



Administration contractante : Commission européenne

Appui à la promotion de la culture d'égalité

Promotion de la Culture d'égalité au Maroc

Lignes directrices à l'intention des demandeurs de subventions

Ligne(s) budgétaire(s): **NDICI-GEO-NEAR-2024/ACT-61743**

**Référence :
EuropeAid/186002/DD/ACT/MA**

Date limite de soumission¹ des notes succinctes de présentation :

08/09/2026 à 10:00 (date et heure de Bruxelles)

(Pour convertir en heure locale, cliquez [ici](#)²)

¹ La soumission en ligne via PROSPECT est obligatoire pour le présent appel à propositions (voir section 2.2.2). Dans PROSPECT, toutes les dates et heures sont exprimées en heure de Bruxelles. Les demandeurs doivent noter que le soutien informatique est ouvert du lundi au vendredi de 8h30 à 18h30, heure de Bruxelles (sauf pendant les jours fériés de la Commission européenne en Belgique tels que publiés au Journal officiel). Les demandeurs doivent tenir compte des heures de maintenance hebdomadaires mentionnées dans le manuel de l'utilisateur PROSPECT.

² Exemple d'outil de conversion horaire disponible en ligne:
<http://www.timeanddate.com/worldclock/converter.html>

NOTE

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

Soumission en ligne au moyen de PROSPECT

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

Préparation : séance d'information **MARDI 16 JUIN 2026 à 14h30 (heure de Rabat)** et manuels d'utilisation en ligne

Pour aider les demandeurs à se familiariser avec le système avant d'introduire une demande en ligne, une séance d'information sera organisée le **MARDI 16 JUIN 2026 à 14h30 (heure de Rabat)**.

Si vous êtes intéressé par cette séance d'information, veuillez envoyer un courriel **avant le VENDREDI 12 JUIN 2026 à 10h00** à **DELEGATION-MOROCCO-AAP3@eeas.europa.eu**, en indiquant : le nom, le prénom, la nationalité et l'adresse électronique des personnes qui y participeront ainsi que le nom de leur organisation (max. deux participants par organisation). Les frais de participation à cette séance d'information ne sont pas remboursables.]

Toutes les organisations peuvent consulter le [manuel de l'utilisateur](#) et les [vidéos d'apprentissage en ligne](#) afin de trouver de plus amples informations sur PROSPECT. Vous pouvez également contacter notre équipe de soutien technique à l'aide du formulaire d'assistance en ligne de PROSPECT³.

³ Si PROSPECT est indisponible, le soutien informatique peut également être contacté par courriel à l'adresse: ec-external-relations-application-support@ec.europa.eu.

Table des matières

1. PROMOTION DE LA CULTURE D'EGALITE AU MAROC	4
1.1. Contexte.....	4
1.2. Objectifs du programme et priorités	5
1.3. Montant de l'enveloppe financière mise à disposition par l'administration contractante	6
2. REGLES APPLICABLES AU PRESENT APPEL A PROPOSITIONS	8
2.1. Critères d'éligibilité.....	8
2.1.1. Éligibilité des demandeurs (demandeur chef de file et codemandeur(s)).....	8
2.1.2. Associés, contractants, destinataires d'un soutien financier	11
2.1.3. Actions éligibles: pour quelles actions une demande peut-elle être présentée?	11
2.1.4. Éligibilité des coûts et éligibilité des résultats/conditions	17
2.1.5. Éthique et valeurs.....	18
2.2. Présentation de la demande et procédures à suivre.....	20
2.2.1. Contenu de la note succincte de présentation.....	21
2.2.2. Où et comment envoyer la note succincte de présentation?	22
2.2.3. Date limite de soumission des notes succinctes de présentation	22
2.2.4. Autres informations concernant la note succincte de présentation.....	23
2.2.5. Demandes complètes.....	23
2.2.6. Où et comment envoyer les demandes complètes?	25
2.2.7. Date limite de soumission des demandes complètes	26
2.2.8. Autres informations concernant les demandes complètes	26
2.3. Évaluation.....	27
2.3.1. ÉTAPE 1: [OUVERTURE ET] VÉRIFICATION ADMINISTRATIVE ET ÉVALUATION DES NOTES SUCCINCTES DE PRÉSENTATION	27
2.3.2. ÉTAPE 2: ÉVALUATION DE LA DEMANDE COMPLÈTE	28
2.3.3. ÉTAPE 3: VÉRIFICATION DE L'ÉLIGIBILITÉ DES DEMANDEURS ET DE L'/DES ENTITÉ(S) AFFILIÉE(S) ET DES AUTRES PIÈCES JUSTIFICATIVES.....	31
2.4. Décision d'attribution	32
2.5. Notification de la décision de l'administration contractante	32
2.6. Signature du contrat de subvention.....	32
2.7. Calendrier indicatif.....	33
2.8. Système de détection rapide et d'exclusion	34
3. LISTE DES ANNEXES	34

1. PROMOTION DE LA CULTURE D'EGALITE AU MAROC

1.1. CONTEXTE

Les acquis en termes de démocratisation et de consolidation de l'État de droit au Maroc sont importants, avec une large panoplie de textes et d'instruments visant à renforcer les droits humains et les libertés fondamentales, et notamment en ce qui concerne l'égalité de genre et l'intégration transversale de l'égalité de genre dans les politiques publiques. Depuis 2011, date de l'adoption de la nouvelle Constitution, consacrant le principe de l'égalité entre les femmes et les hommes, le Maroc a impulsé une série de réformes législatives et structurelles importantes.

L'ensemble de cet arsenal législatif et programmatique constitue une « boîte à outils » assez complète pour assurer une certaine stabilité et un ancrage institutionnel d'une politique nationale, multisectorielle et intégrée de l'égalité au Maroc.

Plus récemment, les engagements du Maroc en matière d'égalité ont été réaffirmés dans le Nouveau Modèle de Développement (NMD) à l'Horizon 2030. Le document contient un axe d'inclusion cherchant à atteindre la participation des femmes dans la société par une meilleure protection sociale, le renforcement des dispositifs d'accès aux ressources et d'accompagnement, un déploiement d'infrastructures d'appui, et la levée des contraintes sociales qui limitent la participation des femmes. Ce modèle de développement inclusif vise à faciliter l'inclusion des femmes et des jeunes et de favoriser l'amélioration des compétences tout en multipliant les opportunités. Pour faire face à ces enjeux, qui se nourrissent des inégalités sociales et spatiales, le NMD a donné les orientations pour fournir à chacun.e un accès adapté à l'éducation, à la formation professionnelle et aux dispositifs de protection sociale. Le NMD met également l'accent sur la lutte contre toutes les formes de violences basées sur le genre et la culture d'égalité.

Par ailleurs, lors du discours de la fête du trône du 31 juillet 2022⁴, le Roi a insisté sur l'opportunité que représente le concours efficient des femmes à toutes les filières du développement et sur l'importance de garantir l'accès à leurs droits, ouvrant ainsi à la nécessité d'une nouvelle réforme du Code de la famille, la Moudawana.

Les résultats de l'étude du Haut-Commissariat au Plan « la femme marocaine en chiffres » publiée en 2022⁵, témoignent de la persistance et de l'omniprésence des discriminations multiples et multiformes de genre et son coût pour l'économie marocaine. Les barrières à l'égalité hommes-femmes se révèlent ainsi essentiellement d'ordre socio-économiques et d'origine juridique et culturelle. A ces problèmes, s'ajoutent les chocs successifs (par exemple la pandémie de COVID-19) qui ont accru les inégalités de genre, se traduisant en particulier par une baisse de leur autonomisation et participation économique et de la montée des violences contre les femmes et les jeunes filles.

En outre, l'action proposée est conforme au **plan d'action de l'UE en faveur des droits de l'homme et de la démocratie (2020-2027)**, en particulier aux priorités 1 (« Protéger les personnes et leur donner les moyens d'agir ») et 2 (« Bâtir des sociétés résilientes, inclusives et démocratiques »), ainsi qu'au **plan d'action III de l'UE sur l'égalité** entre les hommes et les femmes (GAP III) de décembre 2020, et adopte une approche fondée sur les droits de l'homme.

Cet appel à propositions est lancé dans le cadre du Programme d'appui à l'autonomisation économique des femmes qui s'inscrit dans le cadre des priorités de l'Initiative de l'équipe Europe au Maroc envers les questions d'égalité pour la période 2021-2027.

⁴<https://www.diplomatie.ma/fr/sa-majest%C3%A9-le-roi-adresse-un-discours-%C3%A0-la-nation-%C3%A0-l'occasion-du-22%C3%A8me-anniversaire-de-la-f%C3%AAtre-du-tr%C3%B4ne>

⁵ (2022), *La femme marocaine en chiffre : 20 ans de progrès*, Haut-Commissariat au Plan, https://www.hcp.ma/Le-Haut-Commissariat-au-Plan-Public-La-femme-Marocaine-en-chiffres-20-ans-de-progres_a2759.html

1.2. OBJECTIFS DU PROGRAMME ET PRIORITES

L'**objectif général** du présent appel à propositions est de contribuer à l'autonomisation économique et sociale des femmes au Maroc en promouvant un environnement culturel et social favorable à leur plein épanouissement.

Les **objectifs spécifiques** du présent appel à propositions sont au nombre de trois :

OS1 (LOT1) - Dénoncer et réduire les stéréotypes, les discriminations et les normes socioculturelles qui limitent la participation et l'autonomisation des femmes et des filles.

OS2 (LOT2) - Promouvoir l'autonomisation économique et sociale des femmes et des filles, notamment en situation de vulnérabilité, avec un plaidoyer efficace, des politiques publiques renforcées et une mobilisation sociétale.

OS3 (LOT3) - Faire du sport un moteur d'égalité et d'inclusion au Maroc.

Les **priorités** du présent appel à propositions sont :

LOT1 : Les stéréotypes, les discriminations et les normes socioculturelles qui limitent la participation et l'autonomisation des femmes et des filles sont combattus.

Renforcer l'accès des femmes et des filles, y compris les plus vulnérables, à l'information, tout en les encourageant à participer activement à la production d'informations qui reflètent leur réalité et leurs besoins.

Impliquer les hommes et les garçons et la société dans son ensemble pour que l'environnement soit propice à ce que les voix des femmes et des filles s'élèvent dans la sphère publique mais aussi dans le quotidien de chacune et de chacun.

Sensibiliser et associer les populations et les acteurs clés locaux (chefs religieux, leaders communautaires, autorités locales, partis politiques, acteurs éducatifs, etc.) à la lutte contre les stéréotypes, les discriminations de genre, les normes et pratiques socio-culturelles néfastes.

LOT2 : L'autonomisation économique et sociale des femmes et des filles, notamment en situation de vulnérabilité, est promu avec un plaidoyer efficace, des politiques publiques renforcées et une mobilisation sociétale.

Produire des données probantes sur les discriminations sexistes et les porter auprès des décideurs pour une réforme des politiques publiques.

Renforcer l'efficacité des médias et de la culture dans la lutte contre les stéréotypes et les normes socio-culturelles sexistes.

LOT3 : Le sport devient un moteur d'égalité et inclusion au Maroc.

Lutter contre les barrières qui empêchent les filles et les femmes d'accéder à l'activité physique.

Faciliter l'accès au sport inclusif aux filles et femmes, tant dans des contextes institutionnels (exemple : cours d'éducation physique dans l'école primaire et secondaire) que par des activités communautaires et hors école.

Développer le sport comme vecteur d'égalité des genres, en favorisant la participation active des filles et des femmes, leur leadership et en influençant les normes sociales.

Les actions éligibles au financement devront **clairement mentionner la ou les priorités thématiques des lignes directrices auxquelles elles se réfèrent.**

S'ajoutent en plus à ces éléments de base, *pour les trois lots*, **d'autres priorités transversales** :

- L'action sera mise en œuvre selon une **approche fondée sur les droits**, notamment en assurant dans toutes les activités la participation et l'accès au processus de prise de décision, non-discrimination et égalité d'accès, responsabilité et accès à l'état de droit, transparence et accès à l'information.
- L'action sera conçue avec une approche transformatrice en matière de genre, s'attaquant aux causes profondes de la discrimination et en tenant compte des spécificités à adresser suivant une approche intersectionnelle répondant à la diversité des femmes, hommes, filles et garçons et les différentes barrières qu'ils et elles rencontrent pour jouir de leurs droits.
- L'égalité femmes-hommes constitue un principe fondamental des droits de l'homme et fait partie intégrante de l'approche fondée sur le respect des droits, elle est une valeur commune de l'Union européenne (traités, Plan d'action Genre de l'UE sur l'égalité des sexes 2021-2027⁶). Chaque proposition sélectionnée devra établir des comptes rendus par rapport aux **indicateurs SMART ventilés par sexe mentionnés dans le plan d'action de l'UE sur l'égalité des sexes 2021-2027**.
- En outre, les propositions doivent, le cas échéant, aborder les **questions environnementales** portant sur l'atténuation et l'adaptation au changement climatique, la protection de l'environnement ou la gestion durable des ressources naturelles, ainsi que sur les questions relatives à l'inclusion sociale et à la lutte contre la discrimination.
- L'action privilégiera une **approche territoriale**, en assurant la mise en réseau multi-acteurs à niveau local et le renforcement des capacités de ces acteurs. Toujours sous un angle **d'intersectionnalité**, les **besoins des groupes cibles / détenteurs de droits dans des régions reculées et en dehors de la capitale seront pris en compte**.
- Il importe par ailleurs que toute organisation (demandeurs et codemandeurs) qui travaille directement avec ou pour des enfants et ou des jeunes doit démontrer dans leur proposition qu'**une politique de protection des enfants est mise en place** pour toutes les activités de projet impliquant des interactions avec des enfants⁷.
- Les actions qui développeront des activités relatives à la visibilité sur les résultats atteints et donneront un impact concret en matière d'amélioration de la culture d'égalité ;
- Les actions qui développeront des synergies avec les autres initiatives appuyées par l'UE;

Ces éléments de valeur ajoutée doivent transparaître dans la note succincte de présentation et dans la proposition complète.

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

Le montant indicatif global mis à disposition au titre du présent appel à propositions s'élève à **3 500 000 EUR**. L'administration contractante se réserve le droit de ne pas allouer la totalité des fonds disponibles.

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

LOT1 : Les stéréotypes, les discriminations et les normes socioculturelles qui limitent la participation et l'autonomisation des femmes et des filles sont combattus.

Enveloppe indicative du lot : 1.700.000 EUR

⁶ https://ec.europa.eu/commission/presscorner/detail/fr/ip_20_2184

⁷ Conformément aux principes de la Convention des Nations unies sur les droits de l'enfant.

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

- Montant minimum : 550 000 EUR
- Montant maximum : 700 000 EUR

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

Pour les demandeurs de nationalité marocaine :

- Pourcentage minimum : **51%**
- Pourcentage maximum : **95%** (voir également section 2.1.4)

Pour les demandeurs d'une nationalité autre que marocaine :

- Pourcentage minimum : **51%**
- Pourcentage maximum : **90%** (voir également section 2.1.4)

LOT2 : L'autonomisation économique et sociale des femmes et des filles, notamment en situation de vulnérabilité, est promu avec un plaidoyer efficace, des politiques publiques renforcées et une mobilisation sociétale

Enveloppe indicative du lot : 1.200.000 EUR

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

- Montant minimum : 550 000 EUR
- Montant maximum : 600 000 EUR

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

Pour les demandeurs de nationalité marocaine :

- Pourcentage minimum : **51%**
- Pourcentage maximum : **95%** (voir également section 2.1.4)

Pour les demandeurs d'une nationalité autre que marocaine :

- Pourcentage minimum : **51%**
- Pourcentage maximum : **90 %** (voir également section 2.1.4)

LOT3 : Le sport devient un moteur d'égalité et inclusion au Maroc

Enveloppe indicative du lot : 600.000 EUR

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

- Montant minimum : 550 000 EUR
- Montant maximum : 600 000 EUR

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

Pour les demandeurs de nationalité marocaine :

- Pourcentage minimum : **51%**

- Pourcentage maximum : **95%** (voir également section 2.1.4)

Pour les demandeurs d'une nationalité autre que marocaine :

- Pourcentage minimum : **51%**
- Pourcentage maximum : **90 %** (voir également section 2.1.4)

Pour les trois lots, le solde (c'est-à-dire la différence entre le coût total de l'action et le montant demandé à l'administration contractante) doit être financé par des sources autres que le budget de l'Union européenne ou le Fonds européen de développement⁸.

2. REGLES APPLICABLES AU PRÉSENT APPEL A PROPOSITIONS

Les présentes lignes directrices définissent les règles de soumission, de sélection et de mise en œuvre des actions financées dans le cadre du présent appel à propositions, conformément au guide pratique (PRAG), qui s'applique au présent appel (disponible sur internet à l'adresse suivante : <https://webgate.ec.europa.eu/fpfis/wikis/spaces/ExactExternalWikiFR/pages/2304773274/ePRAG>)⁹.

2.1. CRITERES D'ELIGIBILITE

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

(1) Les acteurs (2.1.1.):

- le « **demandeur chef de file** », c'est-à-dire l'entité qui soumet le formulaire de demande,
- le cas échéant, son ou ses **codemandeurs** (**sauf disposition contraire, le demandeur chef de file et ses codemandeurs sont ci-après conjointement dénommés les « demandeurs »**),
- et, le cas échéant, la ou les **entités affiliées** au demandeur chef de file et/ou aux codemandeurs ;

(2) Les actions (2.1.3.) :

- les actions susceptibles de bénéficier d'une subvention ;

(3) Les coûts éligibles ou les résultats/conditions (2.1.4.):

- lorsque la subvention prend la forme d'un remboursement des coûts (total ou partiel): les coûts éligibles, les types de coûts pouvant être pris en compte dans le calcul du montant de la subvention.

2.1.1. Éligibilité des demandeurs (demandeur chef de file et codemandeur(s))

Demandeur chef de file

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

- Être une personne morale **et**
- N'avoir aucun but lucratif **et**

⁸ Lorsqu'une subvention est financée par le Fonds européen de développement, toute mention du financement par l'Union européenne doit être comprise comme faisant référence à un financement par le Fonds européen de développement.

⁹ Veuillez noter qu'un demandeur chef de file (coordonnateur) dont les piliers ont été évalués positivement par la Commission européenne et qui se voit accorder une subvention ne signe pas le contrat type de subvention publié avec les présentes lignes directrices, mais une convention de contribution fondée sur le modèle de convention de contribution. Dans les présentes lignes directrices et dans les autres documents concernant le présent appel à propositions, toutes les références au contrat type de subvention s'entendent dans ce cas comme des références aux dispositions pertinentes du modèle de convention de contribution.

- Appartenir à l'une des catégories d'organisations suivantes : organisation non gouvernementale sans but lucratif (ONG)¹⁰, association professionnelle, fondation, opérateur du secteur public **et**
- Être effectivement établi au Maroc ou dans¹¹ un État membre de l'Union européenne ou les autres pays éligibles tel qu'indiqué dans l'acte de base l'IVDCI^{12 13} **et**
- Être directement chargé de la préparation et de la gestion de l'action avec le(s) codemandeur(s) et l'entité/les entités affiliée(s), sans intervenir en tant qu'intermédiaire, **et**
- Ne se trouver dans aucune des situations prévues à la section 2.4 du PRAG **et**
- Avoir mené régulièrement des activités dans les priorités d'intervention couvertes (section 1.2) par le présent programme au cours des deux (2) dernières années précédant le dépôt de la demande

Pour le LOT1 : Les stéréotypes, les discriminations et les normes socioculturelles qui limitent la participation et l'autonomisation des femmes et des filles sont combattus.

Le demandeur chef de file **doit agir avec un ou plusieurs codemandeur(s)** conformément aux prescriptions ci-après.

Le **demandeur de nationalité autre que marocaine** doit agir avec un/des codemandeur(s) de nationalité marocaine conformément aux prescriptions ci-après.

Pour le LOT2 : L'autonomisation économique et sociale des femmes et des filles, notamment en situation de vulnérabilité, est promu avec un plaidoyer efficace, des politiques publiques renforcées et une mobilisation sociétale

Le **demandeur de nationalité marocaine** peut agir soit individuellement, soit avec un ou des codemandeurs conformément aux prescriptions ci-après.

Le **demandeur de nationalité autre que marocaine** doit agir avec un/des codemandeur(s) de nationalité marocaine conformément aux prescriptions ci-après.

Pour le LOT3 : Le sport devient un moteur d'égalité et inclusion au Maroc

Le demandeur chef de file doit agir avec un ou plusieurs codemandeur(s) conformément aux prescriptions ci-après.

Le **demandeur de nationalité autre que marocaine** doit agir avec un/des codemandeur(s) de nationalité marocaine conformément aux prescriptions ci-après.

¹⁰ Pour éviter toute ambiguïté, on entend par « organisation non gouvernementale » une organisation bénévole, indépendante des pouvoirs publics, sans but lucratif, qui n'est ni un parti politique ni un syndicat (article 2, point 48, du règlement financier).

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

¹² Règlement (UE) 2021/947 du Parlement européen et du Conseil du 9 juin 2021 établissant l'instrument de voisinage, de coopération au développement et de coopération internationale – Europe dans le monde, modifiant et abrogeant la décision n° 466/2014/UE du Parlement européen et du Conseil et abrogeant le règlement (UE) 2017/1601 du parlement européen et du Conseil et le règlement (CE, Euratom) n° 480/2009 du Conseil, JO L 209 du 14.6.2021, p. 1.

¹³ Pour les entités israéliennes, il convient de suivre les lignes directrices relatives à l'éligibilité des entités israéliennes établies dans les territoires occupés par Israël depuis juin 1967 et des activités qu'elles y déploient aux subventions, prix et instruments financiers financés par l'UE à partir de 2014 (JO C 205 du 19.7.2013, p.19).

Pour les trois lots :

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

Codemandeur(s)

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

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

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

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

Entités affiliées

Le demandeur chef de file et son ou ses codemandeurs peuvent agir avec une ou des entités affiliées.

Seules les entités suivantes peuvent être considérées comme affiliées au demandeur chef de file et/ou au(x) codemandeur(s) :

Uniquement les entités qui ont un lien structurel avec les demandeurs (le demandeur chef de file ou un codemandeur), en particulier un lien juridique ou de capital.

Ce lien structurel englobe principalement deux notions :

- i) le contrôle, au sens de la directive 2013/34/UE relative aux états financiers annuels, aux états financiers consolidés et aux rapports y afférents de certaines formes d'entreprises.

Les entités affiliées à un demandeur peuvent donc être :

- Des entités contrôlées directement ou indirectement par le demandeur (filiales ou filiales de premier rang) ou contrôlées par une entité elle-même contrôlée par le demandeur (sous-filiales ou filiales de deuxième niveau). Ceci est valable pour les autres niveaux de contrôle ;
 - Des entités contrôlant directement ou indirectement le demandeur (sociétés mères). De la même façon, il peut s'agir d'entités contrôlant une compagnie contrôlant le demandeur ;
 - Des entités au même niveau de contrôle direct ou indirect que le demandeur (sociétés sœurs) ;
- ii) l'adhésion, c'est-à-dire que le demandeur est juridiquement défini comme, par exemple, un réseau, une fédération ou une association dont l'entité affiliée proposée est membre, ou bien le demandeur est membre de la même entité (par exemple, un réseau, une fédération ou une association, ...) que l'entité affiliée proposée.

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

À titre exceptionnel, une entité peut être considérée comme affiliée à un demandeur même si le lien structurel a été établi aux seules fins de la mise en œuvre de l'action, dans le cas de « demandeurs uniques » ou de « bénéficiaires uniques ». Un demandeur unique ou un bénéficiaire unique est une entité juridique formée de plusieurs entités ou groupe d'entités qui satisfont ensemble aux critères d'attribution de la subvention. Par exemple, une association est formée de ses membres.

Qui ne peut pas être une entité affiliée ?

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

- Les attributaires d'un marché lancé par un demandeur, ou ses sous-traitants, les entités à qui un service public est délégué ou concédé pour le compte d'un demandeur ;

- Les entités qui perçoivent un soutien financier de la part du demandeur ;
- Celles qui collaborent régulièrement avec un demandeur sur la base d'un protocole d'accord ou qui partagent des actifs;
- Les entités qui ont signé un accord de consortium dans le cadre du contrat de subvention (sauf si cet accord de consortium conduit à la création d'un « demandeur unique » tel que décrit ci-dessus).

Comment vérifier l'existence du lien requis avec un demandeur ?

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

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

Si un contrat de subvention est attribué aux demandeurs, leur(s) entité(s) affiliée(s) ne deviendra/deviendront ni bénéficiaire(s) de l'action ni signataire(s) du contrat. Toutefois elles participent à la définition et à la mise en œuvre de l'action et les coûts qu'elles encourent (notamment ceux relatifs aux marchés de mise en œuvre et au soutien financier aux tiers et aux sous-traitants) peuvent être éligibles à la condition de respecter les règles pertinentes applicables au(x) bénéficiaire(s) en vertu du contrat de subvention.

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

2.1.2. Associés, contractants, destinataires d'un soutien financier

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

- Associés

D'autres organisations ou personnes peuvent être associées à l'action. Les associés participent effectivement à l'action, mais ne peuvent prétendre à bénéficier de la subvention, à l'exception des per diems et des frais de déplacement. Ils ne sont pas tenus de répondre aux critères d'éligibilité mentionnés à la section 2.1.1. Les associés doivent être mentionnés dans l'annexe A.2, section 4, du formulaire de demande de subvention, intitulée « Associés participant à l'action ».

- Contractants

Les bénéficiaires et leurs entités affiliées peuvent attribuer des marchés (sous-traitance et marchés d'exécution). Les bénéficiaires, les entités affiliées, les destinataires d'un soutien financier ou les associés ne peuvent pas être également des contractants dans le cadre du projet. Les contractants sont soumis aux règles de passation de marchés énoncées à l'annexe IV du contrat type de subvention.

- Destinataires d'un soutien financier

Si l'appel à propositions le permet et dans les conditions énoncées dans le présent contrat de subvention, les bénéficiaires et leurs affiliés sont autorisés à fournir un soutien financier à d'autres tiers. Ces tiers ne sont ni des bénéficiaires ni des entités affiliées ni des associés ni des contractants.

Chaque acteur ne devrait jouer qu'un seul rôle dans une action. Il s'agit d'éviter tout conflit d'intérêts potentiel et de garantir une répartition claire des droits et obligations ainsi qu'une certitude quant à l'éligibilité des coûts.

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

Définition

Une action se compose d'une série d'activités.

Durée

Pour les trois lots :

La durée initiale prévue d'une action ne peut pas être inférieure à 36 mois ni excéder 48 mois.

Secteurs ou thèmes

Se référer au **point 1.2.**

Lieu d'exécution

Les actions doivent être mises en œuvre au **Maroc spécifiquement dans les régions Marrakech-Safi (Atlas), Tanger-Tétouan-Al Hoceima (Rif), Souss-Massa, Draâ-Tafilalet, Oriental, Béni Mellal-Khénifra, Fés-Méknès.**

Types d'action

Les actions doivent être conformes aux objectifs et priorités de chaque lot de l'appel décrits au point 1.2 des présentes lignes directrices.

Selon la/les priorité/s et le/les secteurs ciblé/s, les actions devront s'inscrire dans le cadre législatif national, la mise en œuvre des stratégies nationales sectorielles et des engagements et constitutionnels et internationaux du Maroc ; et notamment :

- La constitution marocaine de 2011, notamment le chapitre II : "Libertés et droits fondamentaux", avec l'article 19 comme pilier central qui stipule que « l'homme et la femme jouissent, à égalité, des droits et libertés à caractère civil, politique, économique, social, culturel et environnemental » et l'article 6 qui stipule Égalité devant la loi : Tous les citoyens, hommes et femmes, sont égaux devant la loi et tenus de s'y soumettre¹⁴
- Le Code de la Famille
- Le plan gouvernemental pour l'Egalité 23-26 pilotée par le ministère de la Solidarité, de l'Insertion sociale et de la Famille,
- La loi 103-13 et son décret d'application de lutte contre les violences faites aux femmes¹⁵
- Le 3^{ème} plan d'action de l'UE sur l'égalité des sexes¹⁶.
- La Politique Nationale Intégrée de la Jeunesse (PNIJ) de la stratégie sectorielle de la jeunesse 2015-2030, pilotée par le ministère de la Jeunesse, de la Culture et de la communication¹⁷

Les types d'action suivants ne sont pas éligibles :

- Les actions consistant uniquement ou principalement à parrainer la participation de particuliers à des ateliers, séminaires, conférences et congrès ;
- Les actions consistant uniquement ou principalement à financer des bourses individuelles d'études ou de formation ;
- Les actions et mesures qui peuvent déboucher sur des violations des droits de l'homme dans les pays partenaires ou avoir des incidences négatives notables sur l'environnement ou le climat¹⁸ ;

¹⁴ http://www.sgg.gov.ma/Portals/0/constitution/constitution_2011_Fr.pdf

¹⁵ <https://social.gov.ma/loi-n-103-13-relative-a-la-lutte-contre-la-violence-a-legard-des-femmes/>

¹⁶ https://www.eeas.europa.eu/eeas/troisi%C3%A8me-plan-daction-sur-l%C3%A9galit%C3%A9-des-sexes-vers-un-monde-o%C3%B9-les-hommes-et-les-femmes-sont_fr

¹⁷ <https://pjp-eu.coe.int/documents/42128013/47262052/Strategie-Morocco.pdf/2dc1bbaf-5691-42b5-8ab5-2293f83999a8?t=1432833020000>

- Les actions soutenant financièrement et/ou politiquement des partis politiques, groupes religieux ;
- Les actions incluant des aspects de prosélytisme religieux et politique ;
- Les actions qui entraînent une violation des valeurs de l'UE (dignité humaine, liberté, démocratie, égalité, état de droit et droits de l'homme, y compris les droits des minorités).

Types d'activités

À titre indicatif, les types d'activités pouvant être financés au titre du présent appel peuvent être :

LOT1 : Les stéréotypes, les discriminations et les normes socioculturelles qui limitent la participation et l'autonomisation des femmes et des filles sont combattus.

- Campagnes de sensibilisation : organiser des ateliers, conférences et débats publics sur les droits des femmes, les stéréotypes de genre, et l'égalité professionnelle pour promouvoir un accès équitable aux ressources et aux opportunités économiques et d'exercer un contrôle équitable sur celles-ci.
- Sensibiliser les hommes : impliquer les hommes dans les campagnes contre les violences conjugales et les discriminations.
- Réaliser des enquêtes terrain (focus groups, entretiens) pour identifier : les stéréotypes de genre dominants dans chaque région, les besoins spécifiques (ex : violences conjugales en milieu rural vs discriminations au travail en milieu urbain), les canaux de communication préférés (radio, SMS, réseaux sociaux, affiches, etc.).
- Cartographie des acteurs locaux : identifier les leaders d'opinion (imams, chefs de tribus, enseignants, influenceurs) pour relayer les messages, partenariats avec les associations locales (ex : coopératives rurales, clubs de femmes) pour une meilleure réception.
- Sensibilisation des acteurs clés au niveau local (leaders traditionnels et religieux, autorités locales, leaders politiques locaux, bureaux décentralisés des partis, acteurs éducatifs, etc.) : organisation d'ateliers de lecture de textes religieux dans une approche favorable à l'égalité de genre ; formation sur les droits des femmes et l'importance de leur participation aux décisions dans les sphères privées, politiques et citoyennes.
- Régionaliser les campagnes de sensibilisation suivant les stéréotypes, les langues locales et les symboles culturels.
- Mise en valeur des modèles non stéréotypés dans différents secteurs d'emploi (population générale, étudiantes et étudiants, enfants).
- Former des relais communautaires (femmes influentes, jeunes leaders) pour partager les messages dans les cafés, marchés, ou mosquées.
- Programmes de journalisme communautaire sur des sujets autour de l'égalité des sexes.
- Utiliser des théâtres-forums ou autres moyens culturels de diffusion pour débattre des problèmes de genre.
- Formations des femmes et des filles dans les communautés sur leurs droits, droits et santé sexuels reproductifs, sur l'engagement politique et citoyen, compétences générales (prise de parole, confiance en soi), sur le plaidoyer, la communication, etc.
- Organisation de campagnes ciblées de sensibilisation des populations selon un format à préciser en fonction des cibles (selon l'âge, le genre, le type d'activité professionnelle, le rôle et la place dans la communauté, etc.) ; dialogues et causeries communautaires impliquant les acteurs clés (dont les autorités religieuses, traditionnelles locales) ; promotion des foyers modèles ; caravanes de dialogues ; leadership familial des femmes ; etc.
- Développement ou renforcement des capacités des clubs de jeunes existants (filles et garçons – au niveau des écoles et universités) engagés pour la promotion des droits la réduction des discriminations ; et accompagnement de leurs projets/actions (compétences générales, formation sur les techniques de

¹⁸ Article 29 de l'IVCDCl.

plaidoyer, y compris artistiques, et de dialogue avec les autorités, accompagnement pour le suivi des engagements politiques sur le long terme, masculinité positive, etc.).

LOT2 : L'autonomisation économique et sociale des femmes et des filles, notamment en situation de vulnérabilité, est promu avec un plaidoyer efficace, des politiques publiques renforcées et une mobilisation sociétale

- Monitoring des discriminations : Documenter les cas d'inégalités (emploi, héritage, violence) et les porter à l'attention des autorités.
- Appui à la mobilisation et à la sensibilisation des pouvoirs publics : travailler avec les ministères (Femmes, Justice, Éducation) pour renforcer les politiques d'égalité.
- Suivi des réformes législatives : Pousser pour une meilleure application des lois sur l'égalité (comme le Code de la famille, les quotas politiques, etc.).
- Activités de recherche-action pour enrichir les projets d'analyse académique de qualité en matière de barrière à l'expression du leadership des femmes ou tout autre sujet d'intérêt pour la promotion du leadership des femmes et des filles
- Médias et réseaux sociaux : utiliser ces canaux pour promouvoir des modèles positifs d'égalité et déconstruire les normes patriarcales.
- Renforcement de la sensibilité genre des médias avec la mise en place d'un engagement des médias à un changement de perspective.
- Formation continue des professionnels de la communication (TV, radios, radios communautaires et médias en ligne) sur le traitement médiatique des questions d'égalité et du rôle de la femme dans le développement économique.
- Organisation de concours des médias les plus sensibles au genre ; appel à projets médiatiques/de communication innovante : podcast, blog, mini-séries, etc. – sur le féminisme, le leadership, les droits, etc.
- Travail sur la publicité avec une approche transformative au genre : amélioration des capacités,

LOT3 : Le sport devient un moteur d'égalité et inclusion au Maroc

- Activités améliorant l'accès des femmes et les filles à l'activité physique.
- Etudes identifiant les barrières d'accès à l'activité physique et le sport pour les femmes.
- Mettre en œuvre des programmes sportifs pour les femmes et les filles, y compris les plus vulnérables et/ou marginalisées
- Démontrer que le sport n'est pas "réservé aux hommes" : mettre en avant des rôles modèles, Organiser des tournois mixtes et tenant compte des spécificités nécessaires pour la participation des filles et les femmes.
- Lutter contre les préjugés culturels : campagnes de sensibilisation sur les bienfaits du sport et l'activité physique pour les femmes (santé, autonomie, leadership).
- Améliorer l'approche transformatrice genre dans les clubs sportifs qui incluent déjà des programmes pour des femmes et des filles (lutte contre violences, respect, égalité...)
- Améliorer les parcours professionnalisants pour les filles et les femmes dans le sport.
- Formation à la leadership : Intégrer des ateliers de développement personnel (gestion du stress, prise de parole) dans les clubs sportifs.
- Utiliser le sport comme outil de plaidoyer : rôle modèles, événements sportifs symboliques, visibilisation du sport féminin...
- Améliorer – renforcer – développe des infrastructures / équipements sportifs avec une approche genre (vestiaires, sanitaires, éclairage, sécurité, transports...)

Soutien financier à des tiers

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

Le montant maximum d'un tel soutien financier ne doit pas dépasser 60 000 EUR par tiers, sauf lorsque la réalisation des objectifs des actions serait, autrement, impossible ou exagérément difficile ; dans ce cas, ce plafond peut être dépassé. Un plafond inférieur à 60 000 EUR peut être fixé.

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

- (i) L'objectif général, les objectifs spécifiques et les produits¹⁹ (c'est-à-dire les résultats) à atteindre au moyen du soutien financier ;
- (ii) Les différents types d'activité éligibles à un soutien financier, sur la base d'une liste exhaustive ;
- (iii) Les types de personnes ou les catégories de personnes susceptibles de recevoir un soutien financier ;
- iv) les critères permettant de sélectionner ces entités et de leur octroyer le soutien financier ;
- (v) Les critères permettant de déterminer le montant exact du soutien financier octroyé à chaque tiers ; et
- (vi) Le montant maximum pouvant être redistribué.

En tout état de cause, les conditions obligatoires fixées ci-dessus pour l'octroi d'un soutien financier points i) à vi) doivent être strictement définies dans le contrat de subvention afin d'éviter que ce soutien financier soit attribué de façon discrétionnaire.

Dans le cadre du présent appel, le soutien financier à des tiers est jugé essentiel à la réalisation des objectifs et les priorités des trois lots : se référer au point 1.2 des lignes directrices.

Le recours au soutien financier accordé à des tiers est obligatoire en ciblant en particulier les OSC locales. Il peut financer et développer de manière efficace les capacités des petites organisations de la société civile, des organisations de proximité, qui disposent de moyens plus limités.

Le soutien financier à des tiers devra tenir compte des dimensions suivantes :

- Approche systémique : tenir compte du contexte, des besoins et potentialités des acteurs ;
- Le respect de la vocation, mission et mandat des acteurs appuyés ;
- L'appropriation par l'organisation et l'adhésion des parties prenantes au processus de changement ;
- Une gestion axée sur les résultats,
- Capacité d'absorption de l'organisation.
- Durabilité : le soutien et l'accompagnement au développement de l'organisation doit être conçu de manière à garantir la pérennité de l'organisation.

Les mesures de renforcement de capacités telles que l'accompagnement opérationnel et administratif et le mentoring devront être considérées dans la mise en œuvre du soutien au tiers.

Les destinataires d'un soutien financier ne peuvent être inscrits sur les listes des mesures restrictives de l'UE. Les entités affiliées ne peuvent pas bénéficier du soutien au tiers.

Chaque soutien financier à un tiers dans un projet devra faire l'objet d'un contrat/convention spécifique signés précisant l'ensemble des critères ci-dessus (i à vi), ainsi que :

- Les prérequis de l'action ;
- Les personnes responsables chez le tiers ;
- Le contenu des activités et la ventilation du budget attribué (aussi précisément que possible) ;

¹⁹ Selon la définition établie par le CAD de l'OCDE, la notion de « résultats » inclut: l'« impact » (objectif général), les « effets » (objectifs spécifiques) et les « produits ».

- Les approches, instruments, démarches privilégiées, notamment en matière de suivi des changements et de création des potentiels de changement ;
- L'échéancier prévu (tranches) ;
- Les rapports d'activité et les justificatifs financiers exigés.

Pour l'éligibilité des dépenses les demandeurs devront présenter :

- Les contrats/conventions signés avec le tiers
- La/les preuve(s) de paiement
- Le rapport d'exécution final validé par les parties

Ces documents constitueront les seules pièces justificatives lors des vérifications de dépenses.

Dans leurs propositions, les demandeurs sont invités à proposer les documents nécessaires que les tiers doivent conserver pour prouver que le soutien financier a été utilisé conformément au contrat de subvention.

Visibilité

Les demandeurs doivent prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la visibilité de l'Union européenne en tant que bailleur de fonds ou cobailleur de fonds de l'action, grâce à l'affichage correct et visible de l'emblème de l'UE et de la déclaration de financement correspondante. Sauf accord contraire de la Commission européenne, les actions financées en tout ou en partie par l'Union européenne doivent assurer la visibilité du financement de l'UE en affichant l'emblème de l'UE conformément aux lignes directrices opérationnelles à l'intention des bénéficiaires de financements de l'UE, publiées par la Commission européenne.

Toutes les mesures et activités relatives à la visibilité et, le cas échéant, à la communication, doivent être conformes aux exigences les plus récentes en matière de communication et de visibilité des actions extérieures financées par l'UE, définies et publiées par la Commission européenne sur la page suivante: [Exigences en matière de communication et de visibilité applicables aux actions extérieures de l'UE | Partenariats internationaux \(europa.eu\)](#).

Une dérogation aux obligations contractuelles en matière de visibilité est accordée dans des situations exceptionnelles. Cette dérogation peut s'avérer nécessaire dans le cadre de la présente action en raison de problèmes de sécurité pour le personnel et les bénéficiaires, de sensibilités politiques locales, et lorsque cela est dans l'intérêt du bénéficiaire ou de l'administration contractante. Dans ces cas, les outils, produits et canaux de visibilité à utiliser pour promouvoir une action donnée seront déterminés au cas par cas, en consultation et en accord avec l'UE avant de limiter la visibilité de l'UE. Les demandes de dérogation aux obligations contractuelles en matière de visibilité doivent être incluses dans l'annexe A.2 – Formulaire de demande complète, et négociées dans le cadre des conditions particulières du contrat.

Nombre de demandes et de subventions par demandeur/entité affiliée

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

Le demandeur chef de file **ne peut pas se voir attribuer plus d'une subvention par lot** dans le cadre du présent appel à propositions.

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

Un codemandeur/une entité affiliée **peut être codemandeur ou une entité affiliée** dans plus d'une demande par lot dans le cadre du présent appel à propositions.

Un codemandeur/une entité affiliée **ne peut pas se voir attribuer plus d'une subvention par lot** au titre du présent appel à propositions.

Forme de la subvention

Les subventions accordées dans le cadre du présent appel à propositions prennent les formes suivantes :

- Le remboursement des coûts éligibles peut prendre les formes suivantes, ou une combinaison de celles-ci conformément à la section 2.1.4:
 - i) les frais effectivement supportés par le ou les bénéficiaires et l'entité ou les entités affiliées ;
 - ii) une ou plusieurs options simplifiées en matière de coûts.

2.1.4. Éligibilité des coûts et éligibilité des résultats/conditions

Remboursement des coûts

Lorsque la subvention prend la forme d'un remboursement des coûts (total ou partiel), seuls les « coûts éligibles » peuvent être couverts par une subvention. Les catégories de coûts éligibles et non éligibles sont indiquées ci-dessous. Le budget constitue à la fois une estimation des coûts et un plafond global pour les « coûts éligibles ».

Les coûts éligibles peuvent être remboursés en tant que coûts réels²⁰.

Coûts directs éligibles

Pour être éligibles au titre du présent appel à propositions, les coûts doivent respecter les dispositions de l'article 14 des conditions générales du contrat type de subvention (voir annexe G des lignes directrices).

Les recommandations d'attribuer une subvention sont toujours subordonnées à la condition que les vérifications précédant la signature du contrat de subvention ne révèlent pas de problèmes nécessitant des modifications du budget (par exemple, les erreurs arithmétiques, les inexactitudes, les coûts irréalistes et les coûts non éligibles). Cette procédure de vérification peut donner lieu à des demandes d'éclaircissements et conduire l'administration contractante à imposer des modifications ou des réductions afin de corriger ces erreurs ou inexactitudes. Ces corrections ne peuvent entraîner une augmentation de la subvention ou du pourcentage du cofinancement de l'Union.

En conséquence, il est dans l'intérêt des demandeurs de fournir un **budget réaliste et d'un rapport coût-efficacité convenable**.

Réserve pour imprévus

Le budget peut inclure une réserve pour imprévus correspondant au maximum à 5 % des coûts directs éligibles estimés (dans le cas d'actions comprenant également un financement non lié aux coûts, à calculer sur la base de la composante fondée sur les coûts). Celle-ci ne peut être utilisée qu'avec l'**autorisation écrite préalable** de l'administration contractante.

Coûts indirects éligibles

Les coûts indirects supportés pendant la mise en œuvre de l'action peuvent être éligibles à un financement à taux forfaitaire, à hauteur de 7 % maximum du total estimé des coûts directs éligibles (à l'exception des coûts des bénévoles et des coûts du bureau du projet) (dans le cas d'actions comprenant également un financement non lié aux coûts, à calculer sur la base de la composante fondée sur les coûts). Les coûts indirects sont éligibles pour autant qu'ils n'incluent pas de coûts portés en compte sur une autre rubrique du budget dans le contrat type de subvention. Le demandeur chef de file peut être invité à justifier le pourcentage demandé avant la signature du contrat de subvention. Néanmoins, une fois le taux forfaitaire fixé dans les conditions particulières du contrat de subvention, aucune pièce justificative ne doit être fournie.

²⁰ Veuillez noter que, lorsque les coûts des bénévoles sont acceptés en tant que cofinancement, ils sont déterminés sur la base du coût unitaire par bénévole et par jour, tel que défini et autorisé par la Commission européenne à l'adresse suivante: <https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/common/guidance/unit-cost-decision>.

Si un des demandeurs ou une des entités affiliées bénéficie d'une subvention de fonctionnement financée par l'Union, il/elle ne peut inscrire des coûts indirects sur les coûts qu'il/elle supporte au budget proposé pour l'action.

Contributions en nature

Par « contributions en nature », il faut entendre les biens ou services mis gracieusement à la disposition des bénéficiaires ou des entités affiliées par un tiers. Les contributions en nature n'impliquant aucune dépense pour les bénéficiaires ou les entités affiliées, elles ne constituent pas des coûts éligibles (à l'exception des coûts de personnel pour les travaux effectués par des bénévoles dans le cadre d'une action ou d'une subvention de fonctionnement, si autorisé).

L'administration contractante peut accepter un cofinancement en nature sous la forme de travail bénévole. Les travaux effectués par des bénévoles peuvent représenter jusqu'à 50 % de toutes les sources de financement, c'est-à-dire la subvention de l'Union, les contributions en nature et les autres sources de financement. Aux fins du calcul de ce pourcentage, les contributions en nature sous la forme de travaux effectués par des bénévoles sont fondées sur la base du coût unitaire par bénévole et par jour établi et autorisé par la Commission, consultable à l'adresse suivante : https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/common/guidance/unit-cost-decision-volunteers_en.pdf. Ce type de coûts doit être présenté dans la ligne budgétaire 10.2 dédiée du modèle de budget (annexe B), séparément des autres coûts éligibles dans le budget prévisionnel. La valeur du travail bénévole doit toujours être exclue du calcul des coûts indirects. Lorsque les coûts estimés incluent des travaux fournis par des bénévoles, la subvention ne dépasse pas les coûts éligibles estimés autres que les coûts correspondant à ces travaux.

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

Coûts inéligibles

Les coûts non conformes aux conditions fixées dans le contrat ne sont pas éligibles. Les coûts suivants ne sont pas éligibles :

- Les dettes et la charge de la dette (intérêts) ;
- Les provisions pour pertes ou dettes futures éventuelles ;
- Les coûts déclarés par le(s) bénéficiaire(s) et financés par une autre action ou un autre programme de travail bénéficiant d'une subvention de l'Union européenne (y compris par le FED) ;
- Les achats de terrains ou d'immeubles, sauf si ces achats sont indispensables à la mise en œuvre directe de l'action, auquel cas leur propriété doit être transférée conformément à l'article 7.5 des conditions générales du contrat type de subvention, au plus tard à l'issue de l'action ;
- Les pertes de change ;
- Les contributions en nature (sauf pour les travaux effectués par des bénévoles) ;
- Les primes incluses dans les frais de personnel ;
- Les intérêts négatifs facturés par des banques ou d'autres institutions financières ;
- Les crédits à des tiers ;
- Le coût des rémunérations du personnel des administrations nationales.

2.1.5. Éthique et valeurs

Absence de conflit d'intérêts

Le demandeur ne peut avoir aucun conflit d'intérêts ni aucun lien équivalent à cet égard avec d'autres demandeurs ou d'autres parties associés aux actions. Toute tentative d'un demandeur visant à se procurer des informations confidentielles, à conclure des ententes illicites avec ses concurrents ou à influencer le comité d'évaluation ou l'administration contractante au cours de la procédure d'examen, de clarification, d'évaluation et de comparaison des demandes entraînera le rejet de sa demande et pourra donner lieu à des décisions d'exclusion pour d'autres procédures d'attribution et/ou à des sanctions financières conformément au règlement financier en vigueur.

Respect de la législation environnementale et des normes fondamentales en matière de travail

Les demandeurs qui se voient attribuer une subvention doivent respecter la législation environnementale, y compris les accords environnementaux multilatéraux, ainsi que les normes fondamentales du travail applicables, telles que définies dans les conventions de l'Organisation internationale du travail en la matière (comme les conventions sur la liberté syndicale et la négociation collective, sur l'élimination du travail forcé ou obligatoire et sur l'abolition du travail des enfants).

Respect des valeurs de l'UE

Les demandeurs qui se voient attribuer une subvention doivent s'engager à respecter et à faire respecter les valeurs fondamentales de l'UE telles que la dignité humaine, la liberté, la démocratie, l'égalité, l'état de droit et les droits de l'homme, y compris les droits des minorités.

Ils doivent également respecter les valeurs de l'UE et la politique de la Commission européenne en matière de réputation, en particulier lorsqu'ils mettent en œuvre des activités impliquant le renforcement des capacités, le soutien politique, la sensibilisation, la communication et la diffusion²¹.

Tolérance zéro pour l'exploitation, les abus et le harcèlement sexuels

La Commission européenne applique une politique de « tolérance zéro » en ce qui concerne tout comportement fautif qui a une incidence sur la crédibilité professionnelle du demandeur.

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

Les demandeurs retenus (et leurs entités affiliées) autres que i) les personnes physiques, ii) les entités évaluées sur la base des piliers et iii) les gouvernements et les autres organismes publics évaluent leur politique interne de lutte contre l'exploitation, les abus et le harcèlement sexuels au moyen d'un questionnaire d'autoévaluation (annexe L). Pour les subventions inférieures ou égales à 60 000 EUR, aucune autoévaluation n'est requise. Ce questionnaire d'autoévaluation ne fait pas partie de l'évaluation de la demande complète par l'administration contractante, mais constitue une exigence administrative. Voir la section 6.2.10 du PRAG.

Lutte contre la corruption

Le demandeur doit respecter les lois, règlements et codes de conduite applicables en matière de lutte contre la corruption. L'administration contractante se réserve le droit de suspendre ou d'annuler le financement d'un projet si des pratiques de corruption, de quelque nature qu'elles soient, sont découvertes à n'importe quel stade de la procédure d'attribution ou pendant l'exécution d'un contrat et si l'administration contractante ne prend pas toutes les mesures appropriées pour remédier à la situation. Aux fins de la présente disposition, on entend par « pratique de corruption » toute offre d'un paiement illicite, d'un présent, d'une gratification ou d'une commission à quiconque à titre d'incitation ou de récompense pour qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir des actes ayant trait à l'attribution d'un marché ou à l'exécution d'un marché déjà conclu avec l'administration contractante.

Frais commerciaux extraordinaires

Toute demande est rejetée ou tout contrat résilié dès lors qu'il est constaté que l'attribution de la subvention ou l'exécution du contrat a donné lieu à des frais commerciaux extraordinaires. Les frais commerciaux

²¹ Voir note de bas de page n° 19.

extraordinaires concernant toute commission non mentionnée au marché principal ou qui ne résulte pas d'un marché conclu en bonne et due forme faisant référence au marché principal, toute commission qui ne rétribue aucun service légitime effectif, toute commission versée dans un paradis fiscal, toute commission versée à un destinataire non clairement identifié ou à une entreprise qui a toutes les apparences d'une société écran.

Les bénéficiaires d'une subvention convaincus d'avoir payé des frais commerciaux extraordinaires dans le cadre de projets financés par l'Union européenne s'exposent, en fonction de la gravité des faits constatés, à la résiliation du contrat, voire à une exclusion du bénéfice des financements de l'Union européenne/du FED.

Manquement aux obligations, irrégularités ou fraude

L'administration contractante se réserve le droit de suspendre ou d'annuler la procédure lorsqu'il s'avère que la procédure d'attribution a été entachée d'un manquement aux obligations, d'irrégularités ou de fraude. Lorsqu'un manquement aux obligations, des irrégularités ou des fraudes sont découverts après l'attribution de la subvention, l'administration contractante peut s'abstenir de conclure le contrat.

2.2. PRESENTATION DE LA DEMANDE ET PROCEDURES A SUIVRE

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

I. Fournir des informations concernant les organisations associées à l'action.

Les demandeurs chefs de file, les codemandeurs et les entités affiliées, autres que les personnes physiques, doivent s'enregistrer dans PADOR.

PADOR est une base de données en ligne dans laquelle les organisations enregistrent et mettent régulièrement à jour les données concernant leur entité. Les organisations enregistrées dans PADOR ont un ID unique (ID EuropeAid) qu'elles **doivent mentionner** dans leur demande.

PADOR est accessible via le site internet : <https://webgate.ec.europa.eu/pador>.

Les demandeurs chefs de file doivent s'enregistrer à l'étape de la note succincte de présentation. Les codemandeurs et les entités affiliées doivent s'enregistrer à l'étape de la demande complète. Les demandeurs chefs de file doivent s'assurer que leur profil PADOR est à jour.

Veuillez noter que l'enregistrement de ces données dans **PADOR est obligatoire** pour le présent appel à propositions. S'il est impossible de s'enregistrer en ligne dans PADOR pour des raisons techniques ou pour des raisons de sécurité et de confidentialité, les demandeurs chefs de file, les codemandeurs et/ou l'entité/les entités affiliée(s) doivent compléter le « formulaire d'enregistrement PADOR »²² joint aux présentes lignes directrices. Ce formulaire doit être envoyé **avec la demande complète**, pour la date limite de soumission (voir section 2.2.5).

Les directions générales de la Commission européenne chargées de l'action extérieure (DG INTPA, DG NEAR, service des instruments de politique étrangère) sont en train de transférer la gestion de leurs appels et de leurs contrats vers un portail en ligne fondé sur un registre des organisations participant aux appels à propositions de l'UE. Dans ce registre en ligne, le principe « une fois pour toutes » sera appliqué, c'est-à-dire que les données relatives à une organisation ne devront être soumises qu'une seule fois. Ce portail sera utilisé comme plateforme de communication pour la gestion du (des) contrat(s). Étant donné que vous êtes sur le point de soumettre une demande pour un appel à propositions financé par la DG INTPA, la DG NEAR ou le service des instruments de politique étrangère, il est obligatoire de vous enregistrer dès maintenant dans le registre des participants de la Commission européenne.

Ce registre servira de point d'entrée dans le futur portail de gestion des appels et des contrats. Lors de votre enregistrement, vous obtiendrez un code d'identification du participant (PIC, numéro à 9 chiffres) qui vous servira d'identifiant unique. La procédure d'enregistrement est gratuite. Le non-enregistrement de votre organisation pourrait créer des difficultés techniques lors de la future migration des données vers le nouveau portail.

²² Ce qui correspond à l'Annexe F – formulaire PADOR hors ligne (PRAG annexe e13).

Pour soumettre une demande dans le cadre du présent appel à propositions, il est obligatoire pour les demandeurs chefs de file et aux codemandeurs de s'inscrire dans le [registre des participants](#). Pour l'instant, **l'enregistrement du PIC est facultatif mais recommandé**. L'enregistrement du PIC sera prochainement obligatoire. Pour enregistrer votre organisation, veuillez-vous rendre à l'adresse suivante : <https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/how-to-participate/participant-register>;

II. Fournir des informations concernant l'action dans les documents énumérés aux sections 2.2.2 (Où et comment envoyer la note succincte de présentation ?) et 2.2.5 (demandes complètes).

Veuillez noter que la soumission en ligne via **PROSPECT** est obligatoire pour le présent appel.

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

Avant de commencer à utiliser PADOR et PROSPECT, veuillez lire les guides de l'utilisateur disponible sur le site internet. Toutes les questions techniques relatives à l'utilisation de ces systèmes doivent être adressées à l'helpdesk informatique à l'adresse ec-external-relations-application-support@ec.europa.eu à l'aide du **formulaire d'assistance en ligne de PROSPECT**.

2.2.1. Contenu de la note succincte de présentation

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

Les demandeurs doivent soumettre leur demande **en français**.

ATTENTION

Si votre proposition est sélectionnée, son intitulé deviendra l'objet du contrat de subvention qui sera signé avec votre organisation.

Sur le [site web Europa](#), le champ « Objet public », qui reprend l'intitulé de la proposition sélectionnée, est utilisé pour la publication de toutes les subventions de l'UE dans le système de transparence financière (STF). Ce champ, destiné au grand public, devrait fournir des informations générales et claires sur l'objet des dépenses.

Nous vous recommandons donc de définir l'objet de votre proposition selon les indications suivantes.

Un objet approprié :

- fait référence au contenu du projet ou à son objectif ;
- ne reprend pas les informations disponibles dans d'autres champs tels que le nom du destinataire, le programme ou l'année ;
- est de préférence rédigé en français ;
- peut contenir des acronymes si cela est pertinent pour les citoyens ;
- peut contenir la référence au projet ou programme.

Dans la note succincte de présentation, les demandeurs chefs de file ne doivent fournir qu'une estimation de la contribution de l'UE sollicitée, ainsi qu'un pourcentage indicatif de cette contribution par rapport aux coûts éligibles de l'action (le pourcentage uniquement applicable, lorsque la subvention prend la forme d'un remboursement des coûts, total ou partiel).

Un budget détaillé ne doit être présenté que par les demandeurs chefs de file invités à soumettre une demande complète dans la seconde phase.

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

- La contribution de l'UE ne pourra pas varier de plus de 20 % par rapport à l'estimation initiale. Les demandeurs chefs de file sont libres d'adapter le pourcentage de cofinancement requis en respectant les fourchettes fixées pour le montant et pour le pourcentage de cofinancement, indiquées à la section 1.3 des présentes lignes directrices (uniquement applicable dans le cas de subventions prenant la forme d'un remboursement des coûts, total ou partiel).
- Le demandeur chef de file ne peut ajouter, supprimer ou remplacer un ou plusieurs codemandeurs ou entités affiliées que dans des cas dûment justifiés.
- Le demandeur chef de file peut adapter la durée de l'action si des imprévus échappant au contrôle des demandeurs sont survenus après la soumission de la note succincte de présentation et requièrent une telle adaptation (risque de non-exécution de l'action). Dans ces cas, la durée doit rester dans les limites prévues dans les lignes directrices à l'intention des demandeurs.
- Les contributions propres des demandeurs peuvent être remplacées à tout moment par des contributions d'autres donateurs.

Une explication/justification des remplacements/ajustements concernés sera fournie dans la demande complète. Si le comité d'évaluation n'accepte pas l'explication/la justification fournie, la proposition pourra être rejetée pour ce seul motif.

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

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

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

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

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

2.2.2. Où et comment envoyer la note succincte de présentation ?

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

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

Les notes succinctes de présentation envoyées par tout autre moyen (par exemple par télécopie ou courrier électronique) ou remises à d'autres adresses seront rejetées.

Les notes succinctes de présentation manuscrites ne seront pas acceptées.

2.2.3. Date limite de soumission des notes succinctes de présentation

La date limite de soumission des notes succinctes de présentation est fixée au **MARDI 08/09/2026 à 10h00 (date et heure de Bruxelles)**. Pour convertir cette échéance en heure locale, vous pouvez utiliser tout outil de conversion horaire en ligne qui tient compte des fuseaux horaires et du changement d'heure en hiver/été (exemple disponible [ici](#)).

Il est vivement conseillé au demandeur chef de file de ne pas attendre le dernier jour pour soumettre sa note succincte de présentation car un encombrement ou une quelconque défaillance de la connexion internet (y compris une panne de courant, etc.) pourrait entraîner des difficultés dans l'envoi des documents. L'administration contractante ne peut être tenue pour responsable de tout retard en raison des difficultés susmentionnées.

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

2.2.4. Autres informations concernant la note succincte de présentation

Une séance d'information relative au présent appel à propositions sera organisée le **MARDI 16 JUIN /2016 à 14h30 (heure de Rabat) en ligne**.

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

Adresse électronique : **DELEGATION-MOROCCO-AAP3@eeas.europa.eu**

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

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

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

Aucune réponse individuelle ne sera donnée aux questions posées. Toutes les questions et leurs réponses ainsi que d'autres informations importantes communiquées aux demandeurs au cours de la procédure d'évaluation seront publiées sur le site internet où l'appel à propositions a été publié: site internet de la DG Partenariats internationaux https://ec.europa.eu/international-partnerships/home_fr et/ou portail «Funding & Tenders» <https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/home> selon les besoins. Il est par conséquent recommandé de consulter régulièrement le site internet dont l'adresse figure ci-dessus afin d'être informé des questions et réponses publiées.

Toutes les questions relatives à l'enregistrement dans PADOR ou à la soumission en ligne via PROSPECT doivent être adressées à l'helpdesk informatique à l'adresse ec-external-relations-application-support@ec.europa.eu **au moyen du formulaire d'assistance en ligne PROSPECT**. Veuillez noter que les langues de travail du soutien informatique sont : l'anglais, le français et l'espagnol. Par conséquent, les utilisateurs sont invités à envoyer leurs questions en anglais, français ou espagnol s'ils souhaitent bénéficier d'un délai de réponse optimal.

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

2.2.5. Demandes complètes

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

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

- La contribution de l'UE ne pourra pas varier de plus de 20 % par rapport à l'estimation initiale. Les demandeurs chefs de file sont libres d'adapter le pourcentage de cofinancement requis en respectant les fourchettes fixées pour le montant et pour le pourcentage de cofinancement, indiquées à la section 1.3 des présentes lignes directrices (uniquement applicable dans le cas de subventions prenant la forme d'un remboursement des coûts, total ou partiel).
- Le demandeur chef de file ne peut ajouter, supprimer ou remplacer un ou plusieurs codemandeurs ou entités affiliées que dans des cas dûment justifiés.
- Le demandeur chef de file peut adapter la durée de l'action si des imprévus échappant au contrôle des demandeurs sont survenus après la soumission de la note succincte de présentation et requièrent

une telle adaptation (risque de non-exécution de l'action). Dans ces cas, la durée doit rester dans les limites prévues dans les lignes directrices à l'intention des demandeurs.

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

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

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

Toute erreur relative aux points mentionnés dans la liste de contrôle (annexe A.2, Instructions) ou toute incohérence majeure dans la demande complète (par exemple si les montants mentionnés dans les feuilles de calcul du budget ne correspondent pas) peut conduire au rejet de la demande.

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

Il est à noter que seuls le formulaire de demande complète et les annexes publiées qui doivent être complétées (budget, cadre logique) seront transmis aux évaluateurs (et, le cas échéant, aux assesseurs). Il est par conséquent très important que ces documents contiennent TOUTES les informations pertinentes concernant l'action.

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

S'il est impossible de s'enregistrer en ligne dans PADOR pour des raisons techniques ou de sécurité et de confidentialité, **le demandeur chef de file doit également joindre à sa demande complète les formulaires d'enregistrement PADOR (annexe F) complétés pour lui-même, pour chaque codemandeur éventuel et pour chaque entité affiliée éventuelle²³.**

En outre, les documents²⁴ suivants doivent être soumis avant la date limite de dépôt de la demande, en même temps que le formulaire de demande complète :

1. Les statuts ou actes constitutifs du demandeur chef de file, des éventuels codemandeurs et des éventuelles entités affiliées. Lorsqu'au cours des deux années précédant la date limite de réception des demandes, l'administration contractante a reconnu l'éligibilité du demandeur chef de file, des codemandeurs ou des entités affiliées pour un autre appel à propositions relevant de la même ligne budgétaire, ceux-ci peuvent soumettre, en lieu et place, une copie du document prouvant leur éligibilité lors d'un appel précédent (par exemple, une copie des conditions particulières d'un contrat de subvention conclu pendant la période de référence), à moins que leur statut juridique ait changé entre-temps. Cette obligation ne s'applique pas aux organisations internationales qui ont fait l'objet d'une évaluation des piliers.
2. La déclaration sur l'honneur (annexe H des présentes lignes directrices) signée par le demandeur chef de file ainsi que par tous les codemandeurs et entités affiliées attestant qu'ils ne se trouvent pas dans une des situations d'exclusion (voir section 2.4.2 du PRAG) si le montant de la subvention dépasse 15 000 EUR.
3. En outre, aux fins de l'évaluation de la capacité financière, les documents suivants doivent être présentés²⁵:

²³ Les personnes physiques qui demandent une subvention (si les lignes directrices à l'intention des demandeurs le permettent) ne doivent pas fournir de formulaire d'enregistrement de l'organisation hors-ligne. Dans leur cas, les informations figurant dans le formulaire de demande de subvention sont suffisantes.

²⁵ Aucune pièce justificative ne sera requise pour des demandes de subvention ne dépassant pas 60 000 EUR ou les catégories de demandeurs chefs de file suivantes : i) les personnes physiques bénéficiant d'aides à l'éducation ; ii) les personnes physiques qui ont un besoin pressant d'aide, telles que les chômeurs et les réfugiés, et qui

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

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

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

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

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

Ces documents doivent être fournis sous la forme d'originaux [signature à l'encre bleue ou au moyen d'une signature électronique qualifiée (SEQ)²⁶], de photocopies ou de versions scannées (montrant, de façon lisible, les cachets, signatures et dates) de ces originaux. Lorsque des photocopies ou des copies scannées sont fournies, les originaux sont conservés dans un dossier à des fins de contrôle, conformément aux obligations en matière de tenue de registres prévues à la section 2.5.5 du PRAG.

Lorsque ces documents ne sont pas rédigés dans une des langues officielles de l'Union européenne, une traduction en français des parties pertinentes de ces documents prouvant l'éligibilité du demandeur chef de file et, s'il y a lieu, des codemandeurs et des entités affiliées doit être soumise pour l'analyse de la demande.

Lorsque ces documents sont rédigés dans une langue officielle de l'Union européenne autre que le français, il est fortement recommandé, de manière à faciliter l'évaluation, de fournir une traduction en français des parties pertinentes des documents prouvant l'éligibilité du demandeur chef de file et, s'il y a lieu, des codemandeurs et de leur(s) entité(s) affiliée(s).

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

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

Aucune annexe supplémentaire ne doit être envoyée.

2.2.6. Où et comment envoyer les demandes complètes ?

Les demandes complètes [à savoir le formulaire de demande complète, le formulaire d'enregistrement PADOR (si applicable)²⁷, le budget, le cadre logique, la déclaration sur l'honneur relative aux critères d'exclusion et la déclaration du demandeur chef de file] doivent être soumises en ligne via PROSPECT <https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/prospect> en suivant les instructions données dans le manuel de l'utilisateur.

bénéficient d'aides directes ; iii) les organismes publics, y compris les organisations des États membres ; iv) les organisations internationales.

²⁶ Veuillez noter que seule la SEQ au sens du règlement (UE) n° 910/2014 (règlement eIDAS) sera acceptée. Règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur et abrogeant la directive 1999/93/CE.

²⁷ Si le formulaire d'enregistrement PADOR est présenté, celui-ci doit être accompagné des pièces justificatives demandées.

Lors de la soumission de la demande complète en ligne, les demandeurs chefs de file recevront un accusé de réception automatique sur leur profil PROSPECT. Les autres pièces justificatives, à l'exception de la déclaration sur l'honneur relative aux critères d'exclusion, doivent être téléchargées dans PADOR²⁸.

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

Les demandes manuscrites ne seront pas acceptées.

2.2.7. Date limite de soumission des demandes complètes

La date limite de soumission des demandes complètes sera communiquée dans la lettre envoyée aux demandeurs chefs de file dont la demande aura été présélectionnée. Cette lettre apparaîtra automatiquement en ligne sur le profil PROSPECT du demandeur chef de file.

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

Toute demande soumise après la date limite sera rejetée.

2.2.8. Autres informations concernant les demandes complètes

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

Adresse électronique : **DELEGATION-MOROCCO-AAP3@ec.europa.eu**

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

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

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

Aucune réponse individuelle ne sera donnée aux questions posées. Toutes les questions et leurs réponses ainsi que d'autres informations importantes communiquées aux demandeurs au cours de la procédure d'évaluation seront publiées en temps utile sur le site internet de la Direction générale des partenariats internationaux, à l'adresse suivante: https://ec.europa.eu/international-partnerships/home_fr, et/ou sur le portail «Funding & Tenders» <https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/home>, selon les besoins. Il est donc recommandé de consulter régulièrement le site internet dont l'adresse figure ci-dessus pour être informé des questions et des réponses publiées.

Toutes les questions relatives à l'enregistrement dans PADOR ou à la soumission en ligne via PROSPECT doivent être adressées à l'helpdesk informatique à l'adresse ec-external-relations-application-support@ec.europa.eu **au moyen du formulaire d'assistance en ligne PROSPECT**. Veuillez noter que les langues de travail du soutien informatique sont : l'anglais, le français et l'espagnol. Par conséquent, les utilisateurs sont invités à envoyer leurs questions en anglais, français ou espagnol s'ils souhaitent bénéficier d'un délai de réponse optimal.

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

²⁸ Voir la note de bas de page n° 27.

2.3. ÉVALUATION

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

Si l'examen de la demande révèle que l'action proposée ne satisfait pas aux critères d'éligibilité énoncés à la section 2.1, la demande sera rejetée pour ce seul motif.

2.3.1. ÉTAPE 1 : OUVERTURE ET²⁹ VÉRIFICATION ADMINISTRATIVE ET ÉVALUATION DES NOTES SUCCINCTES DE PRÉSENTATION

(1) Au stade [de l'ouverture et] de la vérification administrative, les éléments suivants seront évalués :

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

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

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

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

Grille d'évaluation

Section	Note maximale
1. Pertinence de l'action	20
1.1. Cohérence avec les objectifs de l'appel: dans quelle mesure la proposition est-elle pertinente par rapport aux objectifs et priorités de l'appel à propositions et par rapport aux thèmes/secteurs/domaines spécifiques ou à toute autre exigence spécifique indiqués dans les lignes directrices à l'intention des demandeurs? Les résultats attendus de l'action sont-ils en adéquation avec les priorités définies dans les lignes directrices à l'intention des demandeurs (section 1.2)?	5
1.2. Pertinence par rapport aux besoins du pays/de la région/du secteur: dans quelle mesure la proposition est-elle pertinente par rapport aux besoins et contraintes particuliers du ou des pays ou de la ou des régions cibles et/ou des secteurs pertinents (en tenant compte des synergies avec d'autres initiatives de développement et de l'absence de double emploi)?	5
1.3. Groupes cibles et bénéficiaires finaux: dans quelle mesure les groupes cibles et les bénéficiaires finaux sont-ils clairement définis et choisis de manière stratégique? Leurs besoins (en tant que détenteurs de droits et/ou de devoirs) et leurs contraintes ont-ils été clairement définis? La proposition les traite-t-elle de manière appropriée?	5
1.4. Éléments apportant une valeur ajoutée: La proposition contient-elle des éléments apportant une valeur ajoutée particulière (par exemple, en matière d'innovation ou de bonnes pratiques)? [ainsi que les autres éléments complémentaires mentionnés à la section 1.2 des lignes directrices à l'intention des demandeurs]	5

²⁹ À effectuer uniquement dans le cas exceptionnel d'une soumission par courrier postal ou par messagerie express privée ou d'une remise en main propre (voir section 2.2.2).

2. Conception de l'action	30
2.1. Logique d'intervention: la proposition indique-t-elle les résultats (produits/réalisations/impacts) que l'action devrait permettre d'atteindre? La conception de l'action proposée décrit-elle explicitement la séquence nécessaire pour atteindre les objectifs souhaités, à commencer par les interventions, puis les activités et les produits, pour terminer avec les réalisations et les impacts?	5x2**
2.2. Analyse contextuelle: la conception de l'action inclut-elle une analyse rigoureuse des besoins à satisfaire ainsi que des capacités des parties prenantes concernées? Ces éléments sont-ils également intégrés de manière adéquate dans la logique d'intervention?	5
2.3. Risques et hypothèses: la conception est-elle fondée sur des hypothèses claires (conditions nécessaires et positives permettant une relation de cause à effet fructueuse entre différents niveaux de résultats)? Tient-elle également compte des risques (facteurs susceptibles d'entraver l'obtention de résultats)?	5
2.4. Activités indicatives: la liste indicative des activités est-elle liée aux produits escomptés et cohérente avec ceux-ci?	5
2.5. Questions transversales: dans quelle mesure la proposition tient-elle compte de questions transversales pertinentes, telles que les questions environnementales/relatives au changement climatique, la promotion de l'égalité hommes/femmes et de l'égalité des chances, les besoins des personnes handicapées, les droits des minorités et les droits des populations autochtones, la jeunesse et la lutte contre le VIH/SIDA (en cas de forte prévalence dans le pays/la région cible)?	5
Note totale maximale	50

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

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

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

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

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

Les demandeurs chefs de file recevront une lettre indiquant le numéro de référence de leur demande et les résultats respectifs. Cette lettre apparaîtra automatiquement en ligne sur le profil PROSPECT du demandeur chef de file.

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

2.3.2. ÉTAPE 2 : ÉVALUATION DE LA DEMANDE COMPLÈTE

En premier lieu, les points suivants sont évalués :

- Respect de la date limite de soumission. À défaut, la demande sera automatiquement rejetée.
- Respect, par la demande complète, de tous les critères spécifiés dans la liste de contrôle (annexe A.2, Instructions). Cette évaluation comprend également une appréciation de l'éligibilité de l'action. Si l'une des informations demandées manque ou est incorrecte, la demande peut être rejetée pour ce **seul** motif et elle ne sera pas évaluée plus avant.

Les demandes complètes qui passent ce contrôle avec succès sont ensuite évaluées au regard de leur qualité, y compris en ce qui concerne le budget proposé et la capacité des demandeurs et de l'entité ou des entités

affiliées, sur la base des critères d'évaluation de la grille d'évaluation reproduite ci-après. Il existe deux types de critères d'évaluation : les critères de sélection et les critères d'attribution.

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

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

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

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

Notation :

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

Grille d'évaluation

Section	Note maximale
1. Capacité financière et opérationnelle	20
1.1. Les demandeurs et, le cas échéant, l'/les entité(s) affiliée(s) possèdent-ils une expérience interne suffisante en gestion de projets ?	5
1.2. Les demandeurs et, le cas échéant, l'/les entité(s) affiliée(s) possèdent-ils une expertise technique interne suffisante (plus particulièrement, une connaissance des questions/points à traiter) ?	5
1.3. Les demandeurs et, le cas échéant, l'/les entité(s) affiliée(s) possèdent-ils une capacité de gestion interne suffisante (notamment au regard du personnel, des équipements et de la capacité à gérer le budget de l'action) ?	5
1.4. Le demandeur principal dispose-t-il de sources de financement stables et suffisantes ?	5
2. Pertinence de l'action	20
2.1. Cohérence avec les objectifs de l'appel: dans quelle mesure la proposition est-elle pertinente par rapport aux objectifs et priorités de l'appel à propositions et par rapport aux thèmes/secteurs/domaines spécifiques ou à toute autre exigence spécifique indiqués dans les lignes directrices à l'intention des demandeurs? Les résultats attendus de l'action sont-ils en adéquation avec les priorités définies dans les lignes directrices à l'intention des demandeurs (section 1.2)?	5
2.2. Pertinence par rapport aux besoins du pays/de la région/du secteur: dans quelle mesure la proposition est-elle pertinente par rapport aux besoins et contraintes particuliers du ou des pays ou de la ou des régions cibles et/ou des secteurs pertinents (en tenant compte des synergies avec d'autres initiatives de développement et de l'absence de double emploi)?	5

2.3. Groupes cibles et bénéficiaires finaux: dans quelle mesure les groupes cibles et les bénéficiaires finaux sont-ils clairement définis et choisis de manière stratégique? Leurs besoins (en tant que détenteurs de droits et/ou de devoirs) et leurs contraintes ont-ils été clairement définis? La proposition les traite-t-elle de manière appropriée?	5
2.4. Éléments apportant une valeur ajoutée: La proposition contient-elle des éléments apportant une valeur ajoutée particulière (par exemple, en matière d'innovation ou de bonnes pratiques)? [ainsi que les autres éléments complémentaires mentionnés à la section 1.2 des lignes directrices à l'intention des demandeurs]	5
3. Conception de l'action	15
3.1. Analyse contextuelle: la conception de l'action inclut-elle une analyse rigoureuse des besoins à satisfaire ainsi que des capacités des parties prenantes concernées? Ces éléments sont-ils également intégrés de manière adéquate dans la logique d'intervention?	5
3.2. Logique d'intervention: la proposition indique-t-elle les résultats (produits/réalisations/impacts) que l'action devrait permettre d'atteindre? La conception de l'action proposée décrit-elle explicitement la séquence nécessaire pour atteindre les objectifs souhaités, à commencer par les interventions, puis les activités et les produits, pour terminer avec les réalisations et les impacts? La liste indicative des activités est-elle liée aux produits escomptés et cohérente avec ceux-ci?	5
3.3. Matrice du cadre logique: le cadre logique fourni à l'annexe C est-il complet? Chaque résultat (produit/réalisation/impact) comprend-il un nombre satisfaisant d'indicateurs ayant une portée suffisante pour mesurer sa concrétisation? Chaque indicateur est-il pertinent, accepté, crédible, facile à contrôler, fiable (RACER, Relevant, Accepted, Credible, Easy to monitor, Robust)? Chaque indicateur dispose-t-il d'une valeur de référence (avec année), d'une valeur cible (avec année) et d'une source crédible de données? Si les valeurs de référence et les valeurs cibles ne sont pas disponibles, cela doit être justifié et une étude (ou d'autres outils pertinents) doit être prévue et budgétisée dans la proposition. En cas de recours au financement non lié aux coûts, les résultats et les indicateurs de ce même financement sont-ils clairement identifiés?	5
4. Approche de mise en œuvre	15
4.1. Plan d'action: Le plan d'action prévu pour la mise en œuvre de l'action est-il clair et réalisable? Les types d'activités sont-ils clairement regroupés par produit dans la matrice d'activités? Le calendrier est-il réaliste?	5
4.2. Suivi, rapports et évaluation: la proposition inclut-elle un système de suivi et d'établissement de rapports efficace et efficient? Le système en place permet-il de mettre à jour les valeurs des indicateurs figurant dans la matrice du cadre logique et ainsi de fournir régulièrement des informations sur les progrès accomplis en matière d'impact, de réalisations et de produits? Une évaluation est-elle prévue et budgétisée (avant, pendant et/ou à la fin de la mise en œuvre)? Le cas échéant, le rôle de l'évaluateur tiers est-il inclus?	5
4.3. Gestion de projet (technique): le/les codemandeur(s) et (le cas échéant) ses entités affiliées disposent-ils des compétences techniques nécessaires pour atteindre les objectifs de l'action? Le codemandeur et ses entités affiliées s'investissent-ils suffisamment dans la mise en œuvre (par exemple, activités de promotion, de recherche, de renforcement des capacités, de sensibilisation)?	5
5. Durabilité de l'action	15
5.1. Avantages durables: l'action est-elle susceptible d'apporter des avantages durables et transformateurs aux groupes cibles et aux bénéficiaires finaux?	5
5.2. Effets multiplicateurs: l'action est-elle susceptible d'avoir des effets multiplicateurs? (notamment, probabilité de reproduction et d'extension des résultats de l'action, enrichissement réciproque par l'expérience ainsi que diffusion de connaissances)	5
5.3. Durabilité: les effets sont-ils susceptibles de perdurer après la fin de l'intervention?-	5

Durabilité financière: quelles sont les ressources financières disponibles pour financer la poursuite des services fournis par l'intervention? Combien de temps seront-elles disponibles et à partir de quelles sources?- Durabilité institutionnelle: quelles dispositions institutionnelles permettent de maintenir les avantages obtenus? Des mesures ont-elles été prises pour garantir l'appropriation locale?- Durabilité au niveau des politiques (le cas échéant): l'action a-t-elle des effets politiques attendus, par exemple une amélioration de la législation, des codes de conduite, des méthodes?- Durabilité environnementale (le cas échéant): l'action aura-t-elle un impact positif/négatif sur l'environnement?- Analyse des risques et des mesures visant à les atténuer: l'action sera-t-elle accompagnée d'une bonne analyse des risques (y compris physiques, environnementaux, politiques, économiques et sociaux) et de mesures d'atténuation pertinentes?	
6. Budget et rapport coût-efficacité de l'action	15
6.1. Budget: Les activités sont-elles convenablement reflétées dans le budget? Dans le cas d'une utilisation partielle ou totale d'un financement non lié aux coûts, le budget tient-il bien compte des indicateurs de résultats et de performance?	5
6.2. Rapport coût-efficacité: la relation entre les montants estimés dans le budget et les résultats escomptés est-elle adéquate?	5x2**
Note totale maximale	100

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

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

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

Sélection provisoire

Après l'évaluation, les demandes seront classées en fonction de leur note. Les demandes ayant obtenu la meilleure note sont provisoirement sélectionnées jusqu'à épuisement du budget disponible pour le présent appel à propositions. En outre, une liste de réserve est établie suivant les mêmes critères. Cette liste sera utilisée si d'autres fonds deviennent disponibles pendant sa période de validité. L'administration contractante informe les demandeurs chefs de file provisoirement sélectionnés et ceux inscrits sur la liste de réserve qu'ils seront soumis au contrôle final d'éligibilité.

2.3.3. ÉTAPE 3 : VÉRIFICATION DE L'ÉLIGIBILITÉ DES DEMANDEURS ET DE L'DES ENTITÉ(S) AFFILIÉE(S) ET DES AUTRES PIÈCES JUSTIFICATIVES

La vérification de l'éligibilité est effectuée sur la base des pièces justificatives demandées par l'administration contractante (voir section 2.2). Elle est réalisée par défaut uniquement pour les demandes qui ont été provisoirement sélectionnées (y compris celles inscrites sur la liste de réserve) sur la base de leur note et dans les limites du budget prévu pour le présent appel à propositions. Dans ce cas :

- La déclaration du demandeur chef de file (annexe A.2, section 5) fait l'objet d'une vérification croisée avec les pièces justificatives fournies par ce dernier. Toute pièce justificative manquante ou toute incohérence entre la déclaration du demandeur chef de file et les pièces justificatives peut entraîner le rejet de la demande pour ce seul motif.
- L'éligibilité des demandeurs et de l'entité/des entités affiliée(s) sera vérifiée sur la base des critères établis à la section 2.1.1, y compris sur la base des critères d'exclusion.

Toute demande rejetée est remplacée par la demande suivante la mieux placée sur la liste de réserve qui répond aux limites du budget disponible pour le présent appel à propositions.

Si le comité d'évaluation n'est pas convaincu par la force, la solidité et la garantie offertes par le lien structurel entre un demandeur et son entité affiliée, il peut exiger la présentation des documents manquants pour permettre de convertir cette dernière en codemandeur. Si tous les documents manquants pour les

codemandeurs sont soumis, et sous réserve que tous les critères d'éligibilité nécessaires soient satisfaits, l'entité mentionnée ci-dessus devient codemandeur à toutes fins utiles. Le demandeur chef de file doit soumettre le formulaire de demande modifié en conséquence.

2.4. DECISION D'ATTRIBUTION

Après vérification des pièces justificatives (étape n° 3), le comité d'évaluation fera une recommandation finale à l'administration contractante, qui décidera de l'attribution des subventions.

L'administration contractante peut décider de ne pas octroyer de subventions et d'annuler l'appel à propositions sans que les demandeurs aient droit à une indemnisation.

La décision d'attribution indique les demandeurs retenus, les noms des demandeurs rejetés et une liste de réserve (le cas échéant).

2.5. NOTIFICATION DE LA DECISION DE L'ADMINISTRATION CONTRACTANTE

Les demandeurs chefs de file seront informés par écrit de la décision de l'administration contractante concernant leur demande.

En cas de rejet, ils seront informés des raisons de cette décision négative. Pour éviter toute ambiguïté, veuillez noter que, pour les demandes rejetées pour des raisons telles que le non-respect des conditions de recevabilité (par exemple, si la demande a été envoyée après la date limite), de l'éligibilité (l'entité ou la personne ne fait pas partie de la population éligible prédéfinie d'entités ou de personnes), de la sélection (l'entité n'a pas la capacité financière ou professionnelle ou opérationnelle) et des critères d'attribution (la proposition ne satisfait pas aux exigences prédéfinies telles que la qualité, le coût/efficacité), aucune procédure contradictoire préalable n'est requise.

Les demandeurs inscrits sur la liste de réserve en seront également informés. Les conditions applicables à la liste de réserve sont définies à la section 6.5 du guide pratique.

Les demandeurs retenus seront également informés et seront invités à fournir certaines informations et certains documents, y compris (pour les subventions supérieures à 60 000 EUR) le questionnaire d'autoévaluation relatif à la lutte contre l'exploitation, les abus et le harcèlement sexuels. Le demandeur chef de file ainsi que tous les codemandeurs et entités affiliées autres que i) les personnes physiques ii) les entités ayant fait l'objet d'une évaluation des piliers et iii) les gouvernements et autres organismes publics remplissent le questionnaire d'autoévaluation sur la politique et les procédures internes de l'organisation en matière de lutte contre l'exploitation, l'abus et le harcèlement sexuels (annexe L) (voir section 6.2.10 du guide pratique).

Les demandeurs retenus seront également informés si la première tranche de préfinancement est subordonnée à la validation d'une garantie financière par l'administration contractante. Dans ce cas, le demandeur sera invité à envoyer la garantie à temps pour procéder au paiement de la première tranche conformément aux dispositions relatives au paiement du contrat de subvention.

Cette lettre sera envoyée par courrier électronique et apparaîtra automatiquement en ligne sur le profil PROSPECT de l'utilisateur qui a soumis la demande. Les demandeurs chefs de file qui, dans des cas exceptionnels (voir section 2.2), ont dû soumettre leur demande par courrier postal ou messagerie express privée ou la remettre en main propre seront informés par courrier électronique ou par courrier postal s'ils n'ont pas communiqué d'adresse de courrier électronique. Par conséquent, veuillez vérifier régulièrement votre profil PROSPECT, en tenant compte du calendrier indicatif ci-dessous. Veuillez noter que le demandeur chef de file est l'intermédiaire pour toutes les communications entre les demandeurs et l'administration contractante au cours de la procédure.

Si un demandeur s'estime lésé par une erreur ou irrégularité commise dans le cadre de la procédure d'attribution, il peut introduire une réclamation. Pour plus de détails, voir la section 2.12 du PRAG.

2.6. SIGNATURE DU CONTRAT DE SUBVENTION

Une fois que la décision a été prise d'attribuer une subvention, le ou les bénéficiaires se voient proposer un contrat basé sur le contrat type de subvention (annexe G des présentes lignes directrices). En signant le formulaire de demande (annexe A des présentes lignes directrices), les demandeurs acceptent, si la

subvention leur est attribuée, les conditions contractuelles du contrat type de subvention. Si le coordonnateur est une organisation dont les piliers ont été évalués positivement, il signe une convention de contribution fondée sur le contrat type de contribution. Dans ce cas, les références aux dispositions du contrat type de subvention et de ses annexes ne s'appliquent pas. Les références, dans les présentes lignes directrices, au contrat de subvention s'entendent comme des références aux dispositions pertinentes de la convention de contribution.

Le budget de l'action proposé par les demandeurs retenus au stade de l'appel à propositions doit être corrigé de toute erreur arithmétique manifeste et de tout coût non éligible, avant la signature du contrat. Le cas échéant, la description de l'action est corrigée en conséquence.

L'administration contractante peut demander au bénéficiaire de modifier ou légèrement corriger la description de l'action ou le budget, sans pour autant remettre en cause la décision d'attribution de la subvention ni l'égalité de traitement entre demandeurs. Ces besoins de clarifications/corrections mineures doivent :

- Se rapporter aux aspects clairement identifiés par le comité d'évaluation ; ou
- Être justifiés par des changements intervenus après la date de réception de la proposition.

Ces modifications ne peuvent pas avoir pour conséquence d'augmenter le montant de la subvention ni le pourcentage de la contribution de l'Union européenne fixé dans les lignes directrices de l'appel à propositions. Il convient de garder une trace des échanges intervenus à ce propos avec les demandeurs.

Les conditions annoncées dans les lignes directrices ne peuvent en aucun cas être modifiées à ce stade. Outre les clarifications et/ou corrections mentionnées ci-dessus, toute autre modification de la proposition initiale ou tout écart par rapport aux conditions d'attribution fixées dans les lignes directrices est strictement interdit.

Toute autre modification de la proposition du demandeur retenu ou négociation avec lui est interdite.

2.7. CALENDRIER INDICATIF

	DATE	HEURE
1. Réunion d'information (s'il y a lieu)	16/06/2026	14h30 (heure de Rabat)
2. Date limite à laquelle les éventuelles demandes d'éclaircissements doivent être adressées à l'administration contractante	18/08/2026	10h (heure de Bruxelles)
3. Date limite à laquelle l'administration contractante doit répondre aux demandes d'éclaircissements	28/08/2026	-
4. Date limite de soumission des notes succinctes de présentation	08/09/2026	10h (heure de Bruxelles)
5. Information des demandeurs chefs de file sur [l'ouverture], les vérifications administratives et l'évaluation de la note succincte de présentation (étape 1) et invitation à soumettre des demandes complètes	29/10/2026	-
6. Date limite de soumission des demandes complètes	15/12/2026	10h (heure de Bruxelles)
7. Notification de la décision de l'administration contractante	Février / mars 2027	-
8. Signature du contrat	Mars / avril 2027	-

Ce calendrier indicatif renvoie à des dates provisoires (sauf pour les dates 2, 3 et 4) et peut être mis à jour par l'administration contractante au cours de la procédure. Dans ces cas, le calendrier mis à jour sera publié sur le site internet où l'appel à propositions a été publié: le site internet de la DG Partenariats internationaux

https://ec.europa.eu/international-partnerships/home_fr et/ou le portail «Funding & Tenders»
<https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/home>

2.8. SYSTEME DE DETECTION RAPIDE ET D'EXCLUSION

Les demandeurs et, s'il s'agit d'entités juridiques, les personnes qui possèdent des pouvoirs de représentation, de décision ou de contrôle à leur égard, la personne physique ou morale qui répond indéfiniment des dettes, la personne physique ou morale qui est essentielle à l'attribution ou à l'exécution de l'engagement juridique, le bénéficiaire effectif ou toute entité affiliée du demandeur, sont informés que, s'ils se trouvent dans l'une des situations de détection rapide ou d'exclusion, leurs coordonnées (nom/dénomination, prénom si personne physique, adresse, forme juridique) peuvent être enregistrées dans le système de détection rapide et d'exclusion et communiquées aux personnes et entités concernées dans le cadre de l'attribution ou de l'exécution d'un contrat de subvention.

Pour de plus amples informations, vous pouvez consulter la déclaration de confidentialité disponible à l'adresse suivante : https://commission.europa.eu/strategy-and-policy/eu-budget/protection-eu-budget_fr.

3. LISTE DES ANNEXES

DOCUMENTS A COMPLETER

Annexe A	formulaire de demande de subvention (format Word)
A.1	note succincte de présentation
A.2	formulaire de demande complète
Annexe B	budget (format Excel)
Annexe C	cadre logique (format Excel)
Annexe D	[Non applicable]
Annexe E	[Non applicable]
Annexe F	formulaire d'enregistrement PADOR
Annexe H	déclaration sur l'honneur relative aux critères d'exclusion
Annexe L	questionnaire d'autoévaluation sur la lutte contre l'exploitation, les abus et le harcèlement sexuels

DOCUMENTS POUR INFORMATION³⁰

Annexe G	contrat type de subvention
Annexe II	Conditions générales
Annexe IV	règles d'attribution des marchés
Annexe V	modèle de demande de paiement
Annexe VI	modèle de rapport narratif et financier
Annexe VII-A	modèle de rapport sur les constatations factuelles et termes de référence pour la vérification des dépenses d'un contrat de subvention conclu dans le cadre des actions extérieures de l'UE
Annexe VII-B	termes de référence pour une évaluation par un tiers en cas de financement non lié aux coûts
Annexe VIII	modèle de garantie financière
Annexe IX	modèle de convention de transfert de propriété d'actifs
Annexe I	taux des indemnités journalières (per diems), disponibles à l'adresse suivante: https://international-partnerships.ec.europa.eu/funding/guidelines/managing-project/diem-rates_en

³⁰ Ces documents devraient également être publiés par l'administration contractante.

Annexe J	informations relatives au régime fiscal applicable aux contrats de subvention signés dans le cadre de l'appel à propositions
Annexe K	précisions supplémentaires sur le financement non lié aux coûts

LIENS UTILES

PRAG	https://wikis.ec.europa.eu/display/ExactExternalWikiFR/ePRAG
Lignes directrices de gestion du cycle du projet	https://ec.europa.eu/international-partnerships/funding/managing-project_fr
Exécution des contrats de subvention, Guide de l'utilisateur	https://wikis.ec.europa.eu/pages/viewpage.action?pageId=48169235
Boîte à outils financière ³¹	https://ec.europa.eu/international-partnerships/financial-management-toolkit_en
Système de détection rapide et d'exclusion (EDES)	https://commission.europa.eu/strategy-and-policy/eu-budget/how-it-works/annual-lifecycle/implementation/anti-fraud-measures/edes_fr#data-protection

³¹ Veuillez noter que la boîte à outils ne fait pas partie du contrat de subvention et n'a pas de valeur légale. Elle offre simplement des orientations générales et peut différer, sur certains détails, du contrat de subvention signé. Afin de garantir la conformité avec leurs obligations contractuelles, les bénéficiaires ne doivent pas se fonder exclusivement sur le manuel de gestion financière, mais doivent toujours consulter leurs documents contractuels individuels.