



**Délégation de la Commission européenne en République
Démocratique du Congo**

Lutte contre les mines terrestres antipersonnel

**Lignes directrices
à l'intention des demandeurs de subventions
dans le cadre de l'appel à propositions
pour 2005**

Ligne budgétaire 19 02 04 (ex B7-661)

Table des matières

1. PROGRAMME DE LUTTE CONTRE LES MINES TERRESTRES ANTIPERSONNEL (MTA)	2
1.1 HISTORIQUE	2
1.2 OBJECTIFS DU PROGRAMME ET PRIORITÉS POUR 2005-2007	3
1.4 MONTANT DE L'ENVELOPPE FINANCIÈRE MISE À DISPOSITION PAR LA COMMISSION EUROPÉENNE	4
2. RÈGLES APPLICABLES AU PRÉSENT APPEL A PROPOSITIONS	5
2.1 CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ	5
2.1.1 Éligibilité des demandeurs: qui peut présenter une demande de subvention?	5
2.1.2 Partenariat et éligibilité des partenaires	6
2.1.3 Éligibilité des actions: pour quelles actions une demande peut-elle être présentée?	7
2.1.4 Éligibilité des coûts: quels coûts peuvent être pris en considération dans la subvention?.....	7
2.2 PRÉSENTATION DE LA DEMANDE ET PROCÉDURES À SUIVRE	9
2.2.1 Formulaire de demande et pièces justificatives	9
2.2.2 Où et comment envoyer les demandes	10
2.2.3 Date limite de réception des demandes.....	11
2.2.4 Autres renseignements.....	11
2.2.5 Accusé de réception.....	11
2.3 ÉVALUATION ET SÉLECTION DES DEMANDES	12
2.4 COMMUNICATION DE LA DÉCISION DE LA COMMISSION EUROPÉENNE QUANT À L'ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS	15
2.5 CONDITIONS APPLICABLES À LA MISE EN ŒUVRE DE L'ACTION DÈS LORS QUE LA COMMISSION EUROPÉENNE A PRIS LA DÉCISION DE LUI ATTRIBUER UNE SUBVENTION.....	15
3. LISTE DES ANNEXES	18

1. PROGRAMME DE LUTTE CONTRE LES MINES TERRESTRES ANTIPERSONNEL (MTA)

1.1 HISTORIQUE

En juillet 2001, le Parlement européen et le Conseil ont adopté les règlements (CE) n° 1724/2001¹ et (CE) n° 1725/2001², tous deux connus sous le nom de règlement MTA du fait de la nature identique de leurs dispositions juridiques et budgétaires en matière de lutte contre les mines terrestres antipersonnel, qui se fondent explicitement sur la convention d'Ottawa. Le règlement MTA définit les objectifs et les priorités de l'action communautaire ainsi que les types d'activités pouvant bénéficier d'un cofinancement par la Communauté européenne.

En vertu du règlement MTA, l'action communautaire en matière de lutte contre les mines vise essentiellement à:

- a) soutenir l'élaboration, le suivi et la mise en œuvre d'une stratégie civile en matière de déminage;
- b) assister les pays touchés à respecter les obligations contractées au titre de la convention d'Ottawa;
- c) créer et soutenir des structures internationales et des capacités locales au sein des pays touchés en vue de mener des actions de lutte contre les mines avec une efficacité maximale;
- d) répondre à l'urgence humanitaire, prévenir les mutilations et les pertes de vies humaines et apporter une aide à la réhabilitation des victimes des mines, y compris, dans des cas exceptionnels, dans des États qui n'ont pas adhéré à la convention d'Ottawa;
- e) soutenir l'essai et la mise en service, dans les pays touchés, d'équipements et de techniques adaptés à la lutte contre les mines;
- f) promouvoir la coordination avec les utilisateurs finaux des équipements de déminage dès les premiers stades de la recherche et soutenir l'utilisation de ces technologies dans les pays les plus pauvres parmi ceux touchés par les mines;
- g) encourager les actions de déminage compatibles avec l'environnement local et le développement durable de la région touchée;
- h) appuyer la coordination entre les acteurs internationaux dans le domaine de la lutte contre les mines.

Le règlement MTA invite également la Commission européenne à définir périodiquement un document de stratégie et de programmation pluriannuelle en matière de lutte contre les mines.

¹ JO L 234 du 1.9.2001, p 1-5.

² JO L 234 du 1.9.2001, p 6-9.

1.2 OBJECTIFS DU PROGRAMME ET PRIORITÉS POUR 2005-2007

Le 18 Octobre 2004, la Commission européenne a adopté le document de programmation « Feuille de route de l'Europe pour l'atteinte de l'objectif zéro victime- Action communautaire en matière de lutte contre les mines- Stratégie et programmation indicative pluriannuelle »³.

L'objectif stratégique du document consiste à réduire radicalement la menace persistante et l'impact des mines terrestres dans le contexte de l'accroissement de la sécurité locale et de la confiance régionale. Trois objectifs thématiques et un objectif à incidence transversale y sont identifiés :

- Réduire la menace posée par les mines terrestres antipersonnel (objectif T1) ;
- Apaiser les souffrances des victimes des mines et aider à leur réintégration socioéconomique (objectif T2);
- Renforcer les impacts locaux et régionaux des capacités effectives de l'action de lutte contre les mines (objectif T3) ;
- Améliorer l'efficacité et le rapport cout-efficacité de l'action contre les mines(objectif H1).

De plus, la stratégie et la programmation indicative pluriannuelle ont défini un certain nombre de priorités géographiques sur la base de six critères, à savoir : (engagement envers le traité sur l'interdiction des mines (MBT), niveau élevé des besoins humanitaires et de développement, importance stratégique pour l'Union européenne, durabilité et cohérence avec l'assistance plus générale, engagement prouvé des acteurs non étatiques envers l'action contre les mines et les principes du MBT, efficacité et efficacité de la planification et des programmes locaux et nationaux de lutte contre les mines). Cette stratégie peut être consultée à l'adresse suivante:

http://europa.eu.int/comm/external_relations/mine/intro/index.htm

1.3 Priorités pour le présent appel à propositions en République Démocratique du Congo

Les actions devront se centrer sur :

- La réduction de la menace posée par les mines terrestres et antipersonnel (objectif T1),
- Le renforcement des impacts locaux et régionaux des capacités effectives de l'action de lutte contre les mines (objectif T3).

En particulier :

- Participer à la dépollution des zones infectées de mines antipersonnel (notamment dans au moins une des Provinces suivantes : Equateur, Maniéma, Katanga, Kivu Sud, Kivu Nord et Province Orientale) et y développer une stratégie et un plan de sensibilisation – conscientisation des populations locales sur les mines antipersonnel en vue d'améliorer leurs comportements face à ces engins;
- Participer au renforcement des capacités locales en déminage par la formation d'équipes locales d'intervention ;
- Collaborer à une amélioration de la documentation sur les zones suspectées infectées et à l'élaboration d'un plan d'action nationale.

³ Décision C (2004) 3906 de la Commission du 18.10.2004

1.4 MONTANT DE L'ENVELOPPE FINANCIÈRE MISE À DISPOSITION PAR LA COMMISSION EUROPÉENNE

Le montant indicatif global mis à disposition au titre du présent appel de propositions se monte à **940.000 milles euros**.

La Commission européenne se réserve la possibilité de ne pas attribuer tous les fonds disponibles.

Taille des subventions

Toute subvention octroyée à une action dans le cadre de ce programme doit être comprise entre le montant minimum et le montant maximum ci-après:

- montant minimum: 890.000 euros
- montant maximum: 940.000 euros

Aucune subvention ne peut être inférieure à 20 % du total des coûts éligibles de l'action.

En outre, aucune subvention ne peut excéder 90 % du total des coûts éligibles de l'action (voir également le point 2.1.4). Le solde doit être financé sur les ressources propres du demandeur ou des partenaires, ou par des sources autres que le budget des Communautés européennes.

Les propositions portant principalement sur des **activités de déminage** peuvent être financées dans leur totalité, si cela est essentiel à la réalisation de l'action. Le demandeur doit alors dûment justifier sa demande de financement intégral au point 1.3 du formulaire de demande de subvention.

2. RÈGLES APPLICABLES AU PRÉSENT APPEL A PROPOSITIONS

Les présentes lignes directrices définissent les règles de soumission, de sélection et de mise en œuvre des actions financées dans le cadre du programme susmentionné, en conformité avec les dispositions du Guide pratique.

2.1 CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ

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

- les organisations pouvant demander une subvention et leurs partenaires ou associés, le cas échéant;
- les actions pouvant bénéficier d'une subvention;
- les types de coûts pouvant être pris en compte dans le montant de la subvention.

2.1.1 *Éligibilité des demandeurs: qui peut présenter une demande de subvention?*

1) Le demandeur doit satisfaire aux conditions suivantes pour pouvoir prétendre à une subvention:

- être une personne morale sans but lucratif;
- être une organisation régionale ou une agence spécialisée internationale du secteur public ; Etre une autorité locale du niveau provincial ou national, y compris leurs ministères et agences ; Etre une organisation non gouvernementale (ONG);
- avoir son siège dans l'Union européenne⁴ et / ou en République démocratique du Congo (exception faite des organisations et agences internationales). Dans les cas où aucune proposition n'a été recevable ou n'a pu être sélectionnée et que l'appel devrait être relancé, le critère d'éligibilité portant sur la nationalité sera abandonné.
- être directement chargé de la préparation et de la gestion de l'action et ne pas se limiter à un rôle d'intermédiaire.

2) Ne peuvent participer à des appels de propositions, ni être bénéficiaires d'une subvention les demandeurs potentiels:

- a) qui sont en état ou qui font l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire ou de concordat préventif, de cessation d'activité, ou sont dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales;
- b) qui ont fait l'objet d'une condamnation prononcée par un jugement ayant autorité de chose jugée (c'est-à-dire contre lequel il n'y a plus de recours possible) pour tout délit mettant en cause leur moralité professionnelle;

⁴ Les 10 futurs Etats Membres sont considérés comme Membres de l'Union Européenne au titre du présent Appel à Propositions.

- c) qui, en matière professionnelle, ont commis une faute grave constatée par tout moyen que la Commission européenne peut justifier;
- d) qui n'ont pas rempli leurs obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou leurs obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales du pays où ils sont établis ou celles du pays de la Commission européenne ou encore celles du pays où l'action doit être mise en œuvre;
- e) qui ont fait l'objet d'un jugement ayant autorité de chose jugée pour fraude, corruption, participation à une organisation criminelle ou toute autre activité illégale portant atteinte aux intérêts financiers des Communautés;
- f) qui, à la suite de la procédure de passation d'un marché ou de la procédure d'octroi d'une autre subvention financés par le budget communautaire, ont été déclarés en défaut grave d'exécution en raison du non-respect de leurs obligations contractuelles.

En outre, sont exclus et ne peuvent être bénéficiaires d'une subvention les demandeurs qui, à l'occasion d'un appel de propositions:

- g) se trouvent en situation de conflit d'intérêts;
- h) se sont rendus coupables de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés par la Commission européenne pour leur participation à l'appel de propositions ou n'ont pas fourni ces renseignements;
- i) ont tenté de se procurer des informations confidentielles ou d'influencer le comité d'évaluation ou la Commission européenne au cours de l'appel de propositions actuel ou d'appels de propositions antérieurs.

Pour les situations visées aux points a), c), d), f), h) et i) ci-dessus, l'exclusion vaut pour une durée de deux ans à compter du constat du manquement. Pour les situations visées aux points b) et e) ci-dessus, l'exclusion vaut pour une durée de quatre ans à compter de la notification du jugement.

Les demandeurs doivent présenter, à l'appui de leurs demandes, une déclaration sur l'honneur attestant qu'ils ne se trouvent pas dans les situations visées aux points a) à f) ci-dessus (voir le point IV «Déclaration du demandeur» du formulaire de demande de subvention figurant à l'annexe A des présentes lignes directrices).

2.1.2 Partenariat et éligibilité des partenaires

Les demandeurs peuvent agir soit individuellement, soit dans le cadre d'un consortium constitué avec des organisations partenaires.

Les partenaires des demandeurs participent à la définition et à la mise en œuvre de l'action et les coûts qu'ils encourent sont éligibles au même titre que ceux encourus par le bénéficiaire de la subvention. Ils doivent donc satisfaire aux mêmes critères d'éligibilité que les demandeurs.

D'autres organisations (par exemple, des services de collectivités territoriales) peuvent être associées à l'action. Les associés participent effectivement à l'action, mais ne bénéficient pas d'un financement au titre de la subvention. Ces organisations associées peuvent ne pas répondre aux critères d'éligibilité mentionnés au point 2.1.1.

Les sous-traitants (des opérateurs privés, par exemple) ne sont ni partenaires ni associés et sont soumis aux règles énoncées à l'annexe IV au contrat type de subvention.

Le demandeur sera l'organisation chef de file et, en cas de sélection, la partie contractante (le «bénéficiaire»).

2.1.3 *Éligibilité des actions: pour quelles actions une demande peut-elle être présentée?*

Taille

- Montant: le coût total de l'action doit concorder avec le point 1.4 des présentes lignes directrices.
- Durée des actions: la durée d'une action ne peut pas excéder 36 mois.

Secteurs ou thèmes et couverture géographique

Tous les projets doivent être axés sur les deux priorités thématiques mentionnées au point 1.3 et, plus particulièrement, sur les types d'action précisés pour la République démocratique du Congo.

Type d'actions

Seuls les types d'actions visant à atteindre les résultats précisés ci-dessus parmi les objectifs spécifiques pour la République démocratique du Congo peuvent bénéficier d'un financement dans le cadre du présent appel à propositions.

Les types d'actions suivants ne sont pas éligibles:

- parrainage de la participation de particuliers à des ateliers, séminaires, conférences ou congrès;
- bourses individuelles d'études ou de formation;
- conférences ponctuelles. Les conférences ne peuvent être financées que si elles relèvent d'une gamme plus large d'activités organisées sur la durée du projet.

Nombre de subventions par demandeur

Un demandeur ne peut soumettre plus de deux propositions d'action. Ces propositions doivent être introduites de façon complètement séparée. (une enveloppe par proposition)

.

2.1.4 *Éligibilité des coûts: quels coûts peuvent être pris en considération dans la subvention?*

Seuls les «coûts éligibles» peuvent être pris en considération dans la subvention. Ces coûts sont décrits de manière détaillée ci-dessous. Par conséquent, le budget constitue à la fois une estimation des coûts et le plafond des «coûts éligibles». L'attention du demandeur est attirée sur le fait que les coûts éligibles doivent être des coûts réels et ne peuvent pas être établis sur une base forfaitaire (sauf frais de voyage et de séjour et coûts indirects).

La recommandation de l'attribution d'une subvention en faveur d'une proposition est toujours subordonnée à la condition que la procédure de vérification qui précède la signature du contrat de subvention ne révèle pas de problèmes nécessitant des modifications du budget. Cette procédure de vérification peut donner lieu à des demandes de clarification et conduire la Commission européenne à imposer des réductions.

En conséquence, il est dans l'intérêt du demandeur de fournir un budget réaliste et d'un bon rapport coût-efficacité.

Coûts directs éligibles

Pour être éligibles aux fins de l'appel de propositions, les coûts doivent:

- être nécessaires pour la mise en œuvre de l'action, être prévus dans le contrat annexé aux présentes lignes directrices et répondre aux principes de bonne gestion financière et notamment d'économie et de rapport coût/efficacité;
- avoir été effectivement encourus par le bénéficiaire ou ses partenaires pendant la période de mise en œuvre de l'action telle que définie à l'article 2 des Conditions particulières, quel que soit le moment auquel le bénéficiaire ou un partenaire a déboursé les fonds correspondants et sans préjudice de l'éligibilité des coûts de l'audit final;
- être enregistrés dans la comptabilité ou dans les documents fiscaux du bénéficiaire ou de ses partenaires, être identifiables et contrôlables et être attestés par des pièces justificatives originales.

Sous réserve du paragraphe précédent et, le cas échéant, du respect des procédures de passation de marchés, sont éligibles notamment les coûts directs suivants:

- les coûts du personnel affecté à l'action, correspondant aux salaires réels augmentés des charges sociales et des autres coûts entrant dans la rémunération. Ils ne doivent pas excéder les salaires et coûts normalement supportés par le bénéficiaire ou, le cas échéant, ses partenaires⁵;
- les frais de voyage et de séjour du personnel participant à l'action, pour autant qu'ils correspondent aux pratiques habituelles du bénéficiaire ou, le cas échéant, de ses partenaires. En outre, dans le cas de prise en charge forfaitaire, les taux ne doivent pas dépasser les barèmes approuvés annuellement par la Commission européenne;
- les coûts d'achat d'équipements (neufs ou d'occasion) et de services, pour autant que ces coûts correspondent à ceux du marché;
- les coûts de matériels consommables et de fournitures;
- les dépenses de sous-traitance;
- les coûts découlant directement d'exigences posées par le contrat (par exemple diffusion d'informations, évaluation spécifique de l'action, audits, traductions, reproduction, assurances,...), y compris les frais de services financiers (notamment le coût des transferts et des garanties financières).

Il est à noter que les règles de nationalité et les règles d'origine mentionnées à l'annexe IV au contrat de subvention standard sont applicables de manière limitative aux Etats membres de l'Union européenne et à la République Démocratique du Congo, bénéficiaire du présent appel à propositions.

Coûts non éligibles

Sont considérés comme non éligibles les coûts suivants:

- les dettes et les provisions pour pertes ou dettes;
- les intérêts débiteurs;

⁵ Le demandeur et, le cas échéant, ses partenaires doivent avoir une politique d'actions sur le terrain qui n'expose pas leurs employés à des risques inutiles et disposer d'une assurance adéquate couvrant les **accidents des employés et la responsabilité civile**.

- les coûts déjà financés dans un autre cadre;
- les achats de terrains ou d'immeubles, sauf si ces achats sont indispensables à la mise en œuvre directe de l'action, auquel cas leur propriété doit être transférée aux bénéficiaires finaux à l'issue de l'action;
- les pertes de change;
- les taxes, y compris la TVA, sauf lorsque le bénéficiaire (ou, le cas échéant, ses partenaires) ne peut les récupérer et si la réglementation applicable autorise leur prise en charge.

Coûts indirects (frais administratifs) éligibles

Un montant forfaitaire, plafonné à 7 % du montant des coûts directs éligibles de l'action, est éligible au titre des coûts indirects représentant les frais administratifs généraux du bénéficiaire pouvant être considérés comme affectés à l'action.

Les coûts indirects sont éligibles pour autant qu'ils n'incluent pas des coûts portés en compte sur une autre rubrique du budget du contrat.

Les coûts indirects ne sont pas éligibles lorsque le bénéficiaire bénéficie par ailleurs d'une subvention de fonctionnement de la part de la Commission européenne.

Ceci ne s'applique pas dans le cas d'une subvention de fonctionnement.

Apports en nature

Les éventuels apports en nature du bénéficiaire et, le cas échéant, de ses partenaires, qui doivent être mentionnés séparément à l'annexe B, ne correspondent pas à des dépenses effectives et ne sont pas des coûts éligibles. Ils ne peuvent être considérés comme représentant le cofinancement du bénéficiaire.

Toutefois, le bénéficiaire s'engage à ce que, si une subvention lui est attribuée, ces apports soient effectués dans les conditions prévues dans son formulaire de demande.

2.2 PRÉSENTATION DE LA DEMANDE ET PROCÉDURES À SUIVRE

2.2.1 *Formulaire de demande et pièces justificatives*

Les demandes doivent être soumises à l'aide des documents ci-dessous annexés aux présentes lignes directrices :

- **formulaire de demande (annexe A),**
- **le budget de l'action (Annexe B)**
- **le cadre logique (Annexe C)**
- **la fiche d'entité légale (Annexe D)**

Ces documents sont également disponible sur le site Internet Europa à l'adresse suivante: <http://europa.eu.int/comm/europeaid/cgi/frame12.pl>

Les demandeurs doivent respecter scrupuleusement le format de la demande et suivre l'ordre des pages.

Les demandeurs doivent soumettre leur demande en français.

Les demandeurs doivent remplir le formulaire de demande aussi soigneusement et clairement que possible afin de faciliter son évaluation. Ils doivent être précis et fournir suffisamment de détails afin que leur demande soit claire, notamment quant à la manière dont les objectifs de l'action seront atteints, aux résultats positifs attendus de l'action et à ce en quoi l'action proposée répond aux objectifs du programme.

Les demandes rédigées à la main ne seront pas acceptées.

Pièces justificatives

Les demandes doivent être accompagnées des pièces justificatives ci-après:

1. statuts de l'organisation demanderesse et, le cas échéant, de chaque partenaire;
2. rapport annuel et états financiers les plus récents du demandeur (compte de gestion et bilan du dernier exercice clos);
3. rapport d'audit externe produit par un contrôleur des comptes agréé, certifiant les comptes du dernier exercice disponible et indiquant dans quelle mesure, de l'avis de l'auditeur, le demandeur dispose de sources de financement stables et suffisantes pour maintenir son activité pendant la période de mise en œuvre de l'action et, le cas échéant, pour participer à son financement.

Les pièces justificatives demandées doivent être fournies sous la forme d'un document original ou, à défaut, de photocopies certifiées conformes par un organisme habilité externe au demandeur. Lorsque ces documents sont rédigés dans une langue autre que celle(s) de l'appel à propositions, une traduction fiable dans une de ces langues sera jointe et prévaudra pour les besoins de l'interprétation de la proposition.

2.2.2 *Où et comment envoyer les demandes*

Les demandes doivent parvenir sous enveloppe scellée, envoyée par recommandé ou par messagerie express ou remise en main propre (un accusé de réception signé et daté sera délivré au porteur dans ce dernier cas), à l'adresse indiquée ci-dessous:

Adresse postale

Délégation de la Commission européenne en RDCongo
Section Economie et Droits de l'Homme
Immeuble BCDC, Bvd du 30 Juin
BP 2699 Gombe Kinshasa RDCongo

Adresse pour la remise en main propre ou pour l'envoi par messagerie express

Délégation de la Commission européenne en RDCongo
Section Economie et Droits de l'Homme
Immeuble BCDC, Bvd du 30 Juin
BP 2699 Gombe Kinshasa RDCongo

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

Les demandes (formulaire de demande, budget, cadre logique et pièces justificatives) doivent être soumises en un original et 3 copies. Le formulaire de demande, le budget et le cadre logique seront également fournis sous format électronique (Microsoft) sur disquette ou CD-ROM.

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

Les demandeurs doivent vérifier que leur demande est complète sur la base de la **liste de contrôle** incluse dans le formulaire de demande.

2.2.3 *Date limite de réception des demandes*

La date limite de réception des demandes est fixée au **jeudi 15 Septembre 2005 à 17 heures (heure de Kinshasa)**. Toute demande reçue après la date limite sera automatiquement éliminée, même si le cachet de la poste indique une date antérieure à cette date limite ou si le retard est imputable à la messagerie express.

2.2.4 *Autres renseignements*

Les demandeurs peuvent envoyer leurs questions par courrier électronique ou par télécopie, au plus tard 21 jours avant la date limite de remise des propositions, à l'adresse figurant ci-après, en indiquant clairement la référence de l'appel à propositions:

Adresse de courrier électronique: **Delegation-dem-rep-of-congo@cec.eu.int**

Télécopieur: **00 243 99 75 512**

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

Les questions pouvant présenter un intérêt pour les autres demandeurs, ainsi que les réponses à ces questions, seront publiées sur Internet à l'adresse suivante: <http://europa.eu.int/comm/europeaid/cgi/frame12.pl>. (sélectionner «Other», choisir le statut «open» et le type «grants» et cliquer sur «Submit query»).

2.2.5 *Accusé de réception*

Après la session d'ouverture des propositions, la Commission européenne adressera à tous les demandeurs un accusé de réception, en leur indiquant si leur demande a été reçue avant ou après la date limite de remise des propositions et leur communiquant le numéro de référence attribué à leur demande.

2.3 ÉVALUATION ET SÉLECTION DES DEMANDES

Les demandes seront examinées et évaluées par la Commission européenne avec l'aide, le cas échéant, d'experts extérieurs. Toutes les actions soumises par les demandeurs seront évaluées selon les critères ci-après:

1) Conformité avec les prescriptions administratives

- Vérification que la demande est complète, conformément à la liste de contrôle.

2) Éligibilité des demandeurs, partenaires et actions

- Vérification de l'éligibilité du demandeur, des partenaires et de l'action, d'après les critères définis aux points 2.1.1, 2.1.2 et 2.1.3.

3) Évaluation de la qualité des propositions et évaluation financière

Une évaluation de la qualité des propositions, y compris du budget proposé, sera réalisée sur la base des critères d'évaluation de la grille d'évaluation reproduite à la page suivante. Les critères d'évaluation se décomposent en critères de sélection et d'attribution.

Les critères de sélection visent à évaluer la capacité financière et opérationnelle du demandeur en s'assurant qu'il:

- dispose de sources de financement stables et suffisantes pour maintenir son activité pendant la période de mise en œuvre de l'action et, le cas échéant, pour participer à son financement;
- dispose des compétences et qualifications professionnelles requises (**expérience d'au moins 3 ans dans le domaine de la lutte contre les mines**) pour mener à bien l'action proposée. Ceci s'applique aussi à ses partenaires éventuels. De plus, le demandeur et les partenaires doivent prouver que leur politique d'actions sur le terrain n'expose pas leurs employés à des risques inutiles et qu'ils disposent d'une assurance adéquate couvrant **les accidents des employés et la responsabilité civile**.

Les critères d'attribution permettent d'évaluer la qualité des propositions soumises au regard des objectifs et des priorités fixées et d'octroyer les subventions aux actions qui maximisent l'efficacité globale de l'appel de propositions. Ils concernent notamment la pertinence de l'action et sa cohérence avec les objectifs de l'appel de propositions, la méthode utilisée, l'impact attendu et la durabilité de l'action, ainsi que son efficacité par rapport aux coûts.

Remarques importantes:

Notation:

Les critères d'évaluation se subdivisent en rubriques et sous-rubriques. Pour chaque sous-rubrique, il est attribué une note comprise entre 1 et 5, conformément à l'échelle d'appréciation suivante: 1 = très insuffisant; 2 = insuffisant; 3 = moyen; 4 = bon; 5 = très bon. Les demandes ayant obtenu les notes les plus élevées auront la priorité dans l'attribution des subventions.

Rubrique 1 de la grille: Capacité financière et opérationnelle

Si une proposition obtient une note totale inférieure à «moyen» (12 points) pour la rubrique 1, elle est automatiquement éliminée.

Rubrique 2 de la grille: Pertinence

Si une proposition obtient une note totale inférieure à «bon» (20 points) pour la rubrique 2, elle est automatiquement éliminée.

Grille d'évaluation

Rubrique	Note maximum	Formulaire de demande
1. Capacité financière et opérationnelle	20	
1.1 Le demandeur et ses partenaires possèdent-ils une expérience en gestion de projets adéquate?	5	II.4.1 et III.1
1.2 Le demandeur et ses partenaires possèdent-ils une expertise technique adéquate (notamment, une connaissance des questions à traiter)?	5	II.4.1 et III.1
1.3 Le demandeur et ses partenaires possèdent-ils une capacité de gestion adéquate (notamment, au regard du personnel, des équipements et de la capacité à gérer le budget de l'action) et peuvent-ils prouver que leur politique d'actions sur le terrain n'expose pas leurs employés à des risques inutiles et qu'ils disposent d'une assurance adéquate couvrant les accidents des employés et la responsabilité civile ?	5	II.4.2, II.3.3 et III.1
1.4 Le demandeur dispose-t-il de sources de financement stables et suffisantes?	5	II.4.2
2. Pertinence	25	
2.1 La proposition est-elle pertinente par rapport aux priorités et aux objectifs définis pour le pays en question?	5	I.1.6(a)(b)
2.2 La proposition est-elle pertinente par rapport aux besoins et contraintes spécifiques du pays cible) (notamment absence de double emploi et synergie avec d'autres initiatives de la Commission européenne)?	5	I.1.6(c)
2.3 Les intervenants (intermédiaires, bénéficiaires finaux, groupes cibles) sont-ils clairement définis et leur choix est-il pertinent d'un point de vue stratégique?	5	I.1.6(e)
2.4 Les besoins des groupes cibles proposés et des bénéficiaires finaux sont-ils clairement définis et la proposition y répond-elle de façon pertinente?	5	I.1.6 (c)(f)
2.5 La proposition contient-elle des éléments à valeur ajoutée spécifiques, tels que des approches novatrices, des modèles de bonne pratique, la promotion de l'égalité homme-femme et de l'égalité des chances (par exemple, pour les personnes handicapées), la protection de l'environnement?	5	En général
3. Méthode	30	
3.1 Les activités proposées sont-elles appropriées, pratiques et cohérentes avec les objectifs et résultats?	5	I.1.7
3.2 La conception de l'action est-elle globalement cohérente? (notamment, prend-elle en compte les facteurs externes et l'analyse des problèmes, anticipe-t-elle l' évaluation ?)	5	I.1.8
3.3 En cas de partenariat , le niveau d'implication et de participation aux activités des partenaires est-il satisfaisant? N.B: en l'absence de partenaire, la note doit être automatiquement de 1.	5	I.1.8(e)
3.4 Le niveau d'implication et de participation aux activités des groupes cibles et bénéficiaires finaux est-il satisfaisant?	5	I.1.8(e)
3.5 Le plan d'action est-il clair et réalisable?	5	I.1.9
3.6 La proposition inclut-elle des indicateurs objectivement vérifiables adéquats pour mesurer les résultats de l'action?	5	Cadre logique
4. Durabilité	15	
4.1 L'action est-elle susceptible d'avoir un impact tangible sur les groupes cibles?	5	I.2.1
4.2 La proposition est-elle susceptible d'avoir des effets multiplicateurs ? (notamment, probabilité de reproduction et d'extension des résultats de	5	I.2.2 & I.2.3

l'action, diffusion d'informations)		
4.3 Les résultats attendus de l'action proposée sont-ils durables ? - d'un point de vue financier (<i>Comment seront financées les activités à la fin de la subvention de la CE?</i>) - d'un point de vue institutionnel (<i>Existera-t-il des structures permettant la poursuite des activités à la fin de l'action? Y aura-t-il une «appropriation» locale des résultats de l'action?</i>) - au niveau politique (le cas échéant) (<i>Quel sera l'impact structurel de l'action - par exemple va-t-elle entraîner de meilleures lois, codes de conduite, méthodes, etc.</i>)	5	I.2.4
5. Budget et rapport coût-efficacité	10	
5.1 Le rapport entre les coûts estimés et les résultats attendus est-il satisfaisant?	5	I.3
5.2 Les dépenses proposées sont-elles nécessaires à la réalisation de l'action?	5	I.3
Note globale maximum	100	

2.4 COMMUNICATION DE LA DÉCISION DE LA COMMISSION EUROPÉENNE QUANT À L'ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS

Les demandeurs seront avisés par écrit de la décision prise par la Commission européenne au sujet de leur demande. Toute décision d'élimination d'une demande ou de non-attribution de subvention sera motivée par les raisons suivantes:

- demande reçue hors délai;
- demande incomplète ou non conforme aux prescriptions administratives énoncées;
- demandeur ou un ou plusieurs partenaires non éligible(s);
- action non éligible (par exemple, l'action proposée n'est pas couverte par le programme, la proposition dépasse la durée maximale autorisée, la contribution sollicitée est supérieure au montant maximum autorisé, etc.);
- pertinence de la proposition et capacité financière et opérationnelle du demandeur jugées insatisfaisantes ou moindres que celle des propositions retenues;
- qualité technique et financière de la proposition jugée moindre que celle des propositions retenues.

La décision d'élimination d'une demande ou de non-attribution de subvention prise par la Commission européenne est définitive.

À titre indicatif, la date envisagée pour la communication de la décision de la Commission européenne, après la clôture de la procédure d'attribution, est le 15/10/2005. Cette date est simplement indicative.

2.5 CONDITIONS APPLICABLES À LA MISE EN ŒUVRE DE L'ACTION DÈS LORS QUE LA COMMISSION EUROPÉENNE A PRIS LA DÉCISION DE LUI ATTRIBUER UNE SUBVENTION

Faisant suite à la décision d'attribution d'une subvention à une action, un contrat sera proposé au bénéficiaire sur le modèle du contrat type de la Commission européenne annexé aux présentes lignes directrices (annexe E).

Lorsque le bénéficiaire est une organisation internationale, il convient d'utiliser non le contrat standard de subvention, mais le modèle de contrat de contribution à une organisation internationale ou tout autre modèle de contrat convenu entre cette organisation internationale et l'administration contractante.

À titre indicatif, la date possible de démarrage des actions, après la signature du contrat par les parties, est envisagée le 14/11/2005. Cette date est simplement indicative.

Le contrat fixera, en particulier, les droits et les obligations ci-après:

Montant final de la subvention

Le montant maximum de la subvention sera fixé dans le contrat. Comme mentionné au point 2.1.4, ce montant est basé sur le budget, qui n'est qu'une estimation. Par conséquent, il sera définitif seulement à la fin de l'action et sur présentation des comptes définitifs (articles 17(1) et 17(2) des conditions générales du contrat).

Non-réalisation des objectifs

Si le bénéficiaire n'exécute pas l'action conformément à ses obligations contractuelles, la Commission européenne se réserve le droit d'interrompre les versements et/ou de résilier le contrat (article 11 des conditions générales). La Commission européenne pourra réduire sa contribution et/ou exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées si le bénéficiaire ne respecte pas les termes du contrat (articles 11(4) et 17(4) des conditions générales du contrat).

Modifications du contrat et changements à l'intérieur du budget

Toute modification du contrat doit faire l'objet d'un avenant écrit au contrat original (article 9(1) des conditions générales). Cependant, certaines modifications (adresses, compte bancaire, etc.) peuvent faire l'objet d'une simple notification à la Commission européenne (article 9(2) des conditions générales).

Changements à l'intérieur du budget

Les montants des postes du budget peuvent être ajustés par rapport aux estimations initiales, à condition que ces changements:

- 1) n'affectent pas le but essentiel de l'action; et
- 2) soient limités à des transferts à l'intérieur d'une même rubrique budgétaire, ou à des transferts entre des rubriques budgétaires entraînant une variation inférieure à 15 % du montant initial de chaque rubrique budgétaire concernée.

Dans ce cas, le bénéficiaire peut procéder aux ajustements budgétaires; il en informe la Commission européenne.

La rubrique «frais administratifs» ne peut être ajustée de la sorte.

Dans tous les autres cas, une demande écrite préalable doit être soumise à la Commission européenne et une modification sera nécessaire.

Rapports

Les rapports seront rédigés dans la langue prévue dans le contrat. Les demandes de paiement autres que le premier versement de préfinancement doivent être accompagnées d'un rapport technique et financier. Les rapports soumis en vue de nouveaux versements de préfinancement doivent être accompagnés d'un plan des opérations et d'un budget pour la période de mise en œuvre à venir.

Informations complémentaires

Conformément à l'article 2.1 des conditions générales, la Commission européenne peut requérir des informations complémentaires.

Paiements

Un préfinancement sera versé au bénéficiaire. Si la durée totale de l'action n'excède pas 12 mois ou si la subvention n'excède pas 100 000 euros, le préfinancement sera de 80 % du montant de la subvention.

Si la durée totale de l'action excède 12 mois et si la subvention excède 100 000 euros, le premier préfinancement sera de 80 % du budget prévisionnel pour les 12 premiers mois de l'action (article 15(1) des conditions générales). Dans ce cas, des versements de préfinancement ultérieurs pourront être effectués au profit du bénéficiaire, sur présentation par ce dernier et moyennant approbation par la Commission européenne d'un rapport intermédiaire ainsi que d'un plan des opérations et d'un budget prévisionnel pour la période suivante (article 15(1) des conditions générales).

Le solde sera versé sur présentation par le bénéficiaire et approbation par la Commission européenne du rapport final (article 15(1) des conditions générales).

Comptabilité de l'action

Le bénéficiaire doit tenir des relevés précis et systématiques, ainsi qu'une comptabilité séparée et transparente sur la mise en œuvre de l'action (article 16(1) des conditions générales). Il doit conserver ces éléments pendant une durée de 7 ans après le paiement du solde.

Audit

Un audit externe des comptes de l'action, produit par un contrôleur des comptes agréé, membre d'une association de surveillance du contrôle légal des comptes internationalement reconnue, sera joint:

- à toute demande de nouveau versement de préfinancement si le montant cumulé du préfinancement antérieur et du nouveau versement de préfinancement demandé est supérieur à 750 000 euros;
- à toute demande de paiement de solde au titre d'une subvention supérieure à 100 000 euros.

L'auditeur certifiera, au moyen d'un certificat d'audit conforme au modèle joint en annexe VI au contrat, que les comptes concernés (entrées et sorties) sont sincères, fiables et étayés par des pièces justificatives adéquates et identifiera les dépenses éligibles encourues conformément aux dispositions du contrat.

Le contrat prévoira la possibilité pour les services de la Commission européenne, l'Office européen de lutte antifraude et la Cour des comptes européenne de procéder à une inspection sur pièces et sur place de l'action (article 16(2) des conditions générales).

Publicité

La subvention de la Communauté européenne doit bénéficier d'une visibilité adéquate, par exemple dans les rapports et les publications suscités par l'action ou lors des manifestations publiques ayant trait à l'action, etc. (article 6 des conditions générales).

Marchés de mise en œuvre

Lorsque la mise en œuvre d'une action subventionnée nécessite la passation de marchés par le bénéficiaire, celui-ci attribue le marché à l'offre économiquement la plus avantageuse, c'est-à-dire celle qui présente le meilleur rapport entre la qualité et le prix, dans le respect des principes de transparence, d'égalité de traitement des contractants potentiels et en veillant à l'absence de conflits d'intérêts. À cet effet, le bénéficiaire appliquera les procédures énoncées à l'annexe IV au contrat.

3. LISTE DES ANNEXES

Documents à remplir:

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

Annexe B: Budget (Format Excel)

Annexe C: Cadre logique (Format Excel)

Annexe D : Fiche d'entité légale (Format Excel)

Documents pour information:

Annexe D: Taux d'indemnité journalière (per diem) pour l'année en cours

http://europa.eu.int/comm/europeaid/perdiem/liste1_en.htm

Annexe E: Contrat type:

http://europa.eu.int/comm/europeaid/tender/gestion/cont_typ/st/index_en.htm