès aux services publics (santé, etc.) pour les mères vulnérables, améliorer l’offre qualitative et quantitative de l’éducation et de formation professionnelle dans les zones minières, ainsi que des espaces et des activités de recréation à l’attention des enfants et des jeunes, y compris lors des vacances scolaires, etc.

Lot 2 - priorité n°2 – Soutenir la conduite responsable des entreprises dans le secteur artisanal des 2C en RDC à travers le renforcement des capacités des opérateurs économiques (coopératives minières et exploitants artisanaux, négociants, acheteurs, unités de traitement et exportateurs) à mener le devoir de diligence raisonnable dans ce secteur en conformité avec le cadre législatif national, les standards internationaux en matière de conduite responsable des entreprises dans les chaines d’approvisionnement en minerais et s’alignant aux meilleures pratiques reconnues dans ce domaine.

Lot 2 - priorité n°3 – Renforcer les compétences des services étatiques miniers (SAEMAPE, Divimines, CEEC, etc.) pour assumer leurs mandats respectifs en vue de soutenir l’établissement d’une chaîne de responsabilité et un système de transparence dans le secteur artisanal des 2C en RDC, remédier au travail des enfants dans les mines et accompagner les opérateurs économiques dans la surveillance et la mise en œuvre de leurs propres actions de remédiation au travail des enfants en alignement avec les orientations de l’OCDE[[10]](#footnote-11).

Lot 2 - priorité n°4 – Soutenir les initiatives locales d’identification des risques de long de la chaîne d’approvisionnement artisanale des 2C jusqu’au point d’exportation, ainsi que le fonctionnement, et le cas échéant, la constitution, des réseaux locaux de suivi et des cadres d’information multipartites chargés de contribuer à l’identification et mitigation des risques de long de la chaîne (comités provinciaux de pilotage et comités locaux de suivi).

Lot 2 - priorité n°5 – Contribuer avec cette action à la réponse du Gouvernement congolais au travail des enfants dans les mines et notamment à la mise en œuvre du Système de Suivi et de Remédiation du Travail des Enfants (SSRTE), soutenir l’implication des entreprises dans les actions de remédiation au travail des enfants selon les orientations pratiques fournies par l’OCDE[[11]](#footnote-12).

Le présent processus a plusieurs priorités transversales à prendre en compte.

Dans le cadre d’une approche fondée sur les droits, l’Action devra contribuer au renforcement de la capacité des « détenteurs de droits » à faire valoir leurs droits et de celle des « responsables » à s’acquitter de leurs obligations. L’approche fondée sur les droits nous rappelle que les projets de développement peuvent avoir des répercussions négatives involontaires sur le plan des droits de l’homme et, par exemple, défavoriser certains groupes, interférer avec les droits de tiers, ou encore contribuer à des inégalités. La méthodologie de travail selon une approche fondée sur les droits[[12]](#footnote-13) permet de se rendre compte que la recherche des résultats souhaités en matière de respect des droits humains ne suffit pas à elle seule. La façon dont ces résultats sont obtenus est tout aussi importante, c’est pourquoi les programmes contrôlent et évaluent aussi bien les résultats que les processus.

A cette fin, l’Action aura été rédigée en tenant compte des meilleures pratiques à chaque stade du cycle du projet (formulation, mise en œuvre y compris stratégie de sortie, évaluation) et recourra aux Analyses sensibles aux conflits, le cas échéant.

En raison des nombreuses inégalités socio-économiques auxquelles la population de RDC est confrontée, l’Action respectera le principe consistant à ne laisser personne de côté (« leave no one behind »), notamment dans les actions visant à garantir le respect des droits des personnes. Des mesures correctives d’inégalités peuvent être mises en place pour assurer de ne laisser personne de côté et ainsi participer activement à la lutte contre les discriminations.

En s'assurant que l’Action n’aura pas de répercussions négatives involontaires pour les bénéficiaires (« do no harm »), on vise atteindre également les personnes et les communautés les plus vulnérables et marginalisées.

L’égalité des genres est une valeur fondamentale de l’Union européenne, qui souligne la nécessité de garantir la pleine égalité de tous les droits humains et des libertés fondamentales aux femmes et aux filles pour atteindre l’égalité des genres. Le demandeur est tenu de veiller à ce que la question de l’égalité des genres soit intégrée tout au long de la proposition et d’inclure des résultats spécifiques en matière d’égalité des sexes (cf. EU Gender Action Plan 2021-2025[[13]](#footnote-14)).

Une attention particulière sera accordée à la situation des peuples autochtones, à l’égalité entre les citoyens, à l’inclusivité.

Enfin l’ensemble de l’Action mettra l’accent sur l’habilitation des individus et des institutions, étatiques ou organisations de la société civile locale, et s’assurera du renforcement de leurs capacités d’intervention pour une réelle autonomisation de celles-ci en vue d’asseoir la pérennisation des actions et les inscrire dans la durée par un changement de comportement.

Dans un principe de synergie avec les autres interventions, le projet veillera à démontrer sa complémentarité aux actions existantes et/ou son intégration dans des politiques nationales.

Monitoring :

Afin de faciliter le traitement des résultats, le projet fera systématiquement et a minima l'utilisation des indicateurs de l'UE dans son cadre logique, principalement les indicateurs du cadre de résultats global pour l'Europe (en particulier les FR 26, 28, 29 et 30 de l'UE) - Global Europe Results Framework indicators, mais aussi les indicateurs de référence du système de gestion OPSYS.

* 1. Montant de l’enveloppe financière mise à disposition par l’administration contractante

Le montant indicatif global mis à disposition au titre du présent appel à propositions s’élève à 3.960.000 EUR. L’administration contractante se réserve le droit de ne pas allouer la totalité des fonds disponibles.

**Enveloppe indicative par lot/ventilation géographique:**

* 1.320.000 EUR pour la mise en œuvre du lot 1 ;
* 2.640.000 EUR pour la mise en œuvre du lot 2.

Si l’enveloppe financière prévue pour un lot spécifique ne peut être utilisée faute de propositions reçues en nombre suffisant ou du fait de leur qualité insuffisante, l’administration contractante se réserve le droit de réaffecter les fonds inutilisés à un autre lot/d’autres lots.

Montant des subventions

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

* montant minimum: 1.300.000 EUR (lot 1) ; 2.620.000 EUR (lot 2)
* montant maximum: 1.320.000 EUR (lot 1) ; 2.640.000 EUR (lot 2)

Toute subvention demandée 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: 66 % du total des coûts éligibles de l’action.
* pourcentage maximum: 90% 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 développement[[14]](#footnote-15).

1. Règles applicables au présent appel à propositions

Les présentes lignes directrices définissent les règles de soumission, de sélection et de mise en œuvre des actions financées dans le cadre du présent appel à propositions, conformément au PRAG, qui s’applique au présent appel (disponible sur internet à l’adresse suivante: [ePRAG - EXACT External Wiki - FR - EC Public Wiki (europa.eu)](https://wikis.ec.europa.eu/display/ExactExternalWikiFR/ePRAG))[[15]](#footnote-16).

* 1. Critères d’éligibilité

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;

1. les actions (2.1.3.):

• les actions susceptibles de bénéficier d’une subvention;

1. les coûts (2.1.4.):

* les types de coûts pouvant être pris en compte dans le calcul du montant de la subvention.
  + 1. Éligibilité des demandeurs (demandeur chef de file et codemandeur(s))

**Demandeur chef de file**

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

* être une personne morale **et**
* n’avoir aucun but lucratif **et**
* appartenir à l’une des catégories d’organisations suivantes: organisation non gouvernementale, opérateur du secteur public[[16]](#footnote-17), autorité locale, organisation internationale (intergouvernementale) telle que définie à l’article 156 du règlement financier de l’Union européenne[[17]](#footnote-18) **et**
* être établi dans[[18]](#footnote-19) un État membre de l’Union européenne, en République démocratique du Congo, ou dans un États membre de l’OCDE[[19]](#footnote-20) ;

Cette obligation ne s’applique pas aux organisations internationales ;

**et**

* 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 [**et]**

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

Les demandeurs chefs de file, les codemandeurs et les entités affiliées et, s’il s’agit de personnes morales, les personnes ayant sur eux un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle sont informés du fait que, s’ils se trouvent dans une des situations de détection rapide ou d’exclusion conformément à la section 2.6.10.1 du PRAG, leurs coordonnées (nom/dénomination, prénom si personne physique, adresse/siège social, forme juridique et nom et prénom des personnes ayant un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle, si personne morale) peuvent être enregistrées dans le système de détection rapide et d’exclusion et communiquées aux personnes et entités concernées dans le cadre de l’attribution ou de l’exécution d’un contrat de subvention. À cet égard, les demandeurs chefs de file, les codemandeurs et les entités affiliées provisoirement sélectionnés ou inscrits 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 l’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.

À l’annexe A.1, section 2, et à l’annexe A.2, section 5, 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 la subvention lui est accordée, le demandeur chef de file devient le bénéficiaire identifié comme le coordonnateur dans l’annexe G (Conditions particulières). Le coordonnateur est l’unique interlocuteur de l’administration contractante. Il représente les éventuels autres bénéficiaires et agit en leur nom. Il coordonne l’élaboration et la mise en œuvre de l’action.

**Codemandeur(s)**

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

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

Les codemandeurs doivent signer le mandat figurant à l’annexe A.2, section 5.

Si la subvention leur est attribuée, les éventuels codemandeurs deviennent bénéficiaires dans le cadre de l’action (avec le coordonnateur).

1. En outre, il convient de noter que les contrats ne peuvent être attribués ou signés avec des demandeurs figurant sur les listes des mesures restrictives de l’UE (voir la section 2.4 du PRAG).

**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 niveau). Ceci 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 compagnie 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 l’entité affiliée proposée est membre, ou bien le demandeur est membre de la même entité (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.

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

* les attributaires d’un marché lancé par un demandeur, ou ses sous-traitants, les entités à qui un service public est délégué ou concédé pour le compte d’un demandeur;
* les entités qui perçoivent un soutien financier de la part du demandeur;
* celles qui collaborent régulièrement avec un demandeur sur la base d’un protocole d’accord ou qui partagent des actifs;
* 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 établie en particulier sur la base des comptes consolidés de groupe auquel appartiennent le demandeur et l’entité affiliée proposée.

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

Si un contrat de subvention est attribué aux demandeurs, leurs entité(s) affiliée(s) ne deviendront ni bénéficiaires de l’action ni signataires du contrat. Toutefois elles participent à la définition 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 et aux sous-traitants) peuvent être éligibles à la condition de respecter les règles pertinentes applicables au(x) bénéficiaire(s) en vertu du contrat de subvention.

Les entités affiliées doivent satisfaire aux mêmes critères d’éligibilité que ceux applicables au demandeur chef de file ou aux codemandeurs. Elles doivent par ailleurs signer la déclaration disponible à l’annexe A.2, section 5, du formulaire de demande de subvention.

* + 1. Associés et contractants

Les entités suivantes ne sont ni des demandeurs ni des entités affiliées. Elles n’ont pas à signer le «mandat pour codemandeur(s)» ou la «déclaration d’entité affiliée»:

* Associés

D’autres organisations ou personnes 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 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 l’annexe A.2, section 4, 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.

* + 1. Actions éligibles: pour quelles actions une demande peut-elle 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 24 mois ni excéder 48 mois.

Secteurs ou thèmes

**LOT 1 :**

Les thèmes suivants sont attendus en tout ou en partie :

* Accès à la justice en ce compris l’aide légale (conseil juridique et assistance judiciaire) pour les justiciables
* Résolution des conflits par des modes alternatifs de règlement des conflits
* Lutte contre l’impunité des crimes de droit pénal international et des violations graves des droits humains
* Soutiens variés à la Justice militaire congolaise et internationale
* Renforcement de la justice transitionnelle dans tout ou partie de ses quatre piliers dans le respect des politiques nationales existantes ou en cours
* Renforcement pour l’institutionnalisation de la justice transitionnelle en RDC
* Désarmement, Démobilisation, Relèvement communautaire et Stabilisation
* Redevabilité et communication sur les résultats
* Thème transversal : toutes les actions portent une attention particulière à la situation des femmes, des jeunes et des membres des communautés autochtones

**LOT 2 :**

* Filière artisanale de cuivre et cobalt (2C) en RDC
* Lutte contre le travail des enfants dans les mines (prévention, suivi et remédiation),
* Devoir de diligence pour un approvisionnement responsable en minerais

Lieu d’exécution

Les actions doivent être mises en œuvre dans un ou plusieurs des pays suivants : République démocratique du Congo et autre très marginalement, avec justification

Types d’action

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 actions se tiennent sur le territoire congolais à titre principal mais peuvent engendrer des déplacements internes ou internationaux. Ces actions peuvent concerner des renforcements de capacités d’OSC et de personnes issues de catégories professionnelles, des appuis logistiques, des appuis au fonctionnement d’institutions et de développement institutionnel notamment pour les barreaux et des OSC locales, la promotion de l’égalité des citoyens, réseautage échange de bonnes pratiques et d’expériences, etc.

Une collecte de données de base sera réalisée en début de projet et mise à jour tout au long de celui-ci.

Types d’activité

A titre d’exemples, les activités suivantes seront proposées au titre de chaque lot :

**LOT 1 :**

* Réaliser des études, organiser ou faire participer les professionnels (y compris en lien avec le monde académique) à des ateliers de formation, des conférences, des ateliers-rencontres, des séminaires, en RDC ou à l’étranger
* Fournir des appuis logistiques et en matériel
* Renforcement des capacités par exemple en droit, médecine légale, bonnes pratiques, gestion axée sur les résultats
* Soutenir des projets tiers
* Des actions de plaidoyer peuvent être menées sur des thématiques à identifier et proposer
* Toutes activités qui viseront directement ou indirectement à rapprocher les institutions et les personnes pour se coordonner et renforcer l’action de l’Etat et sa visibilité, sans substitution.

**LOT 2 :**

* Priorité n°1 : A titre d’exemple, nous pouvons citer : développement des activités génératrices des revenus (AGR) en lien avec les besoins de l’économie locale ; renforcement des compétences en matière de gestion financière des ménages vulnérables ; appui technique au coopératives minières ; fourniture des équipements de protection professionnel ; appui à la réhabilitation et à l’équipement des écoles et/ou des centres de formation professionnelle pour les jeunes et/ou des espaces de recréation ; appui aux cantines scolaires ; renforcement des compétences professionnelles des enseignants et/ou des assistants sociaux ; fourniture des kits scolaires ; organisation d’activités extra-scolaires et appui aux colonies des vacances ; appui à la mise en réseau avec le secteur industriel pour l’obtention des contrats de fourniture ou sous-traitance, etc.
* Priorité n°2 : Comme exemple nous pourrions voir : mener des formations à l’attention des opérateurs économiques en matière de devoir de diligence avec une attention particulière sur le risque du travail des enfants dans les sites miniers artisanaux ; outiller les opérateurs économiques pour mettre en œuvre le cadre en cinq étapes du Guide de l’OCDE pour l’exercice du devoir de diligence fondé sur les risques concernant la chaîne d’approvisionnement artisanale en 2C, appui au renforcement de la gouvernance et/ou des systèmes de gestion des coopératives minières, etc.
* Priorité n°3 : Nous pourrions imaginer : soutenir les services étatiques dans l’application du code minier et en conformité avec les dispositions légales et réglementaires en vigueur (en matière d’encadrement des exploitants artisanaux, de collecte des taxes, de production des données statistiques de production, vente et exportation, de contrôle et suivi de la documentation, des flux des matières, etc.) ; organisation des ateliers et appui technique pour renforcer la capacité du gouvernement local à remédier au travail des enfants dans les mines et à accompagner les opérateurs économiques dans la surveillance et la mise en œuvre de leurs propres actions de remédiation au travail des enfants en alignement avec les orientations de l’OCDE[[20]](#footnote-21) ; etc.
* Priorité n°4 : Pourrait-être pris en compte : appui au monitoring des risques en conformité avec l’Annexe II du Guide de l’OCDE[[21]](#footnote-22) et d’autres standard internationaux applicables ; appui au fonctionnement, et, le cas échéant, à la constitution, des réseaux locaux de suivi et des cadres d’information multipartites ; sensibilisation des différentes parties prenantes à l’atténuation des risques de long de la chaîne (comités provinciaux de pilotage et comités locaux de suivi) ; etc.
* Priorité n°5 : A titre d’exemple nous pourrions avoir : promouvoir l’utilisation et le fonctionnement du SSRTE auprès des diverses parties prenantes impliquées (opérateurs économiques, services étatiques, communautés minières, pourvoyeurs d’éducation et d’autres activités sociales, société civile, etc.) ; organisation des ateliers et effectuation d’un suivi ou d’autres activités jugées nécessaires pour soutenir l’implication des entreprises dans les actions de remédiation au travail des enfants selon les orientations pratiques fournies par l’OCDE[[22]](#footnote-23) ; appui à des activités de plaidoyer pour la mobilisation des recettes domestiques pour le financement du SSRTE ; etc..

Soutien financier à des tiers[[23]](#footnote-24)

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 maximum 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.

Conformément aux présentes lignes directrices, et notamment aux conditions ou restrictions fixées dans la présente section, le demandeur chef de file doit indiquer obligatoirement, dans la section 2.1.1 de l’annexe A.2 (formulaire de demande de subvention – demande complète):

1. l’objectif général, les objectifs spécifiques et les produits[[24]](#footnote-25) (c’est-à-dire les résultats) à atteindre au moyen du soutien financier;
2. les différents types d’activités susceptibles de bénéficier d’un soutien financier, sur la base d’une liste exhaustive;
3. les types ou catégories de personnes éligibles au soutien financier;

iv) les critères pour les sélectionner et leur attribuer le soutien financier;

1. les critères pour déterminer le montant exact du support financier pour chaque tiers; et
2. le montant maximum pouvant être redistribué.

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.

Visibilité

Les demandeurs doivent prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la visibilité du financement ou cofinancement par l’Union européenne. Sauf accord contraire de la Commission européenne, les actions financées en tout ou en partie par l’Union européenne doivent assurer la visibilité du financement de l’UE en affichant l’emblème de l’UE 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 des actions extérieures définies et publiées par la Commission européenne à l’adresse [Communication and Visibility Requirements for EU External Actions | International Partnerships (europa.eu)](https://ec.europa.eu/international-partnerships/comm-visibility-requirements_en).

Lorsque cela est jugé nécessaire, les exigences de visibilité des projets financés dans le cadre du présent appel peuvent être supprimées ou limitées en raison de la confidentialité totale ou partielle de l'action et/ou de la sécurité des bénéficiaires. Dans ce cas, le demandeur est tenu de justifier cette exigence dans sa demande.

Nombre de demandes et de subventions par demandeur/entité affiliée

Le demandeur chef de file peut soumettre plus d’une demande par lot dans le cadre du présent appel à propositions.

Le demandeur chef de file peut se voir attribuer plus d’une subvention au titre du présent appel à propositions.

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

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

Un codemandeur/une entité affiliée peut se voir attribuer plus d’une subvention au titre du présent appel à propositions.

* + 1. Éligibilité des coûts: quels coûts peuvent être inclus?

La contribution de l’UE dans le cadre du présent appel à propositions prend les formes suivantes:

* un financement non lié aux coûts des opérations en question, fondé sur l’un des éléments suivants[[25]](#footnote-26):

i) le respect de conditions énoncées dans la législation sectorielle ou dans 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 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 des «coûts éligibles».

Les options simplifiées en matière de coûts 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;
* **financement 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 options simplifiées en matière de coûts (OSC) qui peuvent être proposées sont les suivants :

les «OCS basées sur les produits ou les résultats»: cette catégorie comprend les coûts liés aux produits, aux résultats, aux activités, aux éléments livrables dans le cadre d’un projet spécifique (par exemple la détermination d’un montant forfaitaire pour l’organisation d’une conférence, ou pour la réalisation d’un extrant ou d’une activité déterminés). Quand cela est possible et approprié, les montants forfaitaires ou les coûts unitaires sont déterminés de manière à permettre leur versement lorsque des produits et/ou des résultats concrets sont obtenus. Ce type d’OSC peut être proposé par le bénéficiaire (aucun seuil n’est applicable) au stade de la proposition (à l’annexe A.2 – formulaire de demande de subvention – demande complète). Si le comité d’évaluation n’est pas convaincu par la justification fournie, un remboursement sur la base des frais effectivement supportés est toujours possible;

Consultez 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 nº 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, à l’annexe B, dans la deuxième colonne de la feuille de calcul nº 2 «Justification des coûts estimés», les demandeurs doivent, pour chaque rubrique ou poste budgétaire correspondant:

* 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 fondées sur les produits ou les résultats;
* expliquer clairement les formules de calcul du montant éligible final pour les OSC fondées sur les produits ou les résultats.

Dans le cas d’OSC fondées sur les produits ou les résultats, le comité d’évaluation décide s’il accepte 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 n’est pas convaincu 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 de financement pouvant être autorisé par l’administration contractante sur la base des options simplifiées en matière de coûts.

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 coûts non éligibles). Cette procédure de vérification peut donner lieu à des demandes d’éclaircissements 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’Union.

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’efficience et d’efficacité. 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 fondées 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 annexe G des lignes directrices).

Réserve pour imprévus

Le budget peut inclure une réserve pour imprévus correspondant au maximum à 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 % maximum 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 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’Union, 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. Les contributions en nature n’impliquant 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 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, ces apports doivent être fournis.

Note: étant donné la difficulté d’évaluer les contributions en nature lorsqu’elles sont acceptées en tant que cofinancement, l’administration contractante ne devrait les accepter en tant que cofinancement (autre que les travaux effectués par des bénévoles) que dans des cas exceptionnels, sous réserve que leur évaluation soit possible. Toutefois, le refus d’un cofinancement en nature pour des subventions de faible montant (jusqu’à 60 000 EUR) – s’il est proposé mais n’est pas jugé approprié ou nécessaire – devrait être clairement justifié.

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

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(s) bénéficiaire(s) et financés par une autre action ou un autre programme de travail bénéficiant d’une subvention de l’Union européenne (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 conformément à l’article 7.5 des conditions générales du contrat type de subvention, au plus tard à l’issue de l’action;
* les pertes de change;
* les contributions en nature (sauf pour les travaux effectués par des bénévoles);
* les primes incluses dans les frais de personnel;
* les intérêts négatifs facturés par des banques ou d’autres institutions financières;
* les crédits à des tiers.
* le coût des salaires du personnel de l’administration nationale.
  + 1. Clauses déontologiques et code de conduite

a) Absence de conflit d’intérêts

Le demandeur ne peut avoir aucun conflit d’intérêts ni aucun lien équivalent à cet égard avec d’autres demandeurs ou d’autres parties associés aux actions. Toute tentative de la part d’un demandeur d’obtenir des informations confidentielles, de conclure une entente illicite avec les concurrents ou d’influencer le comité d’évaluation ou l’administration contractante au cours du processus d’examen, de clarification, d’évaluation et de comparaison des demandes conduira au rejet de sa demande et pourra entraîner 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 sont vu attribuer une subvention doivent respecter la législation environnementale, y compris les accords environnementaux multilatéraux, ainsi que les normes fondamentales du travail applicables, telles que définies dans les conventions de l’Organisation internationale du travail en la matière (comme 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 tout comportement fautif qui a une incidence sur la crédibilité professionnelle du demandeur.

Sont interdits les sévices ou punitions physiques, les menaces de sévices physiques, les abus sexuels ou l’exploitation sexuelle, le harcèlement et les violences verbales, ainsi que toute autre forme d’intimidation.

Les demandeurs (et leurs entités affiliées) autres que i) les personnes physiques, ii) les entités évaluées sur la base des piliers et iii) les gouvernements et les autres organismes publics dont la demande a été provisoirement sélectionnée ou inscrite sur une liste de réserve évaluent leur politique interne de lutte contre l’exploitation, les abus et le harcèlement sexuels au moyen d’un questionnaire d’auto-évaluation (annexe L). Pour les subventions inférieures ou égales à 60 000 EUR, aucune auto-évaluation n’est requise. Ce questionnaire d’auto-évaluation ne fait pas partie de l’évaluation de la demande complète par l’administration contractante, mais constitue une exigence administrative. Voir la 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 d’un paiement illicite, d’un présent, d’une gratification ou d’une commission à quiconque à titre d’incitation ou de récompense pour qu’il accomplisse ou s’abstienne d’accomplir des actes ayant trait à l’attribution d’un marché ou à l’exécution d’un marché déjà conclu avec l’administration contractante.

d) Frais commerciaux extraordinaires

Toute demande est rejetée ou tout contrat résilié dès lors qu’il est constaté que l’attribution de la subvention ou l’exécution du contrat a donné lieu à des frais commerciaux extraordinaires. Les frais commerciaux extraordinaires concernent toute commission non mentionnée au marché principal ou qui ne résulte pas d’un marché conclu en bonne et due forme faisant référence au marché principal, toute commission qui ne rétribue aucun service légitime effectif, toute commission versée dans un paradis fiscal, toute commission versée à un destinataire 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 du contrat, voire à une exclusion définitive du bénéfice des financements de l’Union européenne/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 fraudes sont découverts après l’attribution de la subvention, l’administration contractante peut s’abstenir de conclure le contrat.

* 1. Présentation de la demande et procédures à suivre

Pour soumettre une demande dans le cadre du présent appel à propositions, les demandeurs chefs de file doivent:

1. fournir des informations concernant les organisations associées à l’action. À cette fin, les demandeurs chefs de file, les codemandeurs et les entités affiliées doivent s’enregistrer dans PADOR. Les demandeurs chefs de file doivent s’enregistrer à l’étape de la note succincte de présentation. Les codemandeurs et les entités affiliées doivent s’enregistrer à l’étape de la demande complète. Les demandeurs chefs de file doivent s’assurer que leur profil PADOR est à jour. Veuillez noter que l’enregistrement de ces données dans **PADOR est obligatoire** pour le présent appel à propositions:

PADOR est une base de données en ligne dans laquelle les organisations enregistrent et mettent régulièrement à jour les données concernant leur entité. Les organisations enregistrées dans PADOR ont un ID unique (ID EuropeAid) qu’elles **doivent mentionner** dans leur demande. PADOR est accessible via le site internet: <https://webgate.ec.europa.eu/pador>

S’il est impossible de s’enregistrer en ligne dans PADOR pour des raisons techniques, les demandeurs chefs de file, les codemandeurs et/ou l’entité/les entités affiliée(s) doivent compléter le «formulaire d’enregistrement PADOR»[[26]](#footnote-27) joint aux présentes lignes directrices. Ce formulaire doit être envoyé **avec la demande complète**, pour la date limite de soumission (voir section 2.2.5);

1. fournir des informations concernant l’action dans les documents énumérés aux sections 2.2.2 (Où et comment envoyer la note succincte de présentation?) et 2.2.5 (demandes complètes). Veuillez noter que la soumission en ligne via **PROSPECT est obligatoire** pour le présent appel.

**Il est vivement recommandé de s’enregistrer dans PADOR bien à l’avance et de ne pas attendre la dernière minute avant l’expiration du délai pour soumettre votre demande dans PROSPECT.**

Avant de commencer à utiliser PADOR et PROSPECT, veuillez lire les guides de l’utilisateur disponible sur le site internet. Toutes les questions relatives à l’utilisation de ces systèmes doivent être adressées au helpdesk informatique à l’adresse: [INTPA-SUPPORT-SERVICES@ec.europa.eu](mailto:INTPA-SUPPORT-SERVICES@ec.europa.eu) **à l’aide du formulaire d’assistance en ligne de PROSPECT.**

* + 1. Contenu de la note succincte de présentation

Les demandes doivent être soumises conformément aux instructions relatives à la note succincte de présentation figurant dans le formulaire de demande de subvention annexé aux présentes lignes directrices (annexe A). Les demandeurs chef de file doivent alors respecter scrupuleusement le format de la note succincte et compléter les paragraphes et les pages dans l’ordre.

Les demandeurs doivent soumettre leur demande en français.

Veuillez noter que:

1. Dans la note succincte de présentation, les demandeurs chefs de file ne doivent fournir qu’une estimation de la contribution de l’UE sollicitée, ainsi qu’un pourcentage indicatif de cette contribution par rapport aux coûts éligibles de l’action. Un budget détaillé ne doit être présenté que par les demandeurs chefs de file invités à soumettre une demande complète dans la seconde phase. 2. Les éléments définis dans la note succincte de présentation ne peuvent pas être modifiés dans le formulaire de demande complète, à l’exception des modifications décrites ci-dessous:

* La contribution de l’UE ne pourra pas varier de plus de 20 % par rapport à l’estimation initiale. Les demandeurs chefs de file sont libres d’adapter le pourcentage de cofinancement requis en respectant les montants et pourcentages minimaux et maximaux de cofinancement indiqués à la section 1.3 des présentes lignes directrices.
* Le demandeur chef de file ne peut ajouter, supprimer ou remplacer un ou plusieurs codemandeurs ou entités affiliées que dans des cas dûment justifiés.
* Le demandeur chef de file peut adapter la durée de l’action si des circonstances imprévues hors du contrôle des demandeurs se sont produites après la soumission de la note succincte de présentation et exigent une telle adaptation (risque de non-exécution de l’action). Dans ce cas, la durée doit rester dans les limites prévues dans les lignes directrices à l’intention des demandeurs. Les contributions propres des demandeurs peuvent être remplacées à tout moment par des contributions d’autres donateurs.

**Une explication/justification des remplacements/ajustements concernés sera fournie au point viii de la section 2.1.1 de l’annexe A.2 – Instructions pour rédiger la demande complète. Si le comité d’évaluation n’accepte pas l’explication/la justification fournie, la proposition pourra être rejetée pour ce seul motif.**

Seule la note succincte de présentation sera évaluée. Il est par conséquent très important que ce document contienne TOUTES les informations pertinentes concernant l’action. Aucune annexe supplémentaire ne doit être envoyée.

Veuillez remplir la note succincte de présentation aussi soigneusement et clairement que possible afin de faciliter son évaluation.

Toute erreur ou incohérence majeure relative aux instructions concernant la note succincte de présentation peut aboutir au rejet de cette dernière.

L’administration contractante se réserve le droit de demander des éclaircissements lorsque les informations fournies ne lui permettent pas de réaliser une évaluation objective.

* + 1. Où et comment envoyer la note succincte de présentation?

La note succincte de présentation et la déclaration du demandeur chef de file (annexe A.1, section 2) **doivent** **être envoyées en ligne** **au moyen de PROSPECT** <https://webgate.ec.europa.eu/prospect> en suivant les instructions fournies dans le manuel d’utilisation de PROSPECT.

Après l’envoi de la note succincte de présentation, le demandeur chef de file recevra un accusé de réception automatique dans son profil PROSPECT.

**Veuillez noter que les notes succinctes de présentation incomplètes peuvent être rejetées.** Les demandeurs chefs de file doivent s’assurer que leur note succincte de présentation est complète en utilisant la liste de contrôle (annexe A.1, Instructions).

* + 1. Date limite de soumission des notes succinctes de présentation

La date limite de soumission des notes succinctes de présentation est fixée au 17/07/2023 à 12:00 (date et heure de Bruxelles). Pour convertir cette échéance en heure locale, vous pouvez utiliser tout outil de conversion horaire qui tient compte des fuseaux horaires et du changement d’heure en hiver/été (exemple disponible[**ici**](http://www.timeanddate.com/worldclock/converter.html.)). Il est vivement conseillé au **demandeur chef de file de ne pas attendre le dernier jour pour soumettre** sa note succincte de présentation, car un encombrement ou une quelconque défaillance de la connexion internet (y compris une panne de courant, etc.) pourrait entraîner des difficultés dans l’envoi des documents. L’administration contractante ne peut être tenue pour responsable de tout retard en raison des difficultés susmentionnées.

Dans le cas exceptionnel d’une soumission par courrier postal ou par messagerie express privée ou d’une remise en main propre (voir section 2.2.2), la date de soumission est attestée par la date d’envoi, le cachet de la poste ou la date du bordereau de dépôt. En cas de remise en main propre, l’heure limite de réception est fixée à 12 heures (heure locale)[[27]](#footnote-28) telle que prouvée par le reçu signé et daté. Cependant, pour des raisons d’efficacité administrative, l’administration contractante peut rejeter toute note succincte de présentation envoyée dans les délais, mais reçue après la date effective d’approbation de l’évaluation de la note succincte de présentation (voir calendrier indicatif à la section 2.5.2).

Toute note succincte de présentation soumise après la date limite sera rejetée.

* + 1. Autres informations concernant les notes succinctes de présentation

Une séance d’information relative au présent appel à propositions sera organisée le 8 juin à 14h00 (heure de Kinshasa) en virtuel. Les paramètres d’invitation de ladite réunion seront publiés au moins quatre jours avant.

Les demandeurs peuvent envoyer leurs questions par courrier électronique [ou par télécopie], au plus tard 21 jours avant la date limite de soumission des notes succinctes de présentation, à l’adresse ou aux adresses figurant ci-après, en indiquant clairement la référence de l’appel à propositions:

Adresse électronique : [DELEGATION-DEM-REP-OF-CONGO-FCS@eeas.europa.eu](mailto:DELEGATION-DEM-REP-OF-CONGO-FCS@eeas.europa.eu)

L’administration contractante n’a aucune obligation de fournir des éclaircissements sur des questions reçues après cette date.

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

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.

Aucune réponse individuelle ne sera donnée aux questions posées. Toutes les questions et leurs réponses ainsi que d’autres informations importantes communiquées aux demandeurs au cours de la procédure d’évaluation seront publiées en temps utile sur le site internet où l’appel a été publié : site web de la Direction générale des partenariats internationaux, à l’adresse suivante: <https://ec.europa.eu/international-partnerships/home_fr> ou dans Funding & Tender opportunities (portail F&T) [https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/home](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/home%20) et <https://www.eeas.europa.eu/delegations/dr-congo-kinshasa_fr?s=94> au besoin. 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 dans PADOR ou à la soumission en ligne via PROSPECT doivent être adressées au helpdesk informatique à l’adresse [INTPA-SUPPORT-SERVICES@ec.europa.eu](mailto:INTPA-SUPPORT-SERVICES@ec.europa.eu) **au moyen du formulaire d’assistance en ligne PROSPECT.** Veuillez noter que les langues de travail du soutien informatique sont: l’anglais, le français et l’espagnol. Par conséquent, les utilisateurs sont invités à envoyer leurs questions en anglais, français ou espagnol s’ils souhaitent bénéficier d’un délai de réponse optimal.

Veuillez noter que l’administration contractante peut décider d’annuler la procédure d’appel à propositions à n’importe quel stade, conformément aux conditions énoncées à la section 6.5.9 du PRAG.

* + 1. Demandes complètes

Les demandeurs chefs de file invités à soumettre une demande complète à la suite de la présélection de leur note succincte de présentation doivent le faire à l’aide du formulaire de demande de subvention joint aux présentes lignes directrices (annexe A.2 – formulaire de demande de subvention – demande complète). Ils doivent alors respecter scrupuleusement le format du formulaire de demande de subvention et compléter les paragraphes et les pages dans l’ordre.

Les éléments définis dans la note succincte de présentation ne peuvent pas être modifiés dans le formulaire de demande complète, à l’exception des modifications décrites ci-dessous:

* La contribution de l’UE ne pourra pas varier de plus de 20 % par rapport à l’estimation initiale. Les demandeurs chefs de file sont libres d’adapter le pourcentage de cofinancement requis en respectant les montants et pourcentages minimaux et maximaux de cofinancement indiqués à la section 1.3 des présentes lignes directrices.
* Le demandeur chef de file ne peut ajouter, supprimer ou remplacer un ou plusieurs codemandeurs ou entités affiliées que dans des cas dûment justifiés.
* Le demandeur chef de file peut adapter la durée de l’action si des circonstances imprévues hors du contrôle des demandeurs se sont produites après la soumission de la note de présentation et exigent une telle adaptation (risque de non-exécution de l’action). Dans ce cas, la durée doit rester dans les limites prévues dans les lignes directrices à l’intention des demandeurs.

**Une explication/justification des remplacements/ajustements concernés sera fournie au point viii) de la section 2.1.1 de l’annexe A.2 – Instructions pour rédiger la demande complète. Si le comité d’évaluation n’accepte pas l’explication/la justification fournie, la proposition pourra être rejetée pour ce seul motif.**

Les demandeurs chefs de file doivent soumettre leurs demandes complètes dans la même langue que celle de leur note succincte de présentation.

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

Toute erreur relative aux points mentionnés dans la liste de contrôle (annexe A.2, Instructions) ou toute incohérence majeure dans 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 complète et les annexes publiées qui doivent être complétées (budget, cadre logique) seront transmis aux évaluateurs (et, le cas échéant, aux assesseurs). Il est par conséquent très important que ces documents contiennent TOUTES les informations pertinentes concernant l’action.

S’il est impossible de s’enregistrer en ligne dans PADOR pour des raisons techniques, **le** **demandeur chef de file doit également joindre à sa demande complète les formulaires d’enregistrement PADOR (annexe F) complétés pour lui-même, pour chaque codemandeur éventuel et pour chaque entité affiliée éventuelle[[28]](#footnote-29).**

Veuillez noter que les documents suivants doivent être téléchargés dans PADOR avant la date limite de dépôt de la demande complète ou joints au formulaire d’enregistrement PADOR avec le formulaire de demande complet:

1. Les statuts ou actes constitutifs du demandeur chef de file, des éventuels codemandeurs et des éventuelles entités affiliées. 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 actes constitutifs, 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 (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 doit être située dans le pays où le demandeur chef de file est établi. Si le demandeur chef de file a déjà soumis, dans le passé, un signalétique financier 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.

En outre, aux fins de l’évaluation de la capacité financière, les documents suivants doivent être présentés[[29]](#footnote-30):

1. Lorsque la demande concerne une subvention pour une action dont le montant dépasse 750 000 EUR ou une subvention de fonctionnement supérieure à 100 000 EUR, le demandeur chef de file doit fournir un rapport d’audit établi par un auditeur externe agréé s’il est disponible, et dans tous les cas lorsqu’un contrôle légal est exigé par le droit de l’Union ou le droit national. Ce rapport certifie les comptes des trois derniers exercices disponibles au maximum.

Dans tous les autres cas, le demandeur chef de file fournit une déclaration sur l’honneur signée par son représentant autorisé, qui certifie la validité de ses comptes pour les trois derniers exercices disponibles au maximum.

Cette exigence ne s’applique qu’à la première demande introduite par un même demandeur auprès de l’administration contractante lors d’un même exercice.

Le rapport d’audit externe ainsi que la déclaration sur l’honneur qui certifie la validité des comptes ne sont pas exigés du ou des codemandeurs ou des éventuelles entités affiliées.

Cette obligation ne s’applique pas aux entités évaluées sur la base des piliers.

1. Une copie des états financiers les plus récents du demandeur chef de file (compte de résultat et bilan du dernier exercice clos)[[30]](#footnote-31). Une copie des derniers comptes n’est pas requise du ou des codemandeur(s) (le cas échéant), ni de l’entité/des entités affiliée(s) (le cas échéant).

Les pièces justificatives demandées (chargées dans PADOR ou jointes au formulaire PADOR hors ligne) doivent être fournies sous la forme d’originaux, de photocopies ou de versions scannées (montrant, de façon lisible, les cachets, signatures et dates) de ces originaux. Les originaux doivent être conservés à des fins de contrôle.

Lorsque de tels documents ne sont pas rédigés dans une des langues officielles de l’Union européenne [ou dans la langue du pays où l’action est mise en œuvre], une traduction en français des parties pertinentes du document prouvant l’éligibilité du demandeur chef de file et, s’il y a lieu, des codemandeurs et de leur(s) entité(s) affiliée(s) 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 du demandeur chef de file et, s’il y a lieu, des codemandeurs et de leur(s) entité(s) affiliée(s).

Les demandeurs doivent tenir compte du temps nécessaire pour obtenir les documents officiels des autorités nationales compétentes et faire traduire ces documents dans les langues autorisées lorsqu’ils enregistrent leurs données dans PADOR.

Si les pièces justificatives susmentionnées ne sont pas fournies à la date limite de soumission de la demande complète, la demande peut être rejetée.

[Aucune annexe supplémentaire ne doit être envoyée.]

* + 1. Où et comment envoyer les demandes complètes?

Les demandes complètes [à savoir le formulaire de demande complète, le formulaire d’enregistrement PADOR (si applicable), le budget, le cadre logique et la déclaration du demandeur chef de file] doivent être soumises en ligne via PROSPECT [https://webgate.ec.europa.eu/ europeaid/prospect](https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/prospect) en suivant les instructions données dans le manuel de l’utilisateur.

Lors de la soumission de la demande complète en ligne, les demandeurs chefs de file recevront un accusé de réception automatique sur leur profil PROSPECT.

**Veuillez noter que les demandes incomplètes peuvent être rejetées.** Il est conseillé aux demandeurs chefs de file de vérifier que leur demande est complète en utilisant la liste de contrôle (annexe A.2, Instructions).

* + 1. Date limite de soumission des demandes complètes

La date limite de soumission des demandes complètes sera communiquée dans la lettre envoyée aux demandeurs chefs de file dont la demande aura été présélectionnée. Cette lettre apparaîtra automatiquement en ligne sur le profil PROSPECT du demandeur chef de file. [Les demandeurs chefs de file qui, dans les cas exceptionnels (voir section 2.2.6) ont dû soumettre leur demande par courrier postal, par messagerie express privée ou par remise en main propre recevront la lettre par courrier électronique ou postal si aucune adresse de courrier électronique n’a été communiquée.]

**Il est vivement conseillé aux demandeurs chefs de file de ne pas attendre le dernier jour pour soumettre leurs demandes complètes**, car un encombrement ou une quelconque défaillance de la connexion internet (y compris une panne de courant, etc.) pourrait entraîner des difficultés dans la soumission. L’administration contractante ne peut être tenue pour responsable de tout retard en raison des difficultés susmentionnées.

Dans le cas exceptionnel d’une soumission par courrier postal ou par messagerie express privée ou d’une remise en main propre (voir section 2.2.6), la date de soumission est attestée par la date d’envoi, le cachet de la poste ou la date du bordereau de dépôt. En cas de remise en main propre, l’heure limite de réception est fixée à 12 heures (heure locale)[[31]](#footnote-32) telle que prouvée par le reçu signé et daté. Cependant, pour des raisons d’efficacité administrative, l’administration contractante peut rejeter toute demande complète envoyée dans les délais, mais reçue après la date effective d’évaluation de la demande complète (voir calendrier indicatif à la section 2.5.2).

Toute demande soumise après la date limite sera rejetée.

* + 1. Autres informations concernant les demandes complètes

Les demandeurs peuvent envoyer leurs questions par courrier électronique [ou par télécopie], au plus tard 21 jours avant la date limite de soumission des demandes complètes, aux adresses figurant ci-après, en indiquant clairement la référence de l’appel à propositions:

Adresse électronique : [DELEGATION-DEM-REP-OF-CONGO-FCS@eeas.europa.eu](mailto:DELEGATION-DEM-REP-OF-CONGO-FCS@eeas.europa.eu)

L’administration contractante n’a aucune obligation de fournir des éclaircissements sur des questions reçues après cette date.

Les réponses seront communiquées au plus tard 11 jours avant la date limite de soumission des demandes complètes.

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, de l’entité/des entités affiliée(s) ou d’une action.

Aucune réponse individuelle ne sera donnée aux questions posées. Toutes les questions et leurs réponses ainsi que d’autres informations importantes communiquées aux demandeurs au cours de la procédure d’évaluation seront publiées en temps utile sur le site internet de la Direction générale des partenariats internationaux, à l’adresse suivante: <https://ec.europa.eu/international-partnerships/home_fr> et <https://www.eeas.europa.eu/delegations/dr-congo-kinshasa_fr?s=94> au besoin. 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 dans PADOR ou à la soumission en ligne via PROSPECT doivent être adressées au helpdesk informatique à l’adresse [INTPA-SUPPORT-SERVICES@ec.europa.eu](mailto:INTPA-SUPPORT-SERVICES@ec.europa.eu) **au moyen du formulaire d’assistance en ligne PROSPECT:** Veuillez noter que les langues de travail du soutien informatique sont: l’anglais, le français et l’espagnol. Par conséquent, les utilisateurs sont invités à envoyer leurs questions en anglais, français ou espagnol s’ils souhaitent bénéficier d’un délai de réponse optimal.

* 1. Évaluation et sélection des demandes

Les demandes seront examinées et évaluées par l’administration contractante avec l’aide, le cas échéant, d’assesseurs extérieurs. 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],[[32]](#footnote-33) VÉRIFICATION ADMINISTRATIVE ET ÉVALUATION DES NOTES SUCCINCTES DE PRÉSENTATION**

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

* + - [respect de la date limite de soumission. À défaut, la demande sera automatiquement rejetée;]
* respect, par la note succincte de présentation, de tous les critères spécifiés dans la liste de contrôle à l’annexe A.1, Instructions, du formulaire de demande de subvention. Cela comprend également une évaluation de l’éligibilité de l’action. Si l’une des informations demandées manque ou est incorrecte, la demande peut être rejetée pour ce **seul** motif et elle ne sera pas évaluée plus avant.

Les notes succinctes de présentation satisfaisant aux conditions de ce contrôle seront évaluées au regard de la pertinence et de la conception de l’action proposée.

Les notes succinctes de présentation se verront attribuer une note globale sur 50, ventilée suivant la grille d’évaluation ci-après. L’évaluation permettra aussi de vérifier la conformité avec les instructions relatives à la manière de remplir la note succincte de présentation, qui figurent à l’annexe A.1.

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

**Grille d’évaluation**

|  |  |
| --- | --- |
| **Section** | **Note maximale** |
| **1. Pertinence de l'action** | **20** |
| 1.1. Dans quelle mesure la proposition est-elle pertinente par rapport aux objectifs et aux priorités de l'appel à propositions et aux thèmes / secteurs / domaines spécifiques ou à toute autre exigence spécifique énoncée dans les lignes directrices à l'intention des candidats ? Les résultats attendus de l'action sont-ils alignés sur les priorités définies dans les lignes directrices à l'intention des demandeurs (section 1.2) ? | 5 |
| 1.2. Dans quelle mesure la proposition est-elle pertinente par rapport aux besoins et contraintes spécifiques du (des) pays, région (s) et / ou secteur (s) cible (s) (y compris la synergie avec d'autres initiatives de développement et absence de double emploi) ? | 5 |
| 1.3. Dans quelle mesure les parties impliquées (bénéficiaires finaux, groupes cibles) sont-elles clairement définies et choisies stratégiquement? Leurs besoins (en tant que titulaires de droits et / ou détenteurs d'obligations) et leurs contraintes ont-ils été clairement définis et la proposition les traite-t-elle de manière appropriée ? | 5 |
| 1.4. La proposition contient-elle des éléments particuliers à valeur ajoutée (par exemple, innovation, meilleures pratiques) ? [et les autres éléments supplémentaires indiqués sous 1.2. des lignes directrices pour les demandeurs] | 5 |
| **2. Conception de l'action** | **30** |
| 2.1. Dans quelle mesure la conception globale de l'action est-elle cohérente ? La proposition indique-t-elle les résultats attendus de l'action ? La logique d'intervention explique-t-elle la logique pour atteindre les résultats attendus ? | 5x2\*\* |
| 2.2. La conception reflète-t-elle une analyse robuste des problèmes en jeu et des capacités des parties prenantes concernées ? | 5 |
| 2.3. La conception prend-elle en compte des facteurs externes (risques et hypothèses) ? | 5 |
| 2.4. Les activités sont-elles réalisables et cohérentes par rapport aux résultats attendus (y compris les délais) ? Les résultats (produit, résultats et impact) sont-ils réalistes ? | 5 |
| 2.5. Dans quelle mesure la proposition intègre-t-elle des éléments transversaux pertinents tels que les questions environnementales / climatiques, la promotion de l'égalité des sexes et l'égalité des chances, besoin des personnes handycapées, les droits des minorités, les droits des peuples autochtones, la lutte contre le VIH / SIDA ? il y a une forte prévalence dans le pays / la région cible) ? | 5 |
| **Note totale maximale** | **50** |

\*\*: cette note est multipliée par 2 en raison de son importance.

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

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

Dans un premier temps, seules les notes succinctes de présentation ayant obtenu au moins 30 points sont retenues pour la présélection.

Dans un second temps, le nombre de notes succinctes de présentation est réduit, sur la base de leur classement dans la liste, au nombre de notes succinctes de présentation dont le montant cumulé total des contributions demandées est égal à 200 % du budget disponible pour le présent appel à propositions. Le montant des contributions demandées pour chaque note succincte de présentation sera basé sur les enveloppes financières indicatives prévues pour chaque lot, le cas échéant.

Les demandeurs chefs de file recevront une lettre indiquant le numéro de référence de leur demande et les résultats respectifs. Cette lettre apparaîtra automatiquement en ligne sur le profil PROSPECT du demandeur principal. [Les demandeurs chefs de file qui, dans les cas exceptionnels (voir section 2.2), ont dû soumettre leur demande par courrier postal ou messagerie express privée ou la remettre en main propre recevront la lettre par courrier électronique ou postal si aucune adresse de courrier électronique n’a été communiquée.]

Les demandeurs chefs de file présélectionnés seront ensuite invités à soumettre une demande complète.

1. **ÉTAPE 2: ÉVALUATION DE LA DEMANDE COMPLÈTE**

En premier lieu, les points suivants sont évalués:

* respect de la date limite de soumission. À défaut, la demande sera automatiquement rejetée;
* respect, par la demande complète, de tous les critères spécifiés dans la liste de contrôle (annexe A.2, Instructions). 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 ce contrôle avec succès 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** aident à évaluer la capacité opérationnelle du/des demandeur(s) et de l’entité/des entités affiliée(s) et la capacité financière du demandeur chef de file 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 (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. Ceci s’applique aux demandeurs et à l’entité/aux entités affiliée(s).

Aux fins de l’évaluation de la capacité financière, les demandeurs chefs de file doivent veiller à ce que les informations et documents pertinents (comptes annuels relatifs au dernier exercice et rapport d’audit externe, s’il y a lieu) sont à jour dans leur profil PADOR ou lorsqu’ils joignent les documents demandés au formulaire d’enregistrement PADOR. Si les informations et documents demandés sont désuets pour une évaluation adéquate de la capacité financière, la demande peut être rejetée.

Les **critères d’attribution** permettent d’évaluer la qualité des demandes au regard des objectifs et des priorités fixés dans les lignes directrices, et d’octroyer des subventions aux projets qui maximisent l’efficacité globale de l’appel à propositions. Ils aident à sélectionner les demandes dont l’administration contractante peut être sûre qu’elles respecteront ses objectifs et priorités. Ils concernent la pertinence de l’action et sa cohérence avec les objectifs de l’appel à propositions, la qualité, l’effet escompté, la durabilité de l’action ainsi que son efficacité par rapport aux coûts.

*Notation:*

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

**Grille d’évaluation**

|  |  |
| --- | --- |
| **Section** | **Note maximale** |
| **1. Capacité financière et opérationnelle** | **20** |
| 1.1. Les demandeurs et, le cas échéant, l'/les entité(s) affiliée(s) possèdent-ils une expérience interne suffisante en gestion de projets ? | 5 |
| 1.2. Les demandeurs et, le cas échéant, l'/les entité(s) affiliée(s) possèdent-ils une expertise technique interne suffisante (plus particulièrement, une connaissance des questions/points à traiter) ? | 5 |
| 1.3. Les demandeurs et, le cas échéant, l'/les entité(s) affiliée(s) possèdent-ils une capacité de gestion interne 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** | **20** |
| 2.1. Dans quelle mesure la proposition est-elle pertinente par rapport aux objectifs et aux priorités de l'appel à propositions et aux thèmes / secteurs / domaines spécifiques ou à toute autre exigence spécifique énoncée dans les lignes directrices à l'intention des candidats ? Les résultats attendus de l'action sont-ils alignés sur les priorités définies dans les lignes directrices à l'intention des demandeurs (section 1.2) ? | 5 |
| 2.2. Dans quelle mesure la proposition est-elle pertinente par rapport aux besoins et contraintes spécifiques du (des) pays, région (s) et / ou secteur (s) cible (s) (y compris la synergie avec d'autres initiatives de développement et absence de double emploi) ? | 5 |
| 2.3. Dans quelle mesure les parties impliquées (bénéficiaires finaux, groupes cibles) sont-elles clairement définies et choisies stratégiquement? Leurs besoins (en tant que titulaires de droits et / ou détenteurs d'obligations) et leurs contraintes ont-ils été clairement définis et la proposition les traite-t-elle de manière appropriée ? | 5 |
| 2.4. La proposition contient-elle des éléments particuliers à valeur ajoutée (par exemple, innovation, meilleures pratiques) ? [et les autres éléments supplémentaires indiqués sous 1.2. des lignes directrices pour les demandeurs] | 5 |
| **3. Conception de l'action** | **15** |
| 3.1. Quelle est la cohérence de la conception de l'action ? La proposition indique-t-elle les résultats attendus de l'action ? La logique d'intervention explique-t-elle la logique pour atteindre les résultats attendus ? Les activités proposées sont-elles appropriées, pratiques et cohérentes avec les produits et résultats escomptés ? | 5 |
| 3.2. La proposition / cadre logique comprend-elle des références, des objectifs et des sources de vérification crédibles ? Si non, une étude de référence est-elle prévue (et l'étude est-elle budgétisée de manière appropriée dans la proposition) ? | 5 |
| 3.3. La conception reflète-t-elle une analyse robuste des problèmes en jeu et des capacités des parties prenantes concernées ? | 5 |
| **4. Approche de mise en œuvre** | **15** |
| 4.1. Le plan d'action pour la mise en œuvre de l'action est-il clair et réalisable ? La chronologie est-elle réaliste ? | 5 |
| 4.2. La proposition comprend-elle un système de suivi efficace et efficient ? Une évaluation est-elle prévue (avant, pendant ou / et à la fin de la mise en œuvre) ? | 5 |
| 4.3. 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 |
| **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 réplication, la capitalisation de la vulgarisation sur l'expérience et le partage des connaissances ? | 5 |
| 5.3. Les résultats attendus de l'action proposée sont-ils durables ?- Financièrement (par exemple, financement des activités de suivi, sources de revenus pour couvrir tous les coûts d'exploitation et de maintenance futurs)- Institutionnellement (les structures permettront-elles de pérenniser les résultats de l'action à la fin de l'action? Y aura-t-il «appropriation» locale des résultats de l'action ?)- Au niveau politique (le cas échéant) (quel sera l'impact structurel de l'action - par exemple, législation améliorée, codes de conduite, méthodes)- Environnementalement (si applicable) (l'action aura-t-elle un impact négatif / positif sur l'environnement ?) | 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 escomptés est-il satisfaisant ? | 5x2\*\* |
| **Note totale maximale** | **100** |

\*\*: cette note est multipliée par 2 en raison de son importance.

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

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

*Sélection provisoire*

Après l’évaluation, les demandes seront classées en fonction de leur note. Les demandes ayant obtenu la meilleure note sont provisoirement sélectionnées jusqu’à épuisement du budget disponible pour le présent appel à propositions. En outre, une liste de réserve est établie suivant les mêmes critères. Cette liste sera utilisée si d’autres fonds deviennent disponibles pendant sa période de validité.

1. **ÉTAPE 3: VÉRIFICATION DE L’ÉLIGIBILITÉ DES DEMANDEURS ET DE L’/DES ENTITÉ(S) AFFILIÉE(S)**

La vérification de l’éligibilité est effectuée sur la base des pièces justificatives 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 propositions.

* La déclaration du demandeur chef de file (annexe A.2, section 5) 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 entité(s) affiliée(s) sera 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 qui répond aux limites du budget disponible pour le présent appel à propositions.

* 1. Soumission des pièces justificatives

Le demandeur chef de file soumet les documents énumérés à la section 2.2.5.

En outre, un demandeur chef de file dont la demande a été provisoirement sélectionnée ou inscrite sur la liste de réserve sera informé par écrit par l’administration contractante. Il sera invité à fournir les documents suivants via PROSPECT:

Déclaration sur l’honneur: le demandeur chef de file ainsi que tous les 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) si la valeur de la subvention dépasse 15 000 EUR. Il convient de noter que la déclaration sur l’honneur doit être soumise via PROSPECT.

Questionnaire d’auto-évaluation sur la lutte contre l’exploitation, les abus et le harcèlement sexuels: le demandeur chef de file ainsi que tous les codemandeurs et entités affiliées remplissent le questionnaire d’auto-évaluation sur la politique et la procédure internes de l’organisation en matière d’exploitation, d’abus et de harcèlement sexuels (annexe L) si la valeur de la subvention dépasse 60 000 EUR (voir section 2.5.6 du PRAG)[[33]](#footnote-34). Il convient de noter que le questionnaire d’auto-évaluation sur la lutte contre l’exploitation, les abus et le harcèlement sexuels devrait être soumis au moyen de PADOR.

S’il est impossible pour les demandeurs chefs de file de fournir les documents susmentionnés via PROSPECT ou PADOR pour des raisons techniques, ils doivent soumettre les pièces justificatives demandées dans une enveloppe scellée, envoyée par courrier recommandé ou messagerie express privée ou remise en main propre à l’adresse postale mentionnée aux sections 2.2.2 et 2.2.6 et conformément aux instructions qui y figurent.

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 offertes par le lien structurel entre un demandeur et son entité affiliée, elle peut exiger la présentation des documents manquants pour permettre de convertir cette dernière en codemandeur. Si tous les documents manquants pour les codemandeurs sont soumis, et sous réserve que tous les critères d’éligibilité nécessaires soient satisfaits, l’entité mentionnée ci-dessus devient codemandeur à toutes fins utiles. Le demandeur chef de file doit soumettre le formulaire de demande modifié en conséquence.

* 1. Notification de la décision de l’administration contractante
     1. Contenu de la décision

Les demandeurs chefs de file sont informés par écrit de la décision de l’administration contractante concernant leur demande et, en cas de rejet, des raisons de cette décision négative. Cette lettre sera envoyée par courrier électronique et apparaîtra automatiquement en ligne sur le profil PROSPECT de l’utilisateur qui a soumis la demande. Les demandeurs chefs de file qui, dans des cas exceptionnels (voir section 2.2), ont dû soumettre leur demande par courrier postal ou messagerie express privée ou la remettre en main propre, seront informés par courrier électronique ou par courrier postal s’ils n’ont pas communiqué d’adresse de courrier électronique. Par conséquent, veuillez vérifier régulièrement votre profil PROSPECT, en tenant compte du calendrier indicatif ci-dessous. 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 dans le cadre de la procédure d’attribution, il peut introduire une réclamation. Pour plus de détails, voir la section 2.12 du PRAG.

Les demandeurs et, si elles 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 relevant de la détection rapide et de l’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, en relation avec l’attribution ou l’exécution d’un contrat de subvention.

Pour de plus amples informations, vous pouvez consulter la déclaration de confidentialité disponible à l’adresse suivante: <https://ec.europa.eu/info/strategy/eu-budget/how-it-works/annual-lifecycle/implementation/anti-fraud-measures/edes_fr>

* + 1. Calendrier indicatif

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **DATE** | **HEURE** |
| **1. Réunion d’information (s’il y a lieu)** | 8 juin 2023 | 14 heures (heure de Kinshasa) |
| **2. Date limite à laquelle les éventuelles demandes d’éclaircissements doivent être adressées à l’administration contractante** | 14 juin 2023 | 12 heures |
| **3. Date limite à laquelle l’administration contractante doit répondre aux demandes d’éclaircissements** | 21 juin 2023 | 12 heures |
| **4. Date limite de soumission des notes succinctes de présentation** | 18 juillet 2023 | 12 heures |
| **5. Information des demandeurs chefs de file sur [l’ouverture], les vérifications administratives et l’évaluation de la note succincte de présentation (étape 1)** | 21 juillet 2023 | 12 heures |
| **6. Invitations à soumettre les demandes complètes** | 18 août 2023 | 12 heures |
| **7. Date limite de soumission des demandes complètes** | 26 septembre 2023 | 12 heures |
| **8. Information des demandeurs chefs de file concernant l’évaluation des demandes complètes (étape 2)** | 28 septembre 2023 | 12 heures |
| **9. Notification de l’attribution (après contrôle de l’éligibilité) (étape 3)** | 18 octobre 2023 | - |
| **10. Signature du contrat** | 17 novembre 2023 | - |

Toutes les heures correspondent au fuseau horaire du pays de l’administration contractante.

Ce calendrier indicatif renvoie à des dates provisoires (sauf pour les dates 2, 3 et 4) et peut être mis à jour par l’administration contractante au cours de la procédure. Dans ce cas, le calendrier mis à jour sera publié sur le site internet où l’appel a été publié : site web de la Direction générale des partenariats internationaux, à l’adresse suivante: <https://ec.europa.eu/international-partnerships/home_fr> ou dans Funding & Tender opportunities (portail F&T) [https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/home](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/home%20) et <https://www.eeas.europa.eu/delegations/dr-congo-kinshasa_fr?s=94>.

* 1. Conditions de la mise en œuvre après la décision 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 contrat type 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 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, cette 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, 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).

1. LISTE DES annexes

**Il est à noter que toutes les annexes doivent être adaptées comme prévu à l’appel à propositions et publiées en même temps que les lignes directrices**

**Documents à compléter**

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

A.1 — note succincte de présentation

A.2 — formulaire de demande complète

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 INFORMATION[[34]](#footnote-35)**

Annexe G: contrat type de subvention

- Annexe II: conditions générales

- Annexe IV: règles d’attribution des marchés

- Annexe V: demande standard de paiement

- Annexe VI: modèle de rapport narratif et financier

Annexe VII: modèle de rapport de constatations factuelles et de termes de référence pour une 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 standard de transfert de propriété des actifs

Annexe H: déclaration sur l’honneur

Annexe I: taux des indemnités journalières (per diem), disponibles à l’adresse suivante: <https://webgate.ec.europa.eu/prospect>

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’auto-évaluation sur la lutte contre l’exploitation, les abus et le harcèlement sexuels

**Liens utiles:**

**Lignes directrices de gestion du cycle du projet**

<https://ec.europa.eu/international-partnerships/funding/managing-project_fr>

**Exécution des contrats de subvention**

**Guide de l’utilisateur**

[19. Exécution des contrats de subvention – Guide de l’utilisateur - EXACT External Wiki - FR - EC Public Wiki (europa.eu)](https://wikis.ec.europa.eu/pages/viewpage.action?pageId=33525314)**Boîte à outils financière**

<https://ec.europa.eu/international-partnerships/financial-management-toolkit_en>

Note: la boîte à outils ne fait pas partie du contrat de subvention et n’a pas de valeur légale. Elle offre simplement des orientations générales et peut différer, sur certains détails, 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.

\* \* \*

1. La soumission en ligne via PROSPECT est obligatoire pour le présent appel à propositions (voir section 2.2.2). Dans PROSPECT, toutes les dates et heures sont exprimées en heure de Bruxelles. Les demandeurs doivent noter que le soutien informatique est ouvert du lundi au vendredi de 8h30 à 18h30, heure de Bruxelles (sauf pendant les jours fériés de la Commission européenne en Belgique tels que publiés au Journal officiel). Les demandeurs doivent tenir compte des heures de maintenance hebdomadaires mentionnées dans le manuel de l’utilisateur PROSPECT. [↑](#footnote-ref-2)
2. Exemple d’outil de conversion horaire disponible en ligne: [http://www.timeanddate.com/worldclock/converter.html](http://www.timeanddate.com/worldclock/converter.html.) [↑](#footnote-ref-3)
3. Si PROSPECT est indisponible, le soutien informatique peut également être contacté par courriel à l’adresse: [INTPA-SUPPORT-SERVICES@ec.europa.eu](mailto:INTPA-SUPPORT-SERVICES@ec.europa.eu) [↑](#footnote-ref-4)
4. <https://www.consilium.europa.eu/media/46838/st12848-en20.pdf> [↑](#footnote-ref-5)
5. Regulation (EU) 2021/947 of 9 June 2021 establishing the Neighbourhood, Development and International Cooperation Instrument – Global Europe [EUR-Lex - 32021R0947 - EN - EUR-Lex (europa.eu)](https://eur-lex.europa.eu/eli/reg/2021/947/oj) [↑](#footnote-ref-6)
6. Commission Implementing Decision C(2021) 9620 final of 08.12.2021 adopting a [multiannual indicative programme for the thematic programme on human rights and democracy for the period 2021-2027](https://international-partnerships.ec.europa.eu/system/files/2022-01/mip-2021-c2021-9620-human-rights-democracy-annex_en.pdf) [↑](#footnote-ref-7)
7. Voir publications diverses du Congo Research Group et du GRIP [↑](#footnote-ref-8)
8. Liberté et à la sécurité de la personne :1.660 violations et atteintes ayant fait 5.385 victimes, dont 4.301 hommes, 598 femmes et 486 enfants

   Violations du droit à l’intégrité physique sous la forme de torture ou de traitements cruels, inhumains et dégradants : 1.100 violations et atteintes ayant fait 2.349 victimes, à savoir 1.885 hommes, 297 femmes et 167 enfants

   Violations et atteintes au droit à la vie sous la forme d’exécution extrajudiciaires et sommaires : 1.065 violations et atteintes ayant fait 3.025 victimes, à savoir 2.289 hommes, 479 femmes et 257 enfants [↑](#footnote-ref-9)
9. Disponible sous: <https://www.amnesty.be/IMG/pdf/afr_62_3183_2016_ext_fra.pdf>. [↑](#footnote-ref-10)
10. <https://mneguidelines.oecd.org/child-labour-risks-in-the-minerals-supply-chain.htm>. [↑](#footnote-ref-11)
11. <https://mneguidelines.oecd.org/child-labour-risks-in-the-minerals-supply-chain.htm>. [↑](#footnote-ref-12)
12. <https://europa.eu/capacity4dev/public-gender/documents/human-rights-based-approach-hrba-toolbox-0> [↑](#footnote-ref-13)
13. <https://international-partnerships.ec.europa.eu/policies/gender-equality/gender-equality-and-empowering-women-and-girls_fr> [↑](#footnote-ref-14)
14. Lorsqu’une subvention est financée par le Fonds européen de développement, toute mention du financement par l’Union européenne doit être comprise comme faisant référence à un financement par le Fonds européen de développement. [↑](#footnote-ref-15)
15. 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 dans ce cas comme des références aux dispositions pertinentes du modèle de convention de contribution. [↑](#footnote-ref-16)
16. Aux fins du présent appel à propositions, l'UE considère que les OSC comprennent toutes les structures non étatiques, à but non lucratif, non partisanes et non violentes, à travers lesquelles les gens s'organisent pour poursuivre des objectifs et des idéaux communs, qu'ils soient politiques, culturels, sociaux ou économiques. Opérant du niveau local au niveau national, régional et international, elles comprennent des organisations urbaines et rurales, formelles et informelles. Elles comprennent des OSC fondées sur l'adhésion, sur une cause et orientées vers les services. Parmi elles, les organisations non gouvernementales, les organisations représentant les populations autochtones, les organisations communautaires, les organisations de défense des droits, les organisations représentant les minorités nationales et/ou ethniques, les organisations de la diaspora, les organisations de migrants dans les pays partenaires, les associations de commerçants locaux et les groupes de citoyens, les coopératives, les associations d'employeurs et les syndicats (partenaires sociaux), les organisations représentant les intérêts économiques et sociaux, les organisations représentant les personnes handicapées, les organisations luttant contre la corruption et la fraude et promouvant la bonne gestion des affaires publiques, les organisations de défense des droits civils et de lutte contre les discriminations, les organisations locales (y compris les réseaux) impliquées dans la coopération et l'intégration régionales décentralisées, les organisations de consommateurs, les organisations de femmes et de jeunes les organisations environnementales, d'enseignement, culturelles, de recherche et scientifiques, les universités, l'éducation, les institutions, les églises et les associations et communautés religieuses, les médias et toutes les associations non gouvernementales et fondations indépendantes, y compris les fondations politiques indépendantes. [↑](#footnote-ref-17)
17. [Les organisations internationales sont des organisations de droit international public créées par des accords intergouvernementaux ainsi que des agences spécialisées créées par celles-ci; le Comité international de la Croix-Rouge et la Fédération internationale des Sociétés nationales de la Croix-Rouge et du Croissant-Rouge sont également assimilés à des organisations internationales.] [↑](#footnote-ref-18)
18. L’établissement est déterminé sur la 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. [↑](#footnote-ref-19)
19. Conformément à la section 2.3.1 du PRAG et son Programme d’éligibilité 2021-2027 (Annexe A2a), les États membres de l’OCDE sont également admissibles lorsque les marchés sont exécutés exclusivement dans un pays moins avancé (PMA) ou dans un pays pauvre lourdement endetté (PPLE). La liste complète des PMA inclut la République démocratique du Congo. [↑](#footnote-ref-20)
20. <https://mneguidelines.oecd.org/child-labour-risks-in-the-minerals-supply-chain.htm>. [↑](#footnote-ref-21)
21. Accessible à l’adresse suivante : https://www.oecd.org/fr/daf/inv/mne/Guide-OCDE-Devoir-Diligence-Minerais-%20Edition3.pdf [↑](#footnote-ref-22)
22. <https://mneguidelines.oecd.org/child-labour-risks-in-the-minerals-supply-chain.htm>. [↑](#footnote-ref-23)
23. Ces tiers n’étant ni des entités affiliées ni des associés ni des contractants. [↑](#footnote-ref-24)
24. 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». [↑](#footnote-ref-25)
25. 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 au 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 la performance. [↑](#footnote-ref-26)
26. Ce qui correspond à l’Annexe F – PADOR off-line form (PRAG annexe e13). [↑](#footnote-ref-27)
27. Par exemple: http://www.timeanddate.com/worldclock/converter.html. [↑](#footnote-ref-28)
28. Les personnes physiques qui demandent une subvention (si les lignes directrices à l’intention des demandeurs le permettent) ne doivent pas fournir de formulaire d’enregistrement de l’organisation hors ligne. Dans leur cas, les informations figurant dans le formulaire de demande de subvention sont suffisantes. [↑](#footnote-ref-29)
29. Aucune pièce justificative ne sera requise pour des demandes de subvention ne dépassant pas 60 000 EUR. [↑](#footnote-ref-30)
30. 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. Elle ne s’applique pas non plus lorsque les états financiers sont, en pratique, les mêmes documents que le rapport d’audit externe déjà fourni conformément à la section 2.2.5, point 1. [↑](#footnote-ref-31)
31. Par exemple: http://www.timeanddate.com/worldclock/converter.html. [↑](#footnote-ref-32)
32. À effectuer uniquement dans le cas exceptionnel d’une soumission par courrier postal, par messagerie express privée ou par remise en main propre (voir section 2.2.2). [↑](#footnote-ref-33)
33. Les demandeurs, les codemandeurs et les entités affiliées qui sont i) des personnes physiques, ii) des entités évaluées sur la base des piliers et iii) des gouvernements et d’autres organismes publics ne doivent pas soumettre le questionnaire d’auto-évaluation. [↑](#footnote-ref-34)
34. Ces documents devraient également être publiés par l’administration contractante. [↑](#footnote-ref-35)