



DELEGATION DE LA COMMISSION EUROPEENNE A MADAGASCAR

**PROGRAMME D'APPUI À LA NUTRITION À MADAGASCAR (II)**  
**PRONUMAD II**

Lignes directrices à l'intention des demandeurs dans le cadre de l'appel à  
propositions 2006  
**Appel à propositions ouvert**

**Lignes budgétaires 210201 / 210202**

**Référence: EUROPEAID/123758/D/ACT/MG**

Date limite de réception des demandes: **02 octobre 2006 à 16H**

## **AVERTISSEMENT**

L'évaluation de votre demande ne sera effectuée que si votre « note de présentation succincte » est présélectionnée. Votre proposition complète fera alors l'objet d'une évaluation. La vérification de l'éligibilité ne sera effectuée que pour les propositions complètes qui seront sélectionnées provisoirement conformément au score obtenu après évaluation. Cette vérification se fera sur la base des documents justificatifs requis par l'Administration contractante et de la « Déclaration du demandeur » signée et envoyée conjointement à la demande.

## Table des matières

<b>1. PROGRAMME D'APPUI A LA NUTRITION À MADAGASCAR II (PRONUMAD II) .....</b>	<b>4</b>
1.1 Contexte .....	4
1.2 Objectifs du programme et priorités pour la période d'exécution 2007-2010.....	5
1.3 Montant de l'enveloppe financière mise à disposition par l'administration contractante.....	7
<b>2. RÈGLES APPLICABLES AU PRÉSENT APPEL À PROPOSITIONS .....</b>	<b>9</b>
2.1 Critères d'éligibilité .....	9
2.1.1 Éligibilité des demandeurs : qui peut présenter une demande de subvention ?.....	9
2.1.2 Partenariat et éligibilité des partenaires .....	10
2.1.3 Éligibilité des actions : pour quelles actions une demande peut-elle être présentée ?.....	11
2.1.4 Éligibilité des coûts : quels coûts peuvent être pris en considération dans la subvention ? .....	12
2.2 Présentation de la demande et procédures à suivre.....	14
2.2.1 Formulaire de demande.....	14
2.2.2 Où et comment envoyer les demandes.....	15
2.2.3 Date limite de réception de la demande .....	16
2.2.4 Autres renseignements .....	16
2.3 Évaluation et sélection des demandes.....	17
2.4 Soumission des pièces justificatives pour propositions provisoirement sélectionnées.....	22
2.5 Communication de la décision de l'administration contractante quant à l'attribution des subventions .....	23
2.5.1 Contenu de la décision .....	23
2.5.2 Calendrier indicatif .....	23
2.6 Conditions applicables à la mise en oeuvre de l'action dès lors que l'administration contractante a pris la décision de lui attribuer une subvention .....	25
<b>3. LISTE DES ANNEXES.....</b>	<b>28</b>

# 1. PROGRAMME D'APPUI A LA NUTRITION À MADAGASCAR II (PRONUMAD II)

## 1.1 CONTEXTE

La stagnation du secteur agricole à Madagascar constitue un des facteurs principaux de la persistance de la pauvreté qui touche plus de 70 % de la population malgache. En conséquence, on estime que plus de la moitié des Malgaches ne parviennent pas à satisfaire leurs besoins nutritionnels minimaux.

L'insécurité alimentaire chronique, associée aux habitudes alimentaires inadéquates est un problème répandu dans certaines régions du pays. Elle touche surtout des groupes vulnérables fréquemment affectés par des cataclysmes naturels ou des impacts négatifs des fluctuations des prix, notamment du riz, aliment de base à Madagascar et / ou des produits de rente, principalement dans les régions du sud / est de Madagascar.

La crise alimentaire qui a récemment frappé la Région d'Atsimo Atsinanana suite aux conditions agro climatiques et écologiques défavorables a mis en exergue l'incapacité de résilience des populations face aux effets des dégâts climatiques récurrents et la fragilité de leurs systèmes d'exploitation. En effet, l'inondation de février et mars 2005 qui a détruit 50 à 70% des cultures pluviales (riz et manioc.) notamment dans le district de Vangaindrano a précédé la sécheresse qui a sévi de septembre en novembre, détruisant 70 à 90% des cultures de contre saison. La conjugaison de ces situations a affecté l'ensemble de la production agricole dans ce district. Cette situation a amené la Commission européenne à financer les actions d'urgence à travers son office d'aide humanitaire ECHO, pour secourir les plus démunis.

Cependant, l'inondation et la sécheresse ne sont que les causes apparentes et aggravantes de la vulnérabilité alimentaire. Celle ci est liée en grande partie à des facteurs plus structurels que conjoncturels. Le manque de structuration de la production vivrière et des filières de rente, le problème foncier, des facteurs socio – culturels bloquants, l'enclavement, l'inefficience du commerce local et intra-régional, constituent les principaux déterminants de l'insécurité alimentaire dans cette région. En effet, les cultures vivrières sont pratiquées de manière traditionnelle sans utilisation d'intrants et d'outils de production. La patate douce, et la banane sont depuis quelques années décimées par les ravageurs, le girofle qui est récolté de manière traditionnelle ne produit que tous les deux ans, la capture de langouste suite à la mise en vigueur des normes sur la taille marchande, a diminué de 80%, ce qui a freiné sa collecte et les commerces des vivriers qui lui sont associés. Le commerce des autres produits locaux (par exemple le litchi) vers le marché du Grand Sud n'est plus fonctionnel à cause de la fermeture de la route nationale 27. Face à tous ces facteurs défavorables (baisse de revenu monétaire, réduction des surfaces cultivées par ménage, l'irrégularité inter annuelle de la production liée aux aléas climatiques etc.), les ménages subissent une dégradation de leur niveau alimentaire et nutritionnel.

Dans le cadre de sa coopération avec Madagascar ainsi que pour apporter une réponse adéquate à l'insécurité alimentaire, la Commission européenne met en œuvre des actions d'aide à la sécurité alimentaire en faveur des régions pauvres de Madagascar. Cette aide financée sur le budget général des communautés européennes vise en priorité l'amélioration des conditions, structures et capacités de production agricole, afin d'accroître l'offre et la diversification des produits alimentaires et d'augmenter ainsi les revenus des ménages. L'évolution de la politique de sécurité alimentaire et la stratégie de coopération entre l'UE et Madagascar inscrivent ces actions dans une politique axée sur le développement plutôt que sur l'assistance et centrée sur la lutte contre la pauvreté. **Priorité est donc donnée aux actions à caractère structurant**, visant la diminution durable de la vulnérabilité des bénéficiaires, face à l'insécurité alimentaire. Cohérent avec les stratégies nationales, avec les interventions des autres bailleurs et s'inscrivant dans la politique nationale de réduction de la pauvreté (DSRP), le Document de Stratégie pays 2002-2007 entend contribuer à l'amélioration du bien être social et économique des malgaches. C'est ainsi que des projets communautaires ont été lancés dans les domaines de la réhabilitation de grands

axes routiers, du développement local, de la structuration du monde rural et de la sécurité alimentaire ainsi qu'au renforcement des services gouvernementaux.

Le programme **PRONUMAD** dont la première phase a démarré fin 2005 s'inscrit en complément de ces interventions, en ciblant davantage les aspects nutritionnels et les groupes vulnérables. En effet, la situation nutritionnelle du pays est inquiétante avec 45% des enfants de moins de trois ans souffrant de malnutrition chronique et 22% de malnutrition sévère ; 42% des femmes allaitantes compteraient aussi parmi les malnutris<sup>1</sup>. L'amélioration de la situation nutritionnelle du pays fait partie des priorités du gouvernement malgache, comme en atteste l'adoption d'une politique nationale de nutrition (PNN) et la validation du Plan National d'Action pour la Nutrition 2005-2009 (PNAN). Le PRONUMAD vise à contribuer à la réalisation des objectifs définis dans cette politique sectorielle.

**La 2<sup>ème</sup> phase de ce programme (PRONUMAD II)** poursuit les mêmes objectifs axés sur l'amélioration de la disponibilité des produits alimentaires, de l'accessibilité et de l'utilisation des aliments, de manière à avoir un impact significatif sur la situation nutritionnelle des ménages. PRONUMAD II se concentrera en grande partie dans les régions du sud /est récemment affectées par la famine. Afin de renforcer l'impact des actions d'urgence menées lors de la crise alimentaire de 2005 dans la région d'Atsimo Atsinanana, priorité sera donnée aux interventions localisées dans le district de Vangaindrano et ses environs.

## 1.2 OBJECTIFS DU PROGRAMME ET PRIORITES POUR LA PERIODE D'EXECUTION 2006-2010

Deux objectifs principaux sont visés par PRONUMAD II :

1. Appuyer la relance et la structuration de la production vivrière dans les régions démunies, victimes des aléas climatiques récurrents.
2. Lutter de façon durable contre la malnutrition chez les groupes vulnérables dans les régions à insécurité alimentaire chronique et dans les écoles publiques.

A chacun de ces deux objectifs correspond un axe d'intervention. Dès lors, **une proposition ne peut viser qu'un seul axe**. Les interventions envisagées devront être clairement définies tout en démontrant de quelle manière les résultats attendus contribueront à l'amélioration de la production vivrière d'une part, et de la situation nutritionnelle des groupes cibles d'autre part, et avec une couverture géographique significative. Un **système de suivi-évaluation précis et réaliste** devra faire partie intégrante des propositions.

**1.2.1 Premier axe d'intervention:** Appuyer la relance et la structuration de la production vivrière dans les régions démunies, victimes des aléas climatiques récurrents.

Cet axe d'intervention vise principalement deux priorités :

1. Réduire de manière durable la vulnérabilité alimentaire en assurant au moins neuf (09) mois d'autosuffisance alimentaire par l'augmentation de la productivité des cultures vivrières à haut potentiel (riz, manioc etc.), principalement - *mais non exclusivement*- dans la Région d'Atsimo Atsinanana, district de Vangaindrano
2. Améliorer l'accessibilité, et la diversité des aliments à haute valeur nutritive par la diversification des cultures vivrières dans les zones d'insécurité alimentaire chronique.

En effet, la Région d'Atsimo Atsinanana est parmi les régions les plus touchées par l'insécurité alimentaire chronique bien qu'à vocation de rente. La production rizicole de la Région couvre 3 à 4 mois d'autosuffisance en riz. En temps normal, le manioc, la patate douce, la banane, le jaquier et les fruits à pain complètent l'alimentation de base. Cependant, la sécurité alimentaire est assurée principalement par l'achat de riz et de manioc sec. Ce commerce est lié au niveau de revenu généré par les activités de rente. Néanmoins, on enregistre, ces dernières années, une

---

<sup>1</sup> EDS 2003/2004

baisse significative des revenus des ménages et la dégradation de leur niveau de satisfaction alimentaire. Les revenus monétaires liés à l'activité de rente ne permettent plus de combler le déficit de production destinée à l'autoconsommation.

Le présent programme -PRONUMAD II - entend appuyer dans cette région, les activités pouvant contribuer à l'augmentation de la productivité et la production des vivriers au niveau des ménages, de manière à minimiser à la fois les risques économiques, agro - climatiques, foncier, social et alimentaire qui sont très importants pendant la période de soudure.

Des actions pourraient être envisagées dans les domaines suivants (liste *non exhaustive*) :

- Aménagement de micros périmètres irrigués dans les zones productrices de riz ;
- Aménagement des Tanety par des techniques agro écologiques appropriées;
- Introduction et promotion des systèmes d'irrigation améliorés au niveau communautaire pour les cultures sur Tanety et bas fonds ;
- Intensification de la riziculture, dans les zones à haut potentiel ;
- Relance et amélioration des cultures traditionnelles de racines et tubercules: manioc et patate douce, igname etc. ;
- Renforcement et diversification des cultures vivrières: promotion des cultures de légumineuses, de céréales, d'horticulture, cultures maraîchères etc. , en vue d'assurer la diversification des revenus et de l'alimentation;
- Appui à la structuration et la mobilisation communautaire pour l'adoption des pratiques de techniques agricoles améliorées....

**1.2.2 Deuxième axe d'intervention** : Lutter de façon durable contre la malnutrition chez les groupes vulnérables dans les régions à insécurité alimentaire chronique et dans les écoles publiques.

En complémentarité des activités définies dans l'axe I du présent appel à propositions, les interventions prévues dans ce 2<sup>ème</sup> axe de PRONUMAD II visent deux priorités :

1. Améliorer de *façon durable* la situation nutritionnelle des groupes vulnérables par la réduction de la malnutrition chronique chez les enfants de moins de cinq ans, ainsi que chez les femmes enceintes et allaitantes dans les régions récemment affectées par la crise alimentaire (notamment le district de Vangaindrano situé dans la Région d'Atsimo Atsinanana) ;
2. Améliorer l'état nutritionnel et de santé des enfants d'âge scolaire en vue de contribuer à l'augmentation de leur fréquentation et performance scolaires.

La malnutrition chronique affecte particulièrement les jeunes enfants et les femmes en âge de procréer. La chute de croissance des enfants se situe entre 6 et 23 mois, c'est-à-dire au moment du sevrage. Les actions à proposer dans le cadre du présent appel à propositions viseront principalement l'amélioration structurelle de l'état nutritionnel des femmes enceintes et allaitantes, ainsi que des enfants de moins de 5 ans. Elles viseront ainsi, le suivi nutritionnel, l'encadrement, la prise en charge des cas graves, la sensibilisation, l'éducation nutritionnelle et la communication de masse pour le changement de comportement en matière de nutrition, de santé et d'hygiène des populations en générale et des groupes vulnérables que sont les jeunes enfants et les femmes enceintes et allaitantes, en particulier.

La mise en œuvre des actions se fera en collaboration avec les différentes entités responsables (Ministère de la santé, de la population, de l'éducation, de l'agriculture, élevage et pêche, les communes, CSB, les centres sociaux etc.) et en synergie avec les projets existants (SEECALINE, NUTRIMAD, PRONUMAD I, PAM, FID, UNICEF..).

Les activités ci-dessous (non exhaustives) pourront être développées dans les projets proposés, visant la première priorité de l'axe 2:

- La surveillance et l'amélioration des conditions de croissance des enfants de 0 à 5 ans en collaboration avec les centres de santé de base;
- La promotion de l'allaitement maternel, l'accompagnement et l'éducation nutritionnelle des mères,

- La promotion et la diffusion des pratiques nutritionnelles améliorées, via des campagnes et des programmes d'information, de formation et d'éducation nutritionnelle ;
- La sensibilisation et la communication de masse pour le changement de comportement en matière de nutrition, hygiène et santé;
- La diffusion et la vulgarisation de la consommation des aliments de complément pour les nourrissons et l'amélioration de l'accès des ménages à ces aliments.
- La maîtrise des risques de malnutrition aiguë et de pénurie alimentaire lors des aléas climatiques ou économiques et des périodes de soudure.

Les actions visant l'amélioration de l'état nutritionnel et de santé des enfants d'âge scolaire ( 2<sup>ème</sup> priorité de l'axe 2) devront mettre l'accent sur la pérennité du système de nutrition scolaire, en cohérence avec les stratégies définies dans la Politique Nationale de Nutrition (PNN). Il s'agit de mettre en œuvre principalement, mais non exclusivement, les actions suivantes :

- La promotion de la nutrition et de l'hygiène en milieu scolaire ;
- La promotion du concept de sécurité alimentaire des ménages chez les élèves avec l'appui des services agricoles à travers la vulgarisation agricole, la création des jardins potagers et des parcelles de démonstration et pépinières scolaires ;
- L'intégration des messages nutritionnels et sanitaires dans le curriculum scolaire ;
- L'éducation et la formation des enfants en matière de diversification et d'amélioration des régimes alimentaires de base ;
- Le suivi nutritionnel et sanitaire des élèves malnutris, en synergie avec les interventions de nutrition communautaire et les centres de santé de base (S C B),
- La distribution de rations de complément, tel une collation ou goûter, en synergie avec les autres interventions de nutrition communautaire dans des écoles à haut niveau d'insécurité alimentaire;
- L'adoption d'approches visant la viabilité financière des cantines scolaires (participation des communautés, accompagnement des associations des parents d'élèves- les FRAMs) ;
- L'appui aux initiatives locales pour combattre la faim « conjoncturelle », notamment pendant les périodes de soudure.
- la formation des responsables de l'école, en matière de nutrition, et de gestion des cantines.

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

Le montant indicatif global mis à disposition au titre du présent appel à propositions se monte à **cinq millions EUR (5 M EUR)**. L'administration contractante se réserve la possibilité de ne pas attribuer tous les fonds disponibles.

#### Taille des subventions

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

(1) Pour les actions visant l'objectif 1 (voir point 1.2.1), l'enveloppe globale s'élève à **2 M€**

- montant minimum : 0,33 M EUR
- montant maximum : 0.66 M EUR

(2) Pour les actions visant l'objectif 2 (voir point 1.2.2), l'enveloppe globale s'élève à **3 M€**

- montant minimum : 0,5 M EUR
- montant maximum : 1 M EUR

Une subvention ne peut pas être inférieure à 50 % du total des coûts éligibles de l'action.

En outre, une subvention ne peut pas excéder 90 % du total des coûts éligibles de l'action (voir également 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 ou du Fonds Européen de Développement.

## 2. RÈGLES APPLICABLES AU PRÉSENT APPEL À PROPOSITIONS

Les présentes lignes directrices définissent les règles de soumission, de sélection et de mise en œuvre des actions dans le cadre du présent appel, en conformité avec les dispositions du Guide pratique (disponible sur Internet à l'adresse suivante :

[http://ec.europa.eu/comm/europeaid/tender/gestion/index\\_fr.htm](http://ec.europa.eu/comm/europeaid/tender/gestion/index_fr.htm)).

### 2.1 CRITERES D'ELIGIBILITE

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

- les organisations pouvant demander une subvention (2.1.1), et leurs partenaires (2.1.2),
- les actions pouvant bénéficier d'une subvention (2.1.3),
- les types de coûts pouvant être pris en compte dans le montant de la subvention (2.1.4).

#### 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 **et**
- sans but lucratif **et**
- appartenir à la catégorie suivante : organisations non gouvernementales **et**
- avoir la nationalité<sup>2</sup> d'un pays de l'Union européenne ou de la République de Madagascar ou des pays en développement tels que définis par la liste du Comité d'aide au développement de l'OCDE<sup>3</sup> (« liste CAD ») **et**,
- être directement chargé de la préparation et de la gestion de l'action et ne pas se limiter à un rôle d'intermédiaire **et** ;
- disposer de sources de financement stables et suffisantes pour assurer la continuité de son organisation pendant la durée du projet et, le cas échéant, participer à son financement **et**
- posséder une expérience dans le domaine de l'aide et/ou sécurité alimentaire, en particulier dans les pays en développement, et démontrer sa capacité à gérer une activité de dimension équivalente au projet pour lequel la subvention est demandée.

(2) Ne peuvent participer à des appels à 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 ;

<sup>2</sup> Les statuts devront permettre d'établir que l'organisation a été créée par un acte relevant du droit interne du pays. A cet égard, toute entité juridique dont les statuts auraient été créés dans un autre pays mais qui serait enregistrée localement, quand bien même elle serait en possession d'un «Protocole d'entente», ne pourrait être considérée comme une organisation locale éligible.

<sup>3</sup> <http://www.oecd.org/dataoecd/43/51/35832713.pdf>

- (c) qui, en matière professionnelle, ont commis une faute grave constatée par tout moyen que l'administration contractante peut justifier ;
- (d) qui n'ont pas rempli leurs obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou leurs obligations relatives au paiement de leurs impôts selon les dispositions légales du pays où elles sont établies ou celles de la République de Madagascar ;
- (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, suite à la procédure de passation d'un marché ou de la procédure d'octroi d'une autre subvention financés par le budget communautaire, ont été déclarées 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 à propositions :

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

Pour les situations prévues 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 prévues 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 une déclaration sur l'honneur (Partie VI du formulaire de demande) attestant qu'ils ne se trouvent pas dans les situations prévues aux points a) à f) ci-dessus.

### **2.1.2 Partenariat et éligibilité des partenaires**

Les demandeurs peuvent agir soit individuellement, soit avec des organisations partenaires.

#### **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.

#### **Ne sont pas considérés comme partenaires et ne doivent pas signer la déclaration de partenariat:**

##### **Associés**

D'autres organisations peuvent être associées à l'action. Les associés participent effectivement à l'action mais ne bénéficient pas de financement au titre de la subvention à l'exception des frais de voyage et de séjour. Ces organisations associées ne doivent pas répondre aux critères d'éligibilité mentionnés au paragraphe 2.1.1. Les associés doivent être mentionnés dans la partie IV du formulaire de demande intitulée « Associés du demandeur participant à l'action » du formulaire de demande.

## Sous-traitants

Les Bénéficiaires de subvention ont la possibilité d'attribuer des contrats à des sous-traitants. De tels sous-traitants 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 ?*

Définition: Une action (ou un projet) comprend une série d'activités.

#### Durée des actions

La durée initiale d'une action ne peut pas **être inférieure à 24 mois ni excéder 48 mois**. La date limite de mise en œuvre des activités est le **31/12/2010**.

#### Secteurs ou thèmes

- Appui à la relance et la structuration de la production vivrière dans les régions démunies, victimes des aléas climatiques récurrents.
- Lutte contre la malnutrition chez les groupes vulnérables dans les régions à insécurité alimentaire chronique et dans les écoles.

#### Couverture géographique

Les actions doivent être mises en œuvre dans les régions à insécurité alimentaire chronique du pays ( sud et sud/est).

#### Type d'actions (non exhaustives)

Les type d'actions pouvant bénéficier d'un financement dans le cadre du présent appel :

- Aménagement de micros périmètres irrigués dans les zones productrices de riz ;
- Aménagement des Tanety par des techniques agro écologiques appropriées;
- Introduction et promotion des systèmes d'irrigation améliorés au niveau communautaire pour les cultures sur Tanety et bas fonds ;
- Intensification de la riziculture, dans les zones à haut potentiel ;
- Relance et amélioration des cultures traditionnelles de racine et tubercule: manioc et patate douce, igname ;
- Renforcement et intensification de la diversification des cultures vivrières: promotion de cultures de légumineuses, de céréales, d'horticulture, cultures maraîchères etc., en vue d'assurer la diversification des revenus et de l'alimentation;
- Appui à la structuration et la mobilisation communautaire pour l'adoption des pratiques de techniques agricoles améliorées ;
- La surveillance et l'amélioration des conditions de croissance des enfants de 0 à 5 ans en collaboration avec les centres de santé de base;
- La promotion de l'allaitement maternel, l'accompagnement et l'éducation nutritionnelle des mères,
- La promotion et la diffusion des pratiques nutritionnelles améliorées, via des campagnes et des programmes d'information, de formation et d'éducation nutritionnelle ;
- La sensibilisation et la communication de masse pour le changement de comportement en matière de nutrition, hygiène et santé;
- La diffusion et la vulgarisation de la consommation des aliments de complément pour les nourrissons et l'amélioration de l'accès des ménages à ces aliments ;

- La maîtrise des risques de malnutrition aiguë et de pénurie alimentaire lors des aléas climatiques ou économiques et des périodes de soudure.
- La distribution de ratio de complément dans des écoles publiques à haut risque d'insécurité alimentaire, en synergie avec les autres interventions de nutrition communautaire ;
- La promotion de la nutrition et de l'hygiène en milieu scolaire
- La promotion du concept de sécurité alimentaire des ménages chez les élèves avec l'appui des services agricoles à travers la vulgarisation agricole, la création des jardins potagers et des parcelles de démonstration et pépinières scolaires ;
- L'intégration des messages nutritionnels et sanitaires dans le curriculum scolaire ;
- L'éducation et la formation des enfants en matière de diversification et d'amélioration des régimes alimentaires de base ;
- Le suivi nutritionnel et sanitaire des élèves malnutris, en synergie avec les interventions de nutrition communautaire et les centres de santé de base (SCB),
- L'adoption des approches visant la viabilité financière des cantines scolaires (participation des communautés, accompagnement des associations des parents d'élèves – les FRAMS- etc.) ;
- L'appui aux initiatives locales pour combattre la faim « conjoncturelle », notamment pendant les périodes de soudure.
- la formation des responsables au niveau de l'école, en matière de nutrition, et de gestion des cantines, en vue de la capitalisation des expériences ;

Les types **d'actions** suivants ne sont pas éligibles :

- actions portant uniquement ou à titre principal sur le parrainage de la participation de particuliers à des ateliers, séminaires, conférences ou congrès ;
- actions portant uniquement ou à titre principal sur des bourses individuelles d'études ou de formation ;
- actions visant exclusivement d'autres filières (rente, pêche, route etc.) que vivrières.

#### Nombre de propositions et de subventions par demandeur

Un demandeur peut soumettre plus d'une proposition d'action mais ne peut pas soumettre plus d'une proposition correspondant au même / axe.

Dans un axe, une proposition peut couvrir une **ou** les deux priorités.

Un demandeur peut se voir attribuer plus d'une subvention au titre du présent appel à proposition.

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

Seul 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 ». Les coûts éligibles doivent être des coûts réels et ne peuvent pas être établis sur une base forfaitaire (sauf frais 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 l'administration contractante à imposer des réductions<sup>4</sup>.

<sup>4</sup> Veuillez noter qu'une modification éventuelle du budget ne peut pas se traduire par une augmentation du montant de la subvention demandée à la Commission européenne ni du pourcentage de cofinancement.

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 à 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 pour la préparation du rapport final et éventuellement des dépenses de vérification et d'évaluation finales. Les coûts engendrés par les associés des bénéficiaires ne sont pas éligibles (à l'exception des frais de séjour et des frais de voyage).
- sont réputés comme ayant été encourus durant la période de mise en œuvre de l'action les coûts de biens/services/ travaux utilisés/prestés/délivrés durant cette période. Les marchés correspondants peuvent avoir été attribués par le Bénéficiaire ou ses partenaires avant le début de la période de mise en œuvre de l'action, pour autant que les dispositions de l'annexe IV du contrat aient été respectées. . Le paiement de ces coûts doit être effectué par le Bénéficiaire ou ses partenaires avant la finalisation du rapport 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 des conditions énoncées au 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 partenaires, à moins d'une justification indiquant que les excédents sont indispensables à la réalisation de l'action ;
- les frais de voyage et de séjour du personnel et d'autres personnes 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 des frais de séjour, les taux ne doivent pas dépasser les barèmes publiés par la Commission européenne à la date de la signature du contrat (disponible à l'adresse Internet suivante) :  
[http://ec.europa.eu/comm/europeaid/perdiem/index\\_fr.htm](http://ec.europa.eu/comm/europeaid/perdiem/index_fr.htm)
- 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, etc.), y compris les frais de services financiers (notamment le coût des transferts et des garanties financières).

## Imprévus

Une réserve pour imprévus, plafonnée à 5 % du montant des coûts directs éligibles de l'action, peut être incluse dans le budget de l'action. Elle ne peut être utilisée qu'avec **autorisation préalable** de l'administration contractante.

## Coûts indirects (frais administratifs) éligibles

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

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.

## Apports en nature

Les contributions en nature faites par le bénéficiaire ou par les partenaires du bénéficiaire, qui doivent être mentionnées sous la partie I.4 du formulaire de demande, ne constituent pas des dépenses réelles et ne sont pas des coûts éligibles. Elles ne peuvent pas être considérées en tant que cofinancement par le bénéficiaire. Les coûts du personnel affecté à l'action ne constituent pas une contribution en nature et peuvent être considérés comme cofinancement dans le budget pour l'action lorsqu'ils sont payés par le bénéficiaire ou ses partenaires.

Cependant, le bénéficiaire peut s'engager à faire de telles contributions comme cela est prévu dans le formulaire de demande si la subvention est accordée.

## Coûts inéligibles

Sont considérés comme non éligibles les coûts suivants :

- les dettes et les provisions pour pertes ou dettes ;
- les intérêts débiteurs ;
- 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 et/ou aux partenaires locaux au plus tard 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.
- Crédits à des tiers

## **2.2 PRESENTATION DE LA DEMANDE ET PROCEDURES A SUIVRE**

### **2.2.1 Formulaire de demande**

Les demandes doivent être soumises à l'aide du formulaire de demande annexé aux présentes lignes directrices (annexe A). Ce formulaire inclut une note de présentation succincte qui doit également être complétée. Les demandeurs doivent respecter scrupuleusement le format de ce formulaire et suivre l'ordre des pages et paragraphes.

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 buts de l'action seront atteints, aux résultats positifs à en escompter et la pertinence de l'action proposée par rapport aux objectifs du programme. Le texte doit suivre l'ordre des questions mentionné sous chacune des parties.

Chaque erreur relative aux points mentionnés dans la liste de contrôle (section V du formulaire de demande) ou incohérence majeure dans le formulaire de demande (par exemple les montants mentionnés dans le budget sont incohérents avec ceux mentionnés dans le formulaire de demande) peut conduire au rejet immédiat de la demande.

Des clarifications ne seront demandées que lorsque l'information fournie n'est pas claire et donc ne permet pas à l'Administration contractante de conduire une évaluation objective

Les demandes rédigées à la main ne seront pas acceptées.

**Veillez noter que seuls le formulaire de demande et les annexes requises (budget, cadre logique) seront transmises aux évaluateurs et aux assesseurs. Il est par conséquent très important que ces documents contiennent toutes les informations pertinentes concernant l'action. Aucune annexe supplémentaire ne devra être envoyée.**

### 2.2.2 Où et comment envoyer les demandes

Les demandes doivent être reçues dans une enveloppe scellée, envoyée en 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 de l'administration contractante

**Délégation de la Commission Européenne à Madagascar  
Tour Zital – 9<sup>ème</sup> étage – Ankorondrano  
BP 746 Antananarivo 101  
Madagascar**

#### Adresse de l'administration contractante pour remise en main en propre ou pour envoi par messagerie express :

**Délégation de la Commission Européenne à Madagascar  
Tour Zital – 9<sup>ème</sup> étage – Ankorondrano  
BP 746 Antananarivo 101  
Madagascar**

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

Les demandes (note de présentation succincte, demande complète, budget et cadre logique) doivent être soumises en un original et 4 copies ainsi que sous format électronique (disquette ou CD-ROM). La version électronique doit être identique à la version papier fournie. Chaque composante de la demande (la note de présentation succincte, le formulaire de demande, le budget et le cadre logique) seront être fournis sous format électronique unique et séparé (à titre d'exemple, le formulaire de demande ne devra pas être morcelé en différents fichiers).

La liste de contrôle (Section V du formulaire de demande) et la Déclaration du demandeur (Section VI du formulaire de demande) doivent être agrafées séparément et joints dans l'enveloppe.

Afin de faciliter l'évaluation des demandes, veuillez présenter la copie originale et 4 copies en format A4, reliés séparément.

Lorsque qu'un demandeur présente plusieurs demandes (1 par objectif visé au point 1.2.), chacune d'elles devra être envoyée séparément.

L'enveloppe extérieure doit porter le numéro de référence et le titre de l'appel à propositions, la dénomination complète et l'adresse du demandeur, ainsi que les mentions « **Ne pas ouvrir avant la séance d'ouverture** » et « **Tsy Azo Sokafana Azafady** » .

**Les demandeurs doivent s'assurer que la demande est complète en utilisant la liste de contrôle (section V du formulaire de demande). Les demandes incomplètes seront rejetées.**

### 2.2.3 *Date limite de réception de la demande*

La date limite de réception des demandes est fixée au **02 octobre 2006 à 16 heures, heure locale**. 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 demandes, à l'adresse(s) figurant ci-après, en indiquant clairement la référence de l'appel à propositions :

Adresse de courrier électronique :

[Delegation-madagascar@cec.eu.int](mailto:Delegation-madagascar@cec.eu.int) avec copie à [jacqueline.uwamwiza@cec.eu.int](mailto:jacqueline.uwamwiza@cec.eu.int)

Télécopieur : 00 261 20 22 645 62 ou 00 261 20 22 424 66

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

Afin de garantir un traitement équitable des demandeurs, l'administration contractante ne peut pas donner d'avis préalable sur l'éligibilité d'un demandeur, d'un partenaire ou d'une action.

Les questions pouvant présenter un intérêt pour les autres demandeurs, ainsi que les réponses à ces questions, seront publiées sur Internet :

Site EuropeAaid : [http://ce.europa.eu/comm/europeaid/tender/index\\_fr.htm](http://ce.europa.eu/comm/europeaid/tender/index_fr.htm)

Site Délégation de la Commission Européenne à Madagascar : <http://www.delmdg.ec.europa.eu>

## 2.3 ÉVALUATION ET SELECTION DES DEMANDES

Les demandes seront examinées et évaluées par la Délégation de la Commission Européenne à Madagascar, Administration contractante avec l'aide, le cas échéant, d'experts extérieurs (assesseurs). Toutes les actions soumises par les demandeurs seront évaluées selon les étapes et critères ci-après.

### (1) PREMIERE ETAPE : OUVERTURE ET VERIFICATION ADMINISTRATIVE

Les éléments suivants seront examinés:

- La date limite de réception a été respectée. Si la date limite n'a pas été respectée la proposition sera automatiquement rejetée (voir point 2.2.3).
- La proposition répond à tous les critères mentionnés dans la liste de contrôle (Section V du formulaire de demande). Si une information fait défaut ou est incorrecte, la note de présentation pourra être rejetée sur cette seule base et la proposition ne sera pas évaluée.

**Après la séance d'ouverture et de vérification administrative des demandes, l'Administration contractante enverra une lettre à tous les demandeurs, spécifiant si leur demande a été reçue avant la date limite, les informant du numéro de référence qui leur a été attribué et si leur demande satisfait bien à tous les critères mentionnés dans la liste de contrôle et si leur note de présentation succincte a été recommandée pour l'évaluation<sup>5</sup>.**

**Une liste des propositions reçues sera publiée sur la même page que celle où tous les documents de l'appel ont été publiés.**

### (2) DEUXIEME ETAPE: EVALUATION DE LA NOTE DE PRESENTATION SUCCINCTE.

Toutes les notes de présentation succincte seront évaluées et discutées lors du comité, hormis celles qui sont arrivées hors délai ou qui n'ont pas rempli les prescriptions administratives. L'évaluation portera sur la pertinence de l'action, la méthodologie et la durabilité, ainsi que la capacité opérationnelle et l'expertise du demandeur.

La note de présentation succincte sera notée sur un total de 50 conformément à la grille d'évaluation ci-dessous. Cette première évaluation mènera à une première sélection. Seules ceux qui auront été sélectionnés à ce stade verront leur proposition complète évaluée.

Veillez noter que cette note est indépendante de la note qui sera donnée lors de la seconde phase.

---

<sup>5</sup> Remarque: la durée de la période entre la session d'ouverture et l'envoi de cette lettre dépendra du nombre de propositions reçues.

<b>1. Résumé de l'action</b>	<b>Pas de score</b>
<b>2. Pertinence</b>	<b>25</b>
2.1 La proposition est-elle pertinente par rapport aux <b>besoins et contraintes</b> spécifiques du/des pays ou région(s) cible(s) ? (5)	
2.2 La proposition est-elle pertinente par rapport aux problèmes et aux besoins identifiés? (5)	
2.3 Les intervenants ( bénéficiaires finaux, <b>groupes cibles</b> ) sont-ils clairement définis et leur choix est-il pertinent d'un point de vue stratégique ? (5)	
2.4 La proposition est-elle pertinente par rapport aux <b>objectifs</b> et à une ou plusieurs des <b>priorités</b> de l'appel à propositions ? (5)	
2.5 La proposition contient-elle des éléments à <b>valeur ajoutée</b> spécifiques en référence à d'autres interventions? (5)	
<b>3. Méthodologie et durabilité</b>	<b>15</b>
3.1 Les <b>activités</b> proposées sont-elles appropriées,t pratiques et cohérentes avec les objectifs et résultats escomptés ? (5)	
3.2 Le niveau d'implication et de participation du/des partenaire(s) dans l'action est-il satisfaisant ? (5)	
3.3 Les résultats escomptés de l'action auront-ils un impact durable sur les groupes cibles ? Le projet aura-t-il des effets multiplicateurs? (5)	
<b>4. Capacité opérationnelle.</b>	<b>10</b>
4.1 Le demandeur possède-il <b>une expérience en gestion de projets</b> suffisante?( 5)	
4.2 Le demandeur et ses partenaires possèdent-ils une <b>expertise technique</b> suffisante? (notamment, une connaissance des questions à traiter) (5)	
<b>NOTE GLOBALE</b>	<b>50</b>

#### 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.

Suite à l'évaluation de la note de présentation succincte, un tableau énumérant les propositions classées selon le score obtenu sera établi.

Seuls les demandeurs ayant fourni les meilleures notes de présentation succinctes et ayant obtenu un score minimum de 30 points verront leur formulaire de demande complet évalué.

Suite à l'évaluation de la note de présentation succincte, La Délégation de la Commission européenne à Madagascar enverra une lettre à tous les demandeurs, mentionnant la note globale obtenue lors de la première phase de l'évaluation et indiquant si le formulaire de demande complet sera évalué.

### **(3) TROISIEME ETAPE : EVALUATION DE LA PROPOSITION COMPLETE**

Une évaluation de la qualité des propositions, y compris le budget proposé et la capacité du demandeur et de ses partenaires seront réalisées sur la base des critères d'évaluation de la grille d'évaluation reproduite ci-après. Les critères d'évaluation se décomposent en critères de sélection et 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 oeuvre de l'action et, si nécessaire, pour participer à son financement
- dispose de la capacité de gestion et des compétences et qualifications professionnelles requises pour mener à bien l'action proposée. Ceci s'applique aussi aux partenaires éventuels du demandeur.

**Les critères d'attribution** permettent d'évaluer la qualité des propositions soumises au regard des objectifs et priorités fixées, et d'octroyer les subventions aux actions qui maximisent l'efficacité globale de l'appel à propositions. Ils permettent de retenir les propositions qui assurent à l'administration contractante le respect de ses objectifs et priorités et garantissent la visibilité du financement communautaire. Ils concernent notamment la pertinence de l'action et sa cohérence avec les objectifs de l'appel à propositions, la qualité, l'impact attendu et la durabilité de l'action, ainsi que son efficacité par rapport au coût.

## Remarques:

### *Evaluation:*

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.

### *Rubrique 1 de la grille (capacité financière et opérationnelle) :*

Si une proposition obtient une note totale inférieure à 12 points pour la rubrique 1, le Comité rejettera la proposition.

### *Rubrique 2 de la grille (Pertinence)*

Si une proposition obtient une note totale inférieure à 16 points pour la rubrique 2, le Comité rejettera la proposition.

### *-Sélection provisoire*

A la suite du processus d'évaluation, un tableau reprenant l'ensemble des propositions classées d'après leur score et dans les limites de l'enveloppe budgétaire disponible sera établi de même qu'une liste de réserve suivant les mêmes critères.

NB : les scores attribués pour cette phase sont complètement distincts de ceux donnés à la note de présentation succincte.

## **Grille d'évaluation**

<b>Rubrique</b>	<b>Note maximum</b>	<b>Formulaire de demande</b>
<b>1. Capacité financière et opérationnelle</b>	<b>20</b>	
1.1 Le demandeur et ses partenaires possèdent-ils une <b>expérience en gestion de projets</b> suffisante ?	5	II.4.1 et III.1
1.2 Le demandeur et ses partenaires possèdent-ils une <b>expertise technique</b> suffisante ? (notamment, une connaissance des questions à traiter)	5	II.4.1 et III.1
1.3 Le demandeur et ses partenaires possèdent-ils une <b>capacité de gestion</b> suffisante ? (notamment au regard du personnel, des équipements et de la capacité à gérer le budget de l'action).	5	II.4.2 et III.1

1.4 Le demandeur dispose-t-il de sources de <b>financement</b> stables et suffisantes ?	5	II.4.2
<b>2. Pertinence</b>	<b>25</b>	
2.1 La proposition est-elle pertinente par rapport aux <b>objectifs</b> et à une ou plusieurs des <b>priorités</b> de l'appel à propositions ? N.B : une note de 5 (très bon) ne peut être attribuée que si la proposition répond spécifiquement à au moins <b>une priorité</b> . N.B : une note de 5 (très bon) ne peut être attribuée que si la proposition contient des éléments de valeur ajoutée tels que la promotion de l'égalité des genres, l'égalité des chances...	5 x 2	I.1.6.1
2.2 La proposition est-elle pertinente par rapport aux <b>besoins et contraintes</b> spécifiques du/des pays ou région(s) cible(s) ? (notamment absence de double emploi et synergie avec d'autres initiatives de la CE).	5	I.1.6.2
2.3 Les intervenants (groupes cibles et les bénéficiaires finaux) proposés sont-ils clairement définis et leur choix est-il pertinent d'un point de vue stratégique ? Leurs <b>besoins</b> sont-ils clairement définis et la proposition y répond-elle de façon pertinente ?	5 x 2	I.1.6.3 et I.1.6.4
<b>3. Méthodologie</b>	<b>25</b>	
3.1 Les <b>activités</b> proposées sont-elles appropriées, pratiques et cohérentes avec les objectifs et résultats escomptés ?	5	I.1.7 et I.1.8.5
3.2 La <b>conception de l'action</b> est-elle globalement cohérente? (notamment, prend-elle en compte les facteurs externes et l'analyse des problèmes, anticipe-t-elle l' <b>évaluation</b> ?)	5	I.1.8
3.3 Le niveau d' <b>implication et de participation aux activités des partenaires</b> est-il satisfaisant ? N.B : en l'absence de partenaires, la note doit être automatiquement de 1.	5	I.1.7 et I.1.8.5
3.4 Le <b>plan d'action</b> est-il clair et faisable?	5	I.1.9
3.5 La proposition inclut-elle des <b>indicateurs objectivement vérifiables</b> adéquats pour mesurer les résultats de l'action ?	5	Cadre logique
<b>4. Durabilité</b>	<b>15</b>	
4.1 L'action est-elle susceptible d'avoir un <b>impact</b> tangible sur les groupes cibles ?	5	I.2.1
4.2 La proposition est-elle susceptible d'avoir des <b>effets multiplicateurs</b> ? (notamment probabilité de reproduction et d'extension des résultats de l'action ainsi que diffusion d'informations).	5	I.2.2 et I.2.3
4.3 Les résultats attendus de l'action proposée sont-ils <b>durables</b> ? - 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 résulter en de meilleures lois, codes de conduite, méthodes, etc. ?</i> )	5	I.2.4
<b>5. Budget et rapport coût-efficacité</b>	<b>15</b>	
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 <b>nécessaires</b> pour la réalisation de l'action ?	5 x 2	I.3
<b>Note globale maximum</b>	<b>100</b>	

#### **(4) QUATRIEME ETAPE: ELIGIBILITE DU DEMANDEUR ET DE SES PARTENAIRES.**

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

- La conformité entre la « déclaration par le demandeur » (section VI du formulaire de demande de subvention) et les pièces justificatives fournies par ce dernier sera vérifiée. Toute pièce justificative manquante ou toute incohérence entre la « Déclaration par le demandeur » et les pièces justificatives pourront amener au rejet automatique de la proposition sur cette seule base.
- L'éligibilité du demandeur, des partenaires, et de l'action sera vérifiée sur base des critères établis aux sections 2.1.1, 2.1.2 et 2.1.3.

Selon l'analyse ci-dessus et si nécessaire, toute proposition éliminée sera remplacée par la première proposition sur la liste de réserve se trouvant dans les limites de l'enveloppe financière disponible, et qui fera alors l'objet d'une vérification de l'éligibilité de son demandeur et de ses partenaires.

## 2.4 SOUMISSION DES PIÈCES JUSTIFICATIVES POUR PROPOSITIONS PROVISOIREMENT SÉLECTIONNÉES

Les demandeurs qui ont été provisoirement sélectionnés ou mentionnés dans la liste de réserve seront informés par écrit par l'administration contractante. Il leur sera demandé de fournir les documents suivants de manière à permettre à l'administration contractante de vérifier l'éligibilité des demandeurs et de leurs partenaires.

1. Les statuts du demandeur et de chaque organisation partenaire.
2. Lorsque la subvention demandée est supérieure à 300.000 euros, un rapport d'audit externe produit par un contrôleur des comptes agréé, certifiant les comptes du dernier exercice disponible et fournissant une évaluation de la viabilité financière du demandeur. L'auditeur ne doit pas analyser la viabilité financière future du demandeur mais détecter tout élément inquiétant concernant sa santé financière, ce qui fait naturellement partie de l'audit annuel des comptes du demandeur<sup>6</sup>. Cette obligation ne s'applique pas aux organisations internationales<sup>7</sup> ni aux entités publiques<sup>8</sup>.
3. Une copie des états financiers les plus récents du demandeur (compte de gestion et bilan du dernier exercice clos)
4. La fiche d'entité légale (voir annexe D) dûment complétée et signée par le demandeur, accompagnée des documents justificatifs qui y sont demandés. Si le demandeur a déjà signé un contrat avec la Commission Européenne, au lieu de la fiche d'entité légale et ses documents justificatifs, il peut fournir le numéro d'entité légale (Section II.1 du formulaire de demande de subvention), à moins qu'un changement dans son statut légal ne se soit produit dans l'intervalle<sup>9</sup>.
5. Une fiche d'identification financière conforme au modèle joint en annexe E, certifiée par la banque à laquelle le paiement doit être fait. Cette banque doit être située dans le pays où le demandeur est enregistré. Si le demandeur a déjà signé un contrat avec la Commission Européenne, une copie du formulaire d'identification financière peut être fourni, à moins qu'un changement de compte en banque se soit produit dans l'intervalle.

Les documents justificatifs requis doivent être fournis sous la forme d'originaux ou de photocopies de ces originaux.

Afin d'éviter le problème de délais pour leur transmission, Ces documents peuvent également être fournis en même temps que la demande de subvention (le 5 octobre 2006)

Lorsque ces documents sont rédigés dans une langue de l'Union Européenne autre que celle/celles de l'appel à propositions, il est **fortement** recommandé, de manière à faciliter l'évaluation, de fournir une traduction des parties pertinentes des documents dans la/une des langues de l'appel à propositions prouvant l'éligibilité du demandeur.

**Si ces documents ne sont pas fournis avant les délais établis (10 jours ouvrables à partir de la réception de la lettre envoyée par l'administration contractante), la demande sera rejetée.**

---

<sup>6</sup> A insérer uniquement si pertinent, en fonction du montant des subventions à attribuer dans le cadre de l'appel.

<sup>7</sup> A insérer uniquement lorsque des organisations internationales sont éligibles pour l'appel à propositions.

<sup>8</sup> A insérer uniquement si les entités publiques sont éligibles à l'appel et si l'Administration contractante, en fonction de son analyse des risques de gestion, décide de les exempter de cette obligation.

<sup>9</sup> Insérer ce paragraphe seulement si l'Autorité contractante est la Commission européenne ou si cette dernière sera appelée à effectuer des paiements dans le cadre du contrat à signer.

## 2.5 COMMUNICATION DE LA DECISION DE L'ADMINISTRATION CONTRACTANTE QUANT A L'ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS

### 2.5.1 Contenu de la décision

Les demandeurs seront avisés par écrit de la décision prise par l'administration contractante au sujet de leur demande.

Une 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;
- le 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.) ;
- la pertinence de la proposition et/ou la capacité financière et opérationnelle du demandeur jugées insatisfaisantes;
- la qualité technique et financière de la proposition jugée moindre que celle des propositions retenues ;
- bien que la proposition remplisse les critères de qualité pour un avis favorable, d'autres propositions de nature similaire ont obtenu un score plus élevé ;
- plusieurs propositions ont été soumises par le même demandeur pour financement, mais le demandeur n'a pas la capacité financière et opérationnelle requise pour mettre en œuvre toutes ces actions simultanément.
- Un ou plusieurs des documents requis n'a/ont pas été fourni(s) dans les délais impartis.
- Tout autre critère inclus dans les présentes lignes directrices n'aurait pas été respecté

La décision par l'administration contractante de rejeter une proposition ou de ne pas attribuer une subvention est définitive.

### 2.5.2 Calendrier indicatif <sup>10</sup>

La date à laquelle l'administration contractante prévoit d'informer les demandeurs des résultats de la séance d'ouverture et de vérification administrative est le 5 octobre 2006. Cette date est purement indicative.

La date à laquelle l'administration contractante prévoit d'informer les demandeurs des résultats de l'évaluation des notes de présentation succincte est le 17 octobre 2006- Cette date est purement indicative.

---

<sup>10</sup> Les délais pour chaque phase doivent être fournis, expliquant la durée de chaque phase en fonction du nombre de propositions reçues. .

La date à laquelle l'administration contractante prévoit d'informer les demandeurs des résultats de l'évaluation des propositions complètes est le 8 novembre 2006 - Cette date est purement indicative.

La date à laquelle l'administration contractante prévoit d'informer les demandeurs de sa décision finale après avoir procédé à la vérification de l'éligibilité du demandeur et de ses partenaires est le 21 novembre 2006 - Cette date est purement indicative.

## **2.6 CONDITIONS APPLICABLES À LA MISE EN OEUVRE DE L'ACTION DES LORS QUE L'ADMINISTRATION CONTRACTANTE A PRIS LA DECISION DE LUI ATTRIBUER UNE SUBVENTION**

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 l'administration contractante annexé aux présentes lignes directrices (annexe G)

A titre indicatif, la date possible de démarrage des actions, après la signature du contrat par les parties, est envisagée le 1<sup>er</sup> janvier 2007. **Les actions devraient toutes être terminées avant le 31 décembre 2010.**

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

### Compagnie d'audit

Le nom et l'adresse de la compagnie qui procèdera à l'audit auquel il est fait référence à l'article 15.6 de l'annexe II du contrat de subvention standard, si de telles vérifications sont requises, doivent être inclus à l'article 5.2 du contrat.

### Montant final de la subvention

Le montant maximal 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 (voir 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, l'administration contractante se réserve le droit d'interrompre les versements et/ou de résilier le contrat (voir article 11 des Conditions Générales). L'administration contractante 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 (voir articles 12(2) 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 (voir article 9(1) des Conditions Générales). Cependant, certaines modifications (adresses, compte bancaire, etc.) peuvent faire l'objet d'une simple notification à l'administration contractante (voir article 9(2) des Conditions Générales).

La description de l'action (annexe I du contrat) ainsi que 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 ces rubriques budgétaires entraînant une variation inférieure à 15% (le cas échéant modifié par un avenant au contrat) du montant initial de chaque rubrique budgétaire concernée.

Dans de tels cas, le Bénéficiaire peut procéder aux ajustements budgétaires ; il en informe l'administration contractante.

Les rubriques "Frais Administratifs" et « imprévus » ne peuvent être ajustées de la sorte (voir article 9(2) des Conditions Générales).

Dans tous les autres cas, une demande écrite préalable doit être soumise à l'administration contractante et un avenant au contrat sera nécessaire.

### Rapports

Les rapports doivent être rédigés dans la langue prévue dans le contrat. Les demandes de paiement (autres que le premier versement de préfinancement) doivent être accompagnées de rapports technique et financier conformes aux modèles joints au contrat.

### Informations Complémentaires

Conformément à l'article 2.1 des Conditions Générales, l'administration contractante peut requérir des informations complémentaires.

### Paiements

Un préfinancement sera versé au Bénéficiaire. Si la durée totale de l'action excède 12 mois et si la subvention excède 100 000 EUR, le premier préfinancement sera de 80% de la part du budget prévisionnel pour les 12 premiers mois de l'action financée par l'administration contractante (voir Article 15.1 option 2 des Conditions Générales). Dans ce cas, des préfinancements ultérieurs peuvent être faits après soumission par le Bénéficiaire et approbation par l'administration contractante d'un rapport intermédiaire

Dans tous les cas, la balance finale sera payée après soumission par le bénéficiaire et approbation par l'autorité contractante du rapport final (voir Article 15.1 des Conditions Générales).

Les paiements seront faits sur un compte ou sous compte bancaire qui identifie les fonds payés par l'administration Contractante et permet de calculer les intérêts produits par ces fonds.

### Comptabilité de l'Action

Le bénéficiaire doit tenir des relevés précis et systématiques, ainsi qu'une comptabilité séparée et transparente sur la mise en oeuvre de l'action (voir article 16(1) des Conditions Générales). Il devra garder ces documents pour une durée de sept ans au-delà du paiement du solde.

### Vérification des dépenses

Un rapport de vérification des dépenses 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;
- à toute demande de paiement dépassant 100 000 euros par exercice, dans le cas d'une subvention de fonctionnement.

L'auditeur certifiera, au moyen d'un rapport de vérification des dépenses conforme au modèle joint en annexe VII au contrat, que les coûts déclarés par le Bénéficiaire sont réels, exacts et éligibles conformément aux dispositions du contrat (voir article 15.6 des Conditions Générales).

Le contrat prévoira la possibilité pour les services de la Commission Européenne, l'Office Européen de Lutte Anti-Fraude la Cour des Comptes Européenne et l'auditeur externe des comptes de procéder à une inspection sur pièces et sur le(s) site(s) de l'action (voir 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. (voir article 6 des Conditions Générales)

## Marchés de mise en oeuvre

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 entre contractants potentiels et en veillant à l'absence de conflits d'intérêts. A cet effet, le Bénéficiaire appliquera les procédures énoncées à l'annexe IV au contrat.

### **3. LISTE DES ANNEXES**

#### **DOCUMENTS A COMPLETER**

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

ANNEXE B: BUDGET (FORMAT EXCEL)

ANNEXE C: CADRE LOGIQUE (FORMAT EXCEL)

ANNEXE D: FICHE D'ENTITE LEGALE (FORMAT EXCEL)

[http://www.ec.europa.eu/comm/budget/execution/legal\\_entities\\_fr.htm](http://www.ec.europa.eu/comm/budget/execution/legal_entities_fr.htm)

ANNEX E: FORMULAIRE D'IDENTIFICATION FINANCIERE

#### **DOCUMENTS POUR INFORMATION**

ANNEXE F: CONTRAT STANDARD (FORMAT WORD), disponible à l'adresse suivante:  
[http://ec.europa.eu/comm/europeaid/tender/gestion/cont\\_typ/st/index\\_fr.htm](http://ec.europa.eu/comm/europeaid/tender/gestion/cont_typ/st/index_fr.htm)

ANNEXE G: TAUX D'INDEMNITES JOURNALIERES (PER DIEM), disponible à l'adresse suivante:  
[http://ec.europa.eu/comm/europeaid/perdiem/index\\_fr.htm](http://ec.europa.eu/comm/europeaid/perdiem/index_fr.htm)