



OUTIL DE CONSEIL POUR LES RÉGIONS ULTRAPÉRIPHÉRIQUES DE L'UE

Dossier de candidature

Outil de conseil pour les régions ultrapériphériques de l'UE

Dossier de candidature

Contenu

Appel à manifestation d'intérêt.....	4
Catalogue des services	7
Diagramme de la procédure à suivre	11
Formulaire de demande de services de conseil	12
Déclaration sur l'honneur, lettre d'absence de conflit d'intérêts et déclaration de transparence.....	15
Conseils pour améliorer votre candidature et éviter les erreurs courantes	16
Exemple d'accord de coopération.....	18
Liste de vérification des documents à lire et à soumettre	20

COMMISSION EUROPÉENNE

DIRECTION GÉNÉRALE DE LA POLITIQUE RÉGIONALE ET URBAINE

Appel à manifestation d'intérêt

La Commission européenne établit un outil de conseil pour **fournir des services de conseil sur mesure et à la demande aux autorités, organisations et opérateurs économiques des régions ultrapériphériques** (en particulier pour les PME).

Comme indiqué dans la communication de la Commission de 2022 intitulée "Donner la priorité aux citoyens, assurer une croissance durable et inclusive, libérer le potentiel des régions ultrapériphériques de l'Union"¹, cet outil consultatif aidera les régions ultrapériphériques de l'UE (RUP) à élaborer des plans de développement régional, des programmes de réforme et d'investissement, à créer des synergies entre les possibilités offertes par les fonds et programmes de l'UE et à améliorer leur capacité administrative.

Les régions ultrapériphériques - dont les acteurs peuvent bénéficier de ces services - sont la Guadeloupe, la Guyane française, la Réunion, la Martinique, Mayotte et Saint-Martin pour la France, les Açores et Madère pour le Portugal et les îles Canaries pour l'Espagne.

La Commission européenne (Direction générale de la politique régionale et urbaine) invite les **acteurs des régions ultrapériphériques** à manifester leur intérêt pour ces services de conseil, afin de recevoir un soutien adapté à leurs besoins spécifiques pour les aider à bénéficier des outils, fonds et programmes de l'UE, ainsi que des outils nationaux et internationaux.

Vous pouvez manifester votre intérêt pour des services de conseil dans l'une des catégories énumérées dans le catalogue des services. Ces services, fournis gratuitement par la Commission, seront fournis par des consultants, gérés par la société Ecorys. Les consultants fourniront le soutien nécessaire sur mesure, adapté aux besoins et aux objectifs identifiés de chaque bénéficiaire. Veuillez noter que ces dits services seront fournis sous la forme d'une expertise spécialisée et n'impliqueront aucun soutien financier. La Commission européenne est responsable de la sélection des actions qui bénéficieront d'un service de conseil. Les candidatures peuvent être soumises de manière continue **jusqu'au 29 février 2024**. Les services fournis par les experts le seront de septembre 2023 à septembre 2024.

Vous pouvez demander des services de conseil concernant toute **politique ou tout sujet lié aux priorités les plus importantes pour votre région**. Ces services **n'incluent pas** la préparation, la rédaction ou la soumission de propositions de financement dans le cadre d'appels à projets des programmes de l'UE. En outre, les services proposés ne seront pas fournis s'ils sont déjà couverts par d'autres outils d'assistance ou de conseil de l'UE.

Critères d'éligibilité

Qui peut postuler ?

Toute partie prenante répondant aux critères suivants peut demander à bénéficier des services de conseil :

- Les candidatures sont soumises par des **organisations publiques et/ou privées**, et non par des individus. Les organisations peuvent présenter une demande individuelle ou présenter une demande en tant que groupe d'organisations dans la même région ultrapériphérique ou dans un groupe de régions ultrapériphériques. Un large éventail de parties prenantes peut être éligible, notamment - mais pas exclusivement - les suivantes:

¹ https://ec.europa.eu/regional_policy/information-sources/publications/communications/2022/putting-people-first-securing-sustainable-and-inclusive-growth-unlocking-the-potential-of-the-eu-s-outermost-regions_fr

- Autorités publiques régionales ;
- Organisations responsables ou impliquées dans le financement et/ou la mise en œuvre d'une politique, d'un programme ou d'un fonds d'une région ;
- Organisations professionnelles régionales, universités, centres de recherche, etc ;
- Les opérateurs économiques, tels que les PME et/ou les groupes de PME.
- En cas de candidature conjointe (de deux ou plusieurs organisations), le nom d'un **coordinateur** doit être **clairement** indiqué.
- L'entité est basée légalement **dans l'une des régions ultrapériphériques de l'Union européenne**.

Quelles sont les conditions à remplir pour postuler ?

Les conditions suivantes doivent être remplies lors de la candidature :

- Les services demandés **entrent dans le cadre de ceux** fournis par l'**outil de conseil et ne sont pas couverts par d'autres outils d'assistance/de conseil de l'UE**.
- La demande **répond à un ou plusieurs besoins ou priorités identifiés** de la région, **tels que définis par les stratégies/plans de développement régional**.
- Il existe une preuve d'engagement avec une lettre de **déclaration sur l'honneur, une lettre d'absence de conflit d'intérêts et une déclaration de transparence**.

Critères de sélection

Si une demande est éligible, elle sera évaluée en fonction des critères de sélection suivants :

- **Pertinence des objectifs de l'action** par rapport à l'appel à manifestation d'intérêt, au catalogue de services et aux problèmes ou besoins spécifiques de l'entité/des entités.
- **Alignement** avec les priorités des RUP, les stratégies de développement régional ou les plans d'action
- **Description** claire et structurée du **service de conseil** demandé
- **Impact** escompté de l'action

Tableau 1: Critères de sélection, pondération et notation

Critères	Pondération	Notation
Pertinence par rapport à l'appel à manifestation d'intérêt, au catalogue de services et aux problèmes ou besoins spécifiques de l'entité/des entités.	30%	<ul style="list-style-type: none"> ● La demande de service ne correspond pas à l'appel à manifestation d'intérêt, n'est pas incluse dans le catalogue de services et n'est pas liée aux besoins spécifiques de l'entité/des entités : 0 % ● Le service correspond à l'appel à manifestation d'intérêt, est inclus dans le catalogue des services, mais ne répond pas aux besoins spécifiques de l'entité/des entités : 50 % ● Le service est inclus dans le catalogue de services, correspond à l'appel à manifestation d'intérêt et est bien lié aux besoins de l'entité : 100%

Alignement avec les priorités des RUP, les stratégies de développement régional ou les plans d'action	30%	<ul style="list-style-type: none"> • Pas d'alignement : 0% • Légèrement aligné avec une priorité, une stratégie ou un plan d'action des RUP : 0% - 50% • Alignement clair avec les priorités, les stratégies ou les plans d'action des RUP : 50% - 100%
Description claire et structurée du service de conseil demandé	20%	<ul style="list-style-type: none"> • Le problème/besoin n'est pas bien décrit : 0% - 25% • Le problème/besoin est clairement défini (50% de la note globale) : 25% - 100% et/ou bien structuré (50% de la note globale) : 25% - 100%
Impact escompté	20%	<ul style="list-style-type: none"> • Un objectif clair a été identifié : 33% • L'impact escompté sur l'objectif est clair : 33%. • L'action liée à la demande d'avis devrait avoir un impact positif sur les communautés locales/régionales en favorisant leur développement : 33%

Calendrier de l'évaluation et de l'approbation

Toutes les demandes doivent être soumises **jusqu'au 29 février 2024 inclus**. L'examen, l'évaluation et la sélection des demandes se feront au fur et à mesure tout au long du projet. Par conséquent, nous vous encourageons vivement à soumettre votre candidature le plus rapidement possible. Les services fournis par les experts seront disponibles de septembre 2023 à septembre 2024, avec une durée totale de jours d'expertise allouée comprise entre 15 et 45 jours en fonction de la demande, répartie sur la période de mise en œuvre des services.

Avec l'aide de l'évaluation fournie par les consultants et les points de contact désignés au sein des autorités régionales des RUP, les services de la Commission prennent la décision finale concernant les demandes qui bénéficieront de services de conseil.

Conditions de soumission

Les entités souhaitant bénéficier de l'un des services du catalogue doivent envoyer le **formulaire de candidature** pour cet appel à manifestation d'intérêt en français, portugais, espagnol ou anglais par courrier électronique à l'adresse advisory-tool-eu-outermost-regions@ecorys.com.

Contact

Pour toute question, veuillez contacter advisory-tool-eu-outermost-regions@ecorys.com

Catalogue des services

Les services de conseil qui peuvent être demandés sont énumérés dans le catalogue ci-dessous. Vous pouvez choisir dans la liste des services la catégorie qui correspond le mieux à votre besoin spécifique. Veuillez noter que ces dits services sont exclusivement fournis sous la forme de journées de travail d'experts et, par conséquent, aucun soutien financier ne sera accordé.

Tableau 2: Résumé des services fournis

Catégories	Services
Soutien conseil stratégique	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Élaborer/mettre à jour/améliorer les stratégies de développement et les plans d'action ▶ Établir des priorités ▶ Analyser les besoins et les lacunes ▶ Fournir des recommandations et des conseils sur les prochaines étapes
Soutien à l'adéquation entre les besoins et l'assistance	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Mise en correspondance des lacunes avec des solutions pour le soutien, y compris pour l'assistance technique et l'investissement par le biais de divers outils, fonds et programmes de soutien de l'UE, internationaux, nationaux, régionaux et extracommunautaires. Conseils sur l'outil, le fonds ou le programme de l'UE, national, régional ou international qui peut soutenir une action sur une question donnée dans n'importe quel domaine d'action. ▶ Créer des synergies et des complémentarités entre les différents outils, fonds et programmes de soutien de l'UE, internationaux, nationaux, régionaux et extracommunautaires. ▶ Informations sur les appels à propositions pertinents dans le cadre de différents programmes, les délais, les formulaires à remplir et l'éligibilité. ▶ Conseils sur la manière de répondre aux besoins et aux obstacles ▶ Conseils sur la manière d'accéder aux outils, fonds et programmes de l'UE concernés
Soutien à la mise en œuvre de projets	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Effectuer des analyses pour étayer les propositions ▶ Évaluer les projets en cours ▶ Réaliser des études de faisabilité préliminaires ▶ Élaborer des déclarations de coûts ▶ Soutien à la création de consortiums
Soutien au renforcement des capacités techniques et administratives.	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Formation/accompagnement/tutorat/conseil professionnel (non couvert par les instruments ou outils de soutien existants)
Demandes <i>ad hoc</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ La portée et l'éligibilité du projet doivent être évaluées au cas par cas avec la Commission européenne.

Ces services sont décrits plus en détail ci-dessous :

1. SOUTIEN CONSEIL STRATÉGIQUE :

- **Élaborer/mettre à jour/améliorer les stratégies de développement et les plans d'action:** Nos consultants experts travailleront en étroite collaboration avec les parties prenantes pour développer, mettre à jour ou améliorer leurs stratégies de développement et leurs plans

d'action. Nous analyserons les objectifs actuels, les conditions externes et les capacités internes afin d'élaborer des stratégies sur mesure qui s'alignent sur leurs objectifs organisationnels et sur les stratégies de développement régional.

- **Établir des priorités** : Déterminer les bonnes priorités est essentiel pour une allocation efficace des ressources et la réalisation des objectifs. Nous vous aiderons à établir des priorités claires et stratégiques en fonction de vos objectifs et des ressources disponibles. Notre équipe collaborera à l'identification des domaines clés et créera une feuille de route qui souligne l'ordre et l'importance des initiatives de l'organisation.
- **Analyser les besoins et les lacunes** : Comprendre les besoins des organisations publiques/privées et identifier les lacunes est crucial pour la prise de décision stratégique. Nous effectuerons des analyses des besoins et des lacunes afin d'évaluer la situation actuelle et identifier les domaines à soutenir, améliorer et développer. Notre équipe examinera des facteurs tels que les tendances économiques, les besoins, les avantages concurrentiels et les capacités de la région afin de fournir aux candidats des informations exploitables qui comblent les lacunes et alignent leur stratégie sur leurs besoins.
- **Fournir des recommandations et des conseils sur les prochaines étapes** : Après avoir effectué des analyses approfondies, nous fournirons aux demandeurs des recommandations et des conseils sur les prochaines étapes à suivre. Nos experts offriront des informations précieuses fondées sur les meilleures pratiques du secteur, la connaissance du marché et leur vaste expérience. Nous les aiderons à prendre des décisions éclairées, à s'y retrouver dans la complexité et à tirer parti des opportunités de manière efficace.

2. SOUTIEN À L'ADÉQUATION ENTRE LES BESOINS ET L'ASSISTANCE : favoriser l'accès effectif aux programmes de financement et aux outils d'aide de l'UE et extracommunautaires, y compris en permettant des synergies et des complémentarités si nécessaire.

- **Mise en correspondance des lacunes et des solutions de soutien** : sur la base de l'analyse des besoins et des lacunes ci-dessus, nous pourrions vous guider vers l'outil/instrument le plus approprié à utiliser, en identifiant les lacunes au sein des organisations et en les mettant en correspondance avec des solutions appropriées. En outre, si vous avez déjà identifié une lacune ou un besoin pour votre entité, nous pourrions également vous aider à identifier le meilleur outil/instrument. Nous mettrons à profit notre expertise pour évaluer vos besoins et déterminer les options d'assistance technique et de financement les mieux adaptées, disponibles par le biais de divers outils, fonds et programmes de soutien européens, internationaux, nationaux et extracommunautaires. Nous fournirons des conseils personnalisés sur l'outil, le fonds ou le programme européen, national ou international qui peut soutenir vos actions dans n'importe quel domaine politique, en veillant à ce qu'il soit aligné sur vos objectifs.
- **Créer des synergies et des complémentarités** : Nous comprenons l'importance de la synergie et de la complémentarité lors de l'utilisation de différents outils, fonds et programmes de soutien. Notre équipe identifiera les possibilités de synergie et d'alignement stratégique entre les différents mécanismes de soutien européens, internationaux, nationaux, régionaux et extracommunautaires. En coordonnant et en intégrant efficacement ces ressources, nous optimiserons leur impact et les résultats pour votre organisation.
- **Informations sur les appels à propositions pertinents** : Il est essentiel de se tenir au courant des appels à propositions pertinents pour accéder aux possibilités de financement. Nos consultants fourniront des informations complètes sur les derniers appels à propositions dans le cadre de divers programmes, y compris les initiatives européennes, nationales et internationales. Nous veillerons à ce que vous connaissiez les dates limites, les formulaires à remplir et les critères d'éligibilité, afin que vous puissiez soumettre des propositions compétitives et convaincantes.
- **Conseils sur la manière de répondre aux besoins et aux obstacles** : Notre équipe vous aidera à répondre aux besoins de votre organisation et à surmonter les obstacles. Grâce à une analyse approfondie et à notre expertise, nous identifierons les défis qui entravent vos progrès et vous fournirons des conseils précieux sur des solutions efficaces. Nous vous

guiderons dans la mise en œuvre de stratégies qui atténuent les goulets d'étranglement et optimisent vos performances, vous aidant ainsi à atteindre vos objectifs de manière efficace.

- **Conseils sur la manière d'accéder aux outils, fonds et programmes de l'UE** : Nous sommes conscients que l'accès aux outils, fonds et programmes de l'UE peut parfois s'avérer complexe. Nos consultants pourront vous fournir des conseils complets sur le processus de candidature, en veillant à ce que vous compreniez bien les exigences et les procédures en jeu. Nous vous aiderons à naviguer dans le processus de demande, nous vous fournirons des informations sur les meilleures pratiques et nous augmentons vos chances d'accéder avec succès aux ressources de l'UE pour vos initiatives².

3. SOUTIEN À LA MISE EN ŒUVRE DE PROJETS : réalisation d'études de faisabilité, élaboration de déclarations de coûts et soutien à la création de consortiums.

- **Effectuer des analyses pour étayer les propositions** : Nos consultants effectueront des analyses approfondies afin de renforcer vos propositions grâce à des recherches solides et à une vision globale. Nous rechercherons des données pertinentes, des analyses d'experts et des informations sur l'industrie afin de rassembler des informations cruciales sur les programmes pour les RUP.
- **Évaluer les projets en cours** : Nous évaluerons les projets en cours actuels, en identifiant les domaines à améliorer et en les alignant sur les objectifs de l'organisation.
- **Réaliser des études de faisabilité préliminaires** : Notre équipe pourra réaliser des études de faisabilité adaptées à vos besoins, fournissant une évaluation préliminaire de la viabilité technique, financière et commerciale.
- **Élaborer des déclarations de coûts** : Nous établirons des relevés de coûts détaillés, en tenant compte de tous les facteurs pertinents, afin de faciliter l'établissement d'un budget précis et de garantir le financement.
- **Soutenir à la création de consortiums** : Nous aiderons à créer des consortiums solides en tirant parti de notre réseau, en identifiant les partenaires et en facilitant les collaborations pour la réussite de l'action.

4. SOUTIEN AU RENFORCEMENT DES CAPACITÉS TECHNIQUES ET ADMINISTRATIVES : formations, conseils professionnels et programmes de renforcement des capacités pour aider les régions à atteindre leurs objectifs.

- Nous proposerons des formations spécialisées, du coaching, du tutorat et des conseils professionnels adaptés aux besoins spécifiques de votre organisation, qui ne sont pas proposés par les outils de conseil existants. Nos consultants possèdent une expertise et des connaissances approfondies, ce qui nous permettra de fournir des conseils et un soutien ciblés. Que vous ayez besoin d'un développement de compétences, d'un coaching individuel, d'un tutorat spécifique ou de conseils professionnels sur des questions complexes, nous vous proposerons des solutions personnalisées pour améliorer vos capacités. Nos programmes de formation et nos services de conseil vont au-delà des outils de soutien conventionnels, garantissant que vous recevez l'assistance personnalisée nécessaire pour atteindre vos objectifs. Veuillez noter que ce soutien **ne porte pas sur la**

² Veuillez noter que Ecorys **ne** préparera **pas**, ne rédigera **pas** et/ou ne soumettra **pas** de demandes, mais fournira simplement des conseils et une assistance sur la manière de préparer les demandes.

rédaction de propositions à soumettre dans le cadre d'un outil, d'un fonds ou d'un programme, mais offre des conseils fondés sur les meilleures pratiques et stratégies.

5. DEMANDES AD HOC : Les autres demandes qui ne sont pas couvertes par les services décrits ci-dessus seront évaluées au cas par cas.

Types de soutien

Pour chacune des catégories mentionnées ci-dessus, nous proposons **deux types de services d'assistance** : l'**assistance concise** et l'**assistance étendue**. L'assistance concise peut durer au maximum 15 jours, tandis que l'assistance étendue peut aller jusqu'à 45 jours.

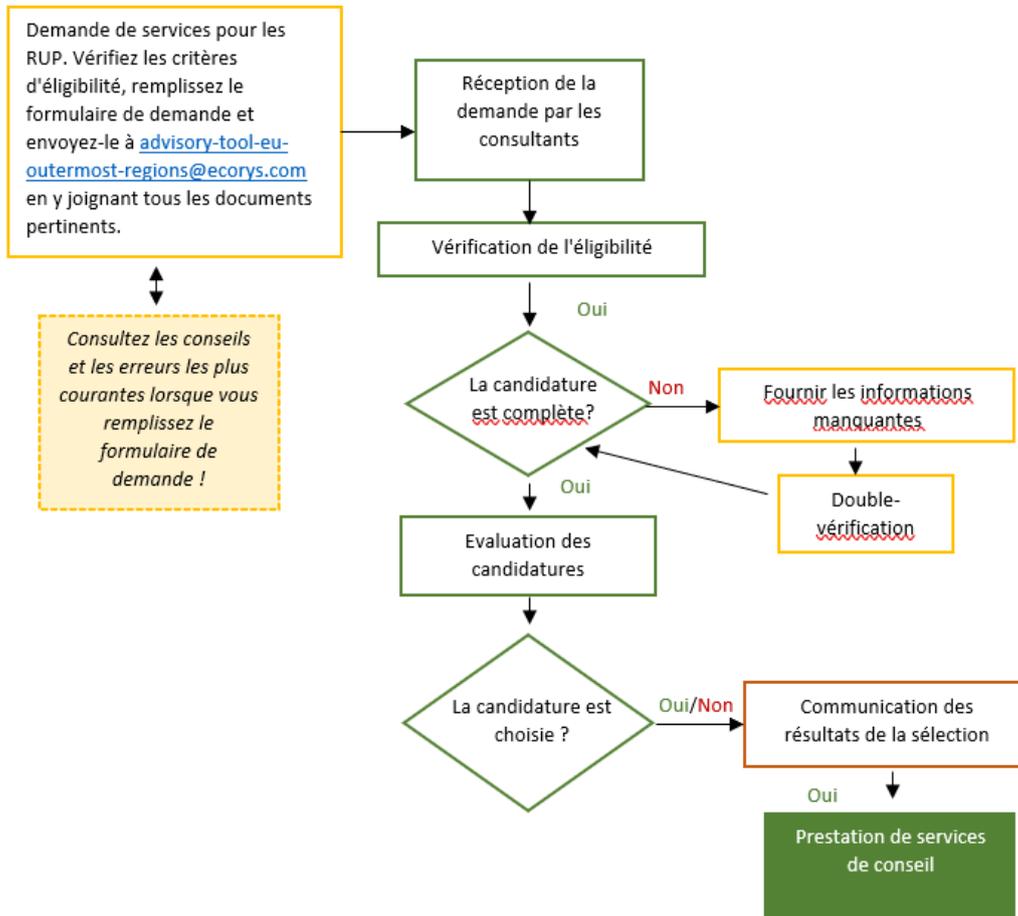
Exemples de services

Le tableau suivant illustre les types d'activités de soutien qui peuvent être fournies. La liste n'est pas exhaustive et d'autres types de soutien peuvent être demandés, y compris une combinaison d'activités de soutien. Les activités de soutien demandées seront examinées et approuvées au cas par cas.

<ul style="list-style-type: none"> • <i>Soutien conseil stratégique</i> 	Aider une PME à identifier ses objectifs clés et à les aligner sur les priorités qu'elle pourrait adopter dans son entreprise tout en contribuant aux stratégies de développement régional.
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Soutien à l'adéquation entre les besoins à l'assistance</i> 	Fournir aux PME des informations sur les financements européens disponibles adaptés à leurs besoins et les tenir informées des nouveaux appels à propositions dans le cadre des programmes de l'UE.
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Soutien à la mise en œuvre de projets</i> 	Aider à élaborer le budget d'un opérateur économique conformément aux exigences habituelles des procédures standard et des modèles de la Commission européenne.
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Soutien au renforcement des capacités techniques et administratives</i> 	Organiser une session de formation de deux heures sur les étapes administratives de la préparation d'une soumission de proposition et fournir des conseils et des exemples de bonnes pratiques sur ce à quoi ressemble une bonne proposition. La rédaction des propositions est explicitement exclue.
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Demandes ad hoc</i> 	A évaluer en fonction des demandes reçues.

Diagramme de la procédure à suivre

Afin d'offrir une ligne directrice claire et visuelle de toutes les étapes à suivre, ce diagramme décrit l'ensemble du processus et précise les actions clés à entreprendre à chaque étape: réception des demandes, leur évaluation, leur mise en œuvre et leur approbation.



COMMISSION EUROPÉENNE

DIRECTION GÉNÉRALE DE LA POLITIQUE RÉGIONALE ET URBAINE

Formulaire de demande de services de conseil

La Commission européenne invite les entités intéressées des régions ultrapériphériques à demander des services de conseil dans le cadre de cet outil de conseil. Pour connaître les conditions de candidature, veuillez consulter l'appel à manifestation d'intérêt³.

Le processus de candidature sera valable jusqu'au 29 février 2024 inclus et fera l'objet d'une évaluation régulière, suivant les critères d'éligibilité et de sélection définis dans l'appel à manifestation d'intérêt. Le formulaire de candidature doit être soumis via la boîte mail : advisory-tool-eu-outermost-regions@ecorys.com.

Si, en remplissant le formulaire de candidature⁴, vous avez des questions, veuillez consulter la page des questions fréquemment posées (FAQ) sur le site web. Cette section sera régulièrement mise à jour en fonction des questions reçues. Si votre question n'y trouve pas de réponse, veuillez contacter advisory-tool-eu-outermost-regions@ecorys.com.

PARTIE A - INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR LE(S) DEMANDEUR(S)			
1. Nom(s) de l'organisation publique/privée demandant les services			
2. Nom du coordinateur (en cas de demande conjointe)			
Informations générales sur le demandeur principal			
3a. État membre de l'UE			
3b. Région		3c. Ville / municipalité	
3d. Type de demandeur. Veuillez sélectionner le type de partie prenante que le demandeur principal représente.			
<input type="checkbox"/> Autorité publique locale <input type="checkbox"/> Autorité publique régionale <input type="checkbox"/> Autorité publique nationale			
<input type="checkbox"/> Organisme pertinent représentant la société civile (par exemple, ONG, OSC, association...)			
<input type="checkbox"/> Agence/organisme de développement, d'innovation, d'énergie ou similaire			
<input type="checkbox"/> Organisation syndicale			
<input type="checkbox"/> Organisme de recherche ou université			
<input type="checkbox"/> Petites et moyennes entreprises (PME)			
<input type="checkbox"/> Grande entreprise			
<input type="checkbox"/> Organe de représentation des acteurs socio-économiques			

⁽³⁾ https://ec.europa.eu/regional_policy/sources/policy/themes/outermost-regions/CallForExpressionsOfInterest_en.pdf

⁽⁴⁾ https://ec.europa.eu/regional_policy/sources/policy/themes/outermost-regions/ApplicationForm_en.docx

<input type="checkbox"/> Autre. Veuillez préciser Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.			
Informations sur la personne de contact principale			
4a. Nom et prénom			
4b. Position actuelle/fonction/titre du poste		4c. Division/service	
4d. Adresse électronique		4e. N° de téléphone	
4f. Sélectionnez votre langue de travail principale	<input type="checkbox"/> Français <input type="checkbox"/> Portugais <input type="checkbox"/> Espagnol <input type="checkbox"/> Anglais		
PARTIE B - INFORMATIONS SUR LA DEMANDE DE SERVICES			
5. Quels sont les services de conseil que vous demandez ? Quel est l'objet de cette demande/pourquoi avez-vous besoin de ces services de conseil ? Veuillez décrire les besoins de votre entité afin de solliciter cet outil de conseil (150 mots maximum).			
6. Sélection du (des) service(s) dans le catalogue			
<input type="checkbox"/> Soutien conseil stratégique <input type="checkbox"/> Soutien à l'adéquation entre les besoins et le soutien de l'assistance <input type="checkbox"/> Soutien à la mise en œuvre de projets <input type="checkbox"/> Soutien à la mise en place de capacités techniques et administratives <input type="checkbox"/> Autre demande <i>ad hoc</i> . Veuillez préciser et expliquer le type de demande : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.			
7. Veuillez fournir un bref résumé de votre proposition (250 mots maximum).			
PARTIE C - ENGAGEMENT POUR L'ACTION			
9. Comme preuve d'engagement, veuillez remplir le document "Déclaration sur l'honneur, Lettre d'absence de conflit d'intérêts et Déclaration de transparence" annexé à ce formulaire de candidature. Veuillez noter que chaque partie prenante impliquée dans la candidature doit remplir ce document.			
<input type="checkbox"/> Déclaration sur l'honneur, Lettre d'absence de conflit d'intérêts et Déclaration de transparence			
10. S'agit-il d'une première soumission ou d'une nouvelle soumission ?	<input type="checkbox"/> Première soumission <input type="checkbox"/> Nouvelle soumission		
PARTIE D - ANNEXES			
Pour compléter votre formulaire de demande, veuillez soumettre les documents suivants :			

Annexe 1. Note conceptuelle - description de l'action et des services requis (10 pages max.).

1. Description de l'action et pertinence

1. Contexte et objectifs
2. Contexte politique
3. Motivation et nature de l'approche adoptée pour apporter une solution au besoin de la RUP.
4. Une description du (des) problème(s)
5. Pourquoi l'action est-elle importante pour le développement de la région :
 - Quels sont les domaines/secteurs thématiques concernés ?
 - Quel(s) problème(s) ou défi(s) le projet contribuera-t-il à surmonter ?

2. Demande de services

1. **Service(s) spécifique(s) demandé(s)** : Veuillez décrire le(s) service(s) spécifique(s) demandé(s) dans le catalogue des services de conseil et les défis/problèmes et/ou opportunités à traiter. Quel est le lien entre les deux ? Quelle est la valeur ajoutée des services de conseil pour le développement de votre action ?
2. **Description de l'action ou des actions** : Description de l'action ou des actions pour lesquelles des services de conseil sont demandés et des principales lacunes et/ou besoins qui seraient couverts.

3. Alignement de l'action sur les priorités des RUP

Veillez indiquer ici le lien vers les stratégies de développement régional/plans d'action et tout document/rapport/feuille de route pertinent des administrations publiques régionales ; pour les soumissions des autorités régionales, l'engagement des autorités régionales concernées par cette demande doit être joint, incluant les aspects de durabilité, de réplique et de multiplication.

4. Impact escompté de l'action

Résultats escomptés, prestations, valeur ajoutée, impact positif des services du soutien à fournir.

- Dans quelle région géographique l'action aura-t-elle un impact direct ?
- Quel est le principal secteur dans lequel l'action devrait avoir un impact ?
- Quel est le principal objectif de l'action ? Comment la proposition est-elle censée avoir un impact positif sur cet objectif ?
- Comment l'action aura-t-elle un impact positif sur les communautés locales/régionales et favorisera-t-elle leur développement ?

Annexe 2. Déclaration sur l'honneur, lettre d'absence de conflit d'intérêts et déclaration de transparence



COMMISSION EUROPÉENNE

DIRECTION GÉNÉRALE DE LA POLITIQUE RÉGIONALE ET URBAINE

Déclaration sur l'honneur, lettre d'absence de conflit d'intérêts et déclaration de transparence

Je soussigné(e) [nom et prénom], **signataire autorisé(e)** [nom de l'entité] de l'appel à manifestation d'intérêt pour l'Outil de conseil pour les régions ultrapériphériques, déclare solennellement par la présente :

- Que les documents et informations accompagnant ce formulaire de candidature, qui concernent les détails de l'appel à manifestation d'intérêt lancé par la Commission européenne pour l'Outil de conseil pour les régions ultrapériphériques, sont tout à fait exacts.
- que nous ne sommes pas et ne serons pas dans une situation qui pourrait donner lieu à un conflit d'intérêts en ce qui concerne l'exécution et/ou la mise en œuvre du contrat.
- Si nécessaire : Nous avons identifié un conflit d'intérêts potentiel, décrit ci-dessous, afin qu'il soit évalué au cours de la phase d'évaluation :
- Si le contrat nous est attribué, nous nous engageons à agir en toute impartialité et en toute bonne foi en ce qui concerne son exécution et son résultat et à déclarer immédiatement par écrit à la Commission européenne toute situation susceptible de soulever des préoccupations en matière de conflit d'intérêts, d'impartialité ou d'affecter d'une autre manière notre position/capacité à exécuter le contrat de manière appropriée et en bonne et due forme.
- En cas d'attribution du marché, tous les membres du personnel (y compris ceux des sous-traitants) participant à l'exécution des services dans le cadre du marché doivent dûment signer une déclaration d'absence de conflit d'intérêts et de confidentialité.
- que nous ne faisons l'objet d'aucune enquête criminelle, que nous n'avons pas de casier judiciaire et que nous ne sommes impliqués dans aucun cas de fraude.

Le/la soussigné(e) à [ville], [numéro du mois, année]

Signature

COMMISSION EUROPÉENNE

DIRECTION GÉNÉRALE DE LA POLITIQUE RÉGIONALE ET URBAINE

Conseils pour améliorer votre candidature et éviter les erreurs courantes

Voici quelques conseils afin d'améliorer votre candidature et vous aider à éviter les erreurs courantes qui pourraient compromettre vos chances d'obtenir une place dans le cadre de cet appel à manifestation d'intérêt. Comprendre les exigences de l'appel à manifestation d'intérêt vous aidera à présenter une candidature convaincante.

Premier conseil : soyez clair et concis lors de la rédaction de votre candidature

Répondre à toutes les questions essentielles : expliquer le défi régional/le besoin identifié auquel le projet répondra, la solution proposée et les principales étapes à suivre.

Deuxième conseil : résumez vos idées au début de chaque paragraphe et donnez des conclusions courtes et précises à la fin de chaque section.

Ne gardez que l'essentiel, soyez direct et structuré.

Troisième conseil : Suivez les lignes directrices du formulaire de demande

Veillez à répondre à 100 % des points mentionnés dans le formulaire afin que votre demande soit éligible.

Quatrième conseil : Garder toujours à l'esprit les besoins et les demandes de la région

N'oubliez pas que la demande de services doit être alignée sur les stratégies de développement régional, les priorités et les besoins de la région. Veillez à garder cela à l'esprit lorsque vous remplissez le formulaire de demande.

Cinquième conseil : Un partenariat clair

Si la demande de services est soumise par plus d'une organisation, veillez à proposer un partenariat solide et bien organisé, avec un rôle de coordinateur clairement défini. Mettez en place des accords avec vos organisations partenaires et des canaux de communication clairs.

Sixième conseil : La dimension européenne comme valeur ajoutée

Bien que l'outil de conseil soit axé sur les besoins spécifiques de votre région, vous pouvez vous aligner sur les objectifs de l'UE et les besoins définis pour votre région.

Les erreurs courantes

Voici quelques erreurs courantes à éviter lors de la préparation de votre proposition.

L'organisation candidate n'est pas éligible

Assurez-vous de lire les critères d'éligibilité avant de préparer votre candidature et de remplir les conditions requises.

Les services demandés sont exclus

Justifiez votre sélection de services et justifiez-les de manière appropriée, en gardant à l'esprit les besoins et les priorités de l'entité/des entités et de la région, l'appel à manifestation d'intérêt et le catalogue de services, afin de confirmer que votre candidature sera évaluée.

Services demandés dans le cadre du type de soutien fourni

N'oubliez pas, lorsque vous remplissez votre demande, que l'offre de soutien prévoit deux types de soutien :

- Assistance concise, soit jusqu'à 15 jours d'assistance pendant la durée du service
- Assistance étendue, soit un maximum de 45 jours d'assistance pendant la durée du service

Ne postulez pas pour des services qui nécessitent un soutien plus long dans le temps.

Les objectifs ne sont pas bien définis

Les objectifs de la candidature doivent être clairement définis et basés sur une analyse des besoins préalablement identifiés.

Exemple d'accord de coopération

Ce document servira de cadre formel à l'accord entre Ecorys et les entités des RUP intéressées par la demande de services. Les exigences sont les suivantes : le type d'assistance à fournir, les dates de début et de fin de l'assistance, les heures ou les ETP requis, les noms des experts, ainsi que les exigences en matière de rapports et les délais correspondants.

Accord de coopération entre Ecorys et [partie X]

Le présent accord de coopération est conclu le [lieu] par et entre [partie 1] ; [partie 2] ; [partie 3] et [partie 4]. Les parties s'engagent par la présente à conclure un accord de coopération dans les conditions suivantes.

CONSIDÉRATION. Le présent accord comprend les éléments suivants :

- i) **Signature**
- ii) **La durée de l'accord**
- iii) **Type de soutien fourni**
- iv) **Le nombre d'heures/ETP**
- v) **Les experts impliqués dans l'accord de coopération**
- vi) **Les exigences en matière de rapports**
- vii) **Les délais prévus**
- viii) **Relation entre les parties**

SIGNATURE. Le présent accord ne sera signé par les deux parties qu'après approbation des services de la Commission européenne.

DURÉE. La durée du présent accord est de [durée]. Du [date] au [date], à moins qu'il ne soit résilié plus tôt conformément aux dispositions du présent accord. La durée du présent accord est de [6-12] mois.

TYPE. Le type de soutien fourni par le présent accord sera [un soutien stratégique/une adéquation entre les besoins et l'assistance/un soutien à la mise en œuvre de projets/un soutien au "renforcement des capacités techniques et administratives pertinentes"/un autre soutien *ad hoc*] tel que spécifié dans le catalogue de services.

HEURES. Cet accord de coopération nécessitera [nombre] heures/ETP à répartir en fonction de la charge de travail pour chaque tâche.

EXPERTS. Le présent accord de coopération nécessitera la participation des experts suivants : [nom] ; [nom] ; [nom] ; [nom] ; [nom] et [nom] ; [nom] ; [nom] ; [nom] ; [nom] ; [nom] ; [nom] et [nom]. Les experts fourniront les services spécifiés dans le présent accord de coopération pendant les heures/ETP convenus dans le présent accord de coopération.

EXIGENCES EN MATIÈRE DE RAPPORTS. Le présent accord de coopération prévoit les obligations de déclaration suivantes :

- 1. _____
- 2. _____
- 3. _____
- 4. _____
- 5. _____

DÉLAIS. Chaque obligation de rapport respectera les délais suivants :

- i) **[Exigence en matière de rapports] sera livré [date limite]**
- ii) **[Exigence en matière de rapports] sera livré [date limite]**
- iii) **[Exigence en matière de rapports] sera livré [date limite]**

- iv) [Exigence en matière de rapports] sera livré [date limite]
- v) [Exigence en matière de rapports] sera livré [date limite]

RELATION DES PARTIES. La nature de la relation entre [partie 1] et [partie 2] est celle d'associés dans une société de personnes.

MODIFICATION. Une fois signé, le présent accord de coopération ne peut être modifié par aucune des parties sans l'accord de la Commission européenne.

SIGNATAIRES. Le présent accord est signé au nom de [la partie 1] par [le/la signataire désigné(e)] et au nom de [la partie 2] par [le/la signataire désigné(e)].

Par : _____ Par : _____

Date : _____ Date : _____

Signature : _____ Signature : _____

Liste de vérification des documents à lire et à soumettre

Pour demander cet outil de conseil, nous vous encourageons à lire un certain nombre de documents, dont certains doivent être complétés et soumis via la boîte aux lettres pour lancer la demande. Tous ces documents se trouvent dans la section "**Dossier du demandeur**" de cette page web. Il s'agit d'un résumé du dossier du demandeur. Si vous cliquez sur l'un des noms des documents, vous serez redirigé vers une nouvelle page que vous pourrez consulter (). ⁵

Dossier du demandeur	Description	Action du demandeur
Appel à manifestation d'intérêt	Document dans lequel vous trouverez l'objet de l'appel, les critères d'éligibilité et de sélection, ainsi que des informations complémentaires (délais, contact...).	Lire
Catalogue des services	Le catalogue des services fournis par l'outil de conseil	Lire
Diagramme de la procédure à suivre	Une représentation visuelle de l'ensemble du processus de candidature	Lire
Formulaire de demande	Formulaire de demande de services de conseil. Il contient 2 annexes	Soumettre
- Annexe 1 - Note conceptuelle de présentation - description de l'action et des services requis	- Décrire en détail votre demande	Soumettre
- Annexe 2 - Déclaration sur l'honneur, lettre d'absence de conflit d'intérêts et déclaration de transparence	- Preuve d'engagement - Preuve d'absence de casier judiciaire ou de fraude	Soumettre
Conseils pour améliorer votre candidature et éviter les erreurs courantes	Document informatif contenant des conseils pour soumettre votre demande et quelques erreurs courantes à éviter.	Lire
Exemple d'accord de coopération	Modèle de contrat à signer entre le demandeur et Ecorys	Lire



Publications Office
of the European Union