

Pouvoir adjudicateur : Expertise France

**Innovations pour une agriculture familiale intelligente face au
changement climatique en Afrique de l'Ouest**

GCCA+ Afrique de l'Ouest (GCCA+ AO)

Formulaire de demande de subvention

Référence: **GCCA+AO-2020-APP02**

Date limite de soumission des notes succinctes

28 Juin 2020 (UTC) – 23H59

Intitulé de l'action:	
Domaine d'intervention de l'action :	<préciser domaine 1, 2 ou 3 en indiquant également le nom de celui-ci>
Localisation(s) de l'action:	<préciser le(s) pays, région(s), ville(s) ou zone(s) qui bénéficieront de l'action>
Nom du demandeur principal	
Nationalité du demandeur principal	<N.B (à supprimer) : Les statuts de l'organisation doivent démontrer qu'elle a été établie en vertu du droit interne du pays concerné et que son siège social est situé dans un pays éligible. Toute organisation établie dans un autre pays ne peut être considérée comme une organisation locale éligible. Voir les notes de bas de page des lignes directrices pour l'appel.>



INTRA-ACP GCCA+ PROGRAMME An initiative of the ACP Group of States funded by the European Union's European Development Fund

Dossier n°	
------------	--

Numéro de fiche de l'entité légale/du contrat en cours (si disponible) ¹	
Statut juridique ²	
Codemandeur ³	<Nom ; Numéro d'identification EuropeAid ; Nationalité et date de création ; Forme juridique de l'entreprise. Relation avec le demandeur principal >
Entités affiliées ⁴	<Nom ; Numéro d'identification EuropeAid ; Nationalité et date de création ; Forme juridique de l'entreprise. Relation avec le demandeur principal ou le codemandeur>

Informations de contact du demandeur principal dans le cadre de la présente action	
Adresse postale:	
Numéro de téléphone : (téléphone fixe et mobile) indicatif du pays + indicatif de la ville + numéro	
Numéro de télécopieur : Indicatif du pays + indicatif de la ville + numéro	
Personne à contacter pour cette action :	
Adresse électronique de la personne de contact :	
Adresse :	
Site internet du demandeur principal :	

Tout changement relatif aux adresses, numéros de téléphone, numéros de télécopieur et adresses électroniques doit être notifié par écrit au pouvoir adjudicateur. Le pouvoir adjudicateur ne sera pas tenu pour responsable au cas où il ne pourrait entrer en contact avec le demandeur.

¹ Si un demandeur principal a déjà signé un contrat avec la Commission européenne et/ou a été informé du numéro de fiche d'entité légale. Dans le cas contraire, inscrivez la mention « N/A ».

² Par exemple, organisme à but non lucratif, organisme gouvernemental, organisation internationale.

³ Utilisez une ligne pour chaque codemandeur.

⁴ Utilisez une ligne pour chaque entité affiliée.

Table des matières

SECTION A. NOTE SUCCINCTE DE PRÉSENTATION	5
1 Instruction pour l'élaboration de la note succincte de présentation	5
1.1. Résumé de l'action.....	5
1.2. Description de l'action (max. 2 pages).....	6
1.3. Intérêt de l'action (max. 3 pages)	7
2 Expérience des acteurs.....	9
2.1. Expérience du demandeur principal	9
2.2. Expérience du (des) codemandeur(s)	9
2.3. Expérience de(s) entité(s) affiliée(s) (le cas échéant)	10
3 Liste de vérification de la note succincte de présentation	11
4 Déclaration du demandeur PRINCIPAL (note succincte de présentation)	14
5 Grille d'évaluation de la note succincte de présentation	15
SECTION B. FORMULAIRE DE DEMANDE COMPLETE	18
1 Informations générales	18
2 L'action	19
2.1. Description de l'action	19
3 Le demandeur PRINCIPAL	23
3.1. Identité.....	23
4 Le(s) codemandeur(s).....	24
5 ENTITÉ(S) AFFILIÉE(S) participant à l'action	26
5.1. Description de l'/des entité(s) affiliée(s).....	26
5.2. Déclaration des entité(s) affiliée(s).....	28
6 Entreprises associées participant à l'action	29
7 Liste de vérification concernant le formulaire de demande complète.....	30
8 Déclaration du demandeur PRINCIPAL (DEMANDE COMPLETE)	33
9 Grille d'évaluation de la demande complète.....	35

SECTION A. NOTE SUCCINCTE DE PRÉSENTATION

1 INSTRUCTION POUR L'ÉLABORATION DE LA NOTE SUCCINCTE DE PRÉSENTATION

Veillez noter que s'il s'agit d'un appel restreint, seule la note succincte de présentation sera transmise dans le cadre de la première phase (et non la demande complète).

S'il n'existe pas de modèle spécifique concernant la note succincte de présentation, le demandeur principal devra s'assurer que le texte :

- ne dépasse pas **4 pages (format A 4) en caractères Arial 10 avec des marges de 2 cm, interligne simple (hors résumé de l'action et références)**;
- fournisse les informations demandées dans les rubriques ci-dessous, dans l'ordre demandé et proportionnellement à l'importance relative (voir les notes de la grille d'évaluation incluses dans les lignes directrices à l'attention des demandeurs) ;
- fournisse des informations complètes (étant donné que l'évaluation sera fondée uniquement sur les informations communiquées);
- soit rédigée de la manière la plus claire possible afin d'en faciliter l'évaluation.

1.1. Résumé de l'action⁵

Veillez compléter le tableau ci-dessous, **qui ne saurait dépasser 1 page.**

Intitulé de l'action:	
Domaine d'intervention	<input type="checkbox"/> Domaine 1 - EXPLOITATIONS <input type="checkbox"/> Domaine 2 - TERROIRS <input type="checkbox"/> Domaine 3 - FILIERES
Localisation(s) de l'action: préciser le pays et région(s) qui bénéficieront de l'action	
Durée totale de l'action (mois):	
Contribution de l'UE demandée (montant)	EUR
Contribution de l'UE demandée en pourcentage du montant total des coûts éligibles de l'action (à titre indicatif) ⁶	%
Budget indicatif total	EUR
Objectifs de l'action	<Objectif global> <Objectif(s) spécifique(s): >

⁵ La page de couverture conforme au modèle de la page 1 sera également jointe.

⁶ Le cas échéant, ajouter un % du total des coûts acceptés.

Groupe(s) cible(s) ⁷	
Bénéficiaires finaux ⁸	
Résultats escomptés	
Principales activités	

1.2. Description de l'action (max. 1,5 pages)

Veillez fournir toutes les informations suivantes :

- i. Une présentation du cadre dans lequel s'inscrit la préparation de l'action, en particulier dans le contexte sectoriel/national/régional (y compris les principaux défis) de la lutte contre les changements climatiques. La mention des analyses / études spécifiques réalisées afin d'informer le concept (analyse du contexte).
- ii. Une description des objectifs de l'action figurant dans le tableau du point 1.1.
- iii. Une description des principales parties prenantes, de leur attitude vis-à-vis de l'action et de toute consultation tenue.
- iv. Une brève description de la logique d'intervention dans laquelle s'inscrit l'action, en indiquant les résultats, l'(les) aboutissement(s) et l'impact escomptés et en mettant en relief les principaux risques et hypothèses les concernant, ainsi que le caractère innovant du projet.
- v. Une brève présentation de la nature des activités proposées, contenant une description des liens/rapports entre groupes d'activités
- vi. Une présentation du dispositif de capitalisation et de diffusion des résultats du projet, et des moyens envisagés.
- vii. Une explication de la façon dont l'action permettra d'intégrer les questions transversales comme les droits de l'homme⁹, l'égalité des genres¹⁰, la démocratie, la bonne gouvernance, l'aide à la jeunesse, les droits des enfants, la durabilité environnementale¹¹.

1.3. Logique partenariale (0,5 page)

Veillez fournir toutes les informations suivantes :

- i. Une justification du choix du/ des codemandeur(s) pour la mise en œuvre de l'action.

⁷ Les « groupes cibles » sont les groupes/entités qui bénéficieront directement de l'action au niveau de l'objectif de l'action.

⁸ Les « bénéficiaires finaux » sont ceux qui bénéficieront de l'action à long terme au niveau de la société ou du secteur au sens large.

⁹ Inclure les personnes handicapées Pour en savoir plus, voir la « Note d'orientation sur le handicap et le développement » à https://ec.europa.eu/europeaid/disability-inclusive-development-cooperation-guidance-note-eu-staff_en

¹⁰ Consultez les lignes directrices concernant l'égalité des genres à https://ec.europa.eu/europeaid/toolkit-mainstreaming-gender-equality-ec-development-cooperation_en

¹¹ Consultez les lignes directrices concernant l'intégration environnementale à https://ec.europa.eu/europeaid/sectors/economic-growth/environment-and-green-economy/climate-change-and-environment_en

Pour rappel, le demandeur chef de file doit agir avec au moins un codemandeur de nature différente de la sienne. Le partenariat avec au moins un codemandeur est obligatoire dans le cadre de l'action. Les propositions portées par demandeur unique ne sont pas éligibles. Le consortium doit obligatoirement être constitué d'au moins deux demandeurs de nature différente. En d'autres termes, le consortium devra être constitué avec au moins un demandeur chef de file et un codemandeur et à minima deux acteurs doivent être de nature différente. *Par exemple, le chef de file est une ONG, et le codemandeur un institut de recherche (conformément à la rubrique 2.1.1 des lignes directrices.)*

- ii. Une indication de la façon dont les partenariats prévus dans le cadre du projet sont susceptibles de renforcer la mise en œuvre de l'action et favoriser l'atteinte des résultats attendus.

1.4. Intérêt de l'action (max. 2 pages)

1.4.1. Pertinence par rapport aux objectifs/secteurs/thèmes/priorités spécifiques de l'appel à propositions

Veillez fournir toutes les informations suivantes :

- i. Une description de la pertinence de l'action par rapport aux objectifs et priorités de l'appel à propositions, et la description détaillée et argumentée du lien du projet avec le changement climatique (additionnalité) ;

1.4.2. Pertinence par rapport aux besoins et contraintes spécifiques du/des pays, région(s) cible(s) et/ou des secteurs concernés (synergie avec d'autres initiatives de développement et absence de double emploi).

Veillez fournir **toutes** les informations suivantes :

- i. Une explication claire de la situation antérieure au projet dans le ou les pays, la ou les régions et/ou certains secteurs (y compris, dans la mesure du possible, d'une analyse de données chiffrées).
- ii. Une analyse des problèmes à traiter et de leurs interrelations à tous les niveaux;
- iii. Une référence à tout projet important lancé au niveau national, régional et/ou local en rapport avec l'action et décrire comment cette dernière s'y rapportera;
- iv. Si l'action succède à une action antérieure, une indication claire de la manière dont elle entend exploiter les activités/résultats de cette action antérieure tout en conservant son caractère innovant. Se référer aux principales conclusions et recommandations de toutes les évaluations effectuées.
- v. Dans le cas où l'action fait partie d'un programme plus vaste, veuillez décrire clairement de quelle manière elle s'intègre à/est coordonnée avec ce programme ou tout autre projet prévu. Veuillez préciser les synergies potentielles avec d'autres initiatives, notamment celles de la Commission européenne.
- vi. Expliquez la complémentarité avec les autres initiatives soutenues par l'UE, y inclus les programmes pays AMCC+/GCCA+ et les autres donateurs (États membres et autres).

1.4.3. Veuillez décrire et définir les groupes cibles et les bénéficiaires finaux, ainsi que leurs besoins et contraintes et la façon dont l'action répondra à ces besoins

Veillez fournir toutes les informations suivantes, sous forme de tableau dont le modèle figure ci-dessous (NB : rajouter autant de lignes que nécessaire) :

- i. Une description de chacun des groupes cibles et des bénéficiaires finaux (données chiffrées si possible), y compris des critères de sélection ;
- ii. Une description des besoins et contraintes (y compris les contraintes en termes de capacité) propres à chacun de ces groupes cibles et bénéficiaires finaux ;
- iii. Une démonstration de la pertinence de la proposition par rapport aux besoins et contraintes des groupes cibles et des bénéficiaires finaux.
- iv. Une description de tout processus participatif assurant la participation des groupes cibles et des bénéficiaires finaux.

Groupe cible	Description des besoins et contraintes spécifiques	Impact prévu du projet sur le groupe-cible	Modalités d'inclusion du groupe-cible dans le projet

2 EXPERIENCE DES ACTEURS

2.1. Expérience du demandeur principal

Veillez fournir une description détaillée des actions dans le même secteur et d'une envergure équivalente à celle du projet dans le cadre duquel une subvention est demandée, menées par votre organisation au cours des trois dernières années.

- Ces actions doivent détailler aussi bien la mise en œuvre technique des activités, que la gestion des volets administratifs et financiers, et le pilotage de système de suivi-évaluation et de capitalisation.
- Ces actions doivent également faire ressortir l'expérience de coordination du demandeur principal sur une ou des actions passées ou en cours. Dans la mesure du possible les actions terminées devront faire l'objet de certificat de bonne exécution de la part du bailleur.
- Au moins une de ces actions doit démontrer de l'expérience du demandeur principal dans la mise en œuvre d'un projet en partenariat avec un ou des acteurs de différentes natures que la sienne.

Au maximum 1 page par action, dans la limite de 3 actions.

Nom du demandeur principal :					
Intitulé du projet :		Secteur :			
Localisation de l'action	Coût de l'action (EUR)	Rôle dans l'action : Coordinateur, co-bénéficiaire, entité affiliée	Donateurs dans le cadre de l'action (nom) ¹²	Contribution (du donateur)	Dates (du jj/mm/aaaa au jj/mm/aaaa)
...
Objectifs et résultats de l'action					

2.2. Expérience du (des) codemandeur(s)

Veillez fournir une description détaillée des actions dans le même secteur et d'une envergure équivalente à celle du projet dans le cadre duquel une subvention est demandée, menées par le ou les codemandeur(s) au cours des trois dernières années.

Au maximum 1 page par action dans la limite de 3 actions par co-demandeur.

¹² Si le donateur est l'Union européenne ou un État membre de l'UE, veuillez indiquer la ligne du budget de l'Union, du FED ou des États membres de l'Union européenne.

Nom du codemandeur :					
Intitulé du projet :		Secteur :			
Localisation de l'action	Coût de l'action (EUR)	Rôle dans l'action : coordinateur, co-bénéficiaire, entité affiliée	Donateurs dans le cadre de l'action (nom)¹³	Contribution (du donateur)	Dates (du jj/mm/aaaa au jj/mm/aaaa)
...
Objectifs et résultats de l'action					

2.3. Expérience de(s) entité(s) affiliée(s) (le cas échéant)

Veillez fournir une description détaillée des actions dans le même secteur et d'une envergure équivalente à celle du projet dans le cadre duquel une subvention est demandée, menées par votre organisation au cours des trois dernières années.

Au maximum 1 page par action dans la limite de 3 actions par entité affiliée.

Nom de l'entité affiliée :					
Intitulé du projet :		Secteur :			
Localisation de l'action	Coût de l'action (EUR)	Rôle dans l'action : coordinateur, co-bénéficiaire, entité affiliée	Donateurs dans le cadre de l'action (nom)¹⁴	Contribution (du donateur)	Dates (du jj/mm/aaaa au jj/mm/aaaa)
...
Objectifs et résultats de l'action					

¹³ Si le donateur est l'Union européenne ou un État membre de l'UE, veuillez indiquer la ligne du budget de l'Union, du FED ou des États membres de l'Union européenne.

¹⁴ Si le donateur est l'Union européenne ou un État membre de l'UE, veuillez indiquer la ligne du budget de l'Union, du FED ou des États membres de l'Union européenne.

3 LISTE DE VERIFICATION DE LA NOTE SUCCINCTE DE PRESENTATION

GCCA+AO-2019-APP01 - INNOVATIONS POUR UNE AGRICULTURE FAMILIALE INTELLIGENTE FACE AU CHANGEMENT CLIMATIQUE EN AFRIQUE DE L'OUEST - GCCA+ AO

RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF Nom du demandeur principal Pays et date d'immatriculation¹⁵ Numéro de fiche d'entité légale¹⁶ Statut juridique¹⁷	À remplir par le demandeur principal
<u>Codemandeur¹⁸</u> Nom du/des codemandeur/s Pays et date d'immatriculation Numéro de fiche d'entité légale (si disponible) Statut juridique	
<u>Entités affiliées¹⁹</u> Nom de l'entité affiliée Pays et date d'immatriculation Statut juridique : Préciser à quelle entité vous êtes affilié (le demandeur principal et/ou codemandeurs). Préciser le type d'affiliation qui vous lie à cette entité.	

¹⁵ Pour les organisations.

¹⁶ Si le demandeur principal a déjà signé un contrat avec la Commission européenne.

¹⁷ Par exemple, organisme gouvernemental, sans but lucratif ou organisation internationale.

¹⁸ Ajouter autant de lignes qu'il y a de codemandeurs.

¹⁹ Ajouter autant de lignes qu'il y a d'entités affiliées.

AVANT D'ENVOYER VOTRE NOTE SUCCINCTE DE PRÉSENTATION, VEUILLEZ VERIFIER QUE CHACUN DES CRITERES CI-DESSOUS EST ENTIÈREMENT REMPLI PUIS COCHEZ-LES AU FUR ET À MESURE.	Cochez les éléments ci-dessous	
Intitulé de la proposition :	Oui	Non
SECTION 1 (ADMINISTRATIVE)		
1. Les instructions concernant la note succincte de présentation ont été appliquées.		
2. La déclaration du demandeur principal est remplie et signée.		
3. La proposition est rédigée, en anglais, français ou portugais.		
4. Le courriel d'envoi spécifie le numéro de référence et l'intitulé de l'appel à propositions, le pays concerné par l'action, le domaine d'intervention, la dénomination complète et l'adresse du demandeur chef de file. Le courriel est bien à destination de app2.gccaplus.ao@expertisefrance.fr		
Rappel : le courriel doit être envoyé avant le 25/06/2020 à 23H59 (UTC)		
SECTION 2 (ÉLIGIBILITÉ)		
6. Le demandeur chef de file est une personne morale à but non lucratif.		
7. Le demandeur chef de file appartient à l'une des catégories suivantes: organisation non gouvernementale (dont les organisations paysannes et organisations de la société civile), collectivité territoriale ou autorité locale.		
8. Les demandeurs sont établis un État membre de la CEDEAO, du Tchad ou de la Mauritanie ou dans un État membre de l'Union européenne.		
9. Le demandeur chef de file <u>a au moins un codemandeur de nature différente de la sienne.</u>		
10. Le demandeur chef de file a fourni au moins une expérience dans la coordination d'un projet (comprenant les volets : gestion administrative et financière, suivi-évaluation et capitalisation) de taille similaire et dans le même secteur.		
11. Le demandeur chef de file a fourni au moins une expérience dans la mise en œuvre d'un projet en partenariat avec un acteur éligible de nature différente que celle du chef de file.		
12. L'action sera mise en œuvre dans un seul des pays éligibles.		
13. L'action concerne un seul des domaines d'intervention.		
14. L'action durera entre 12 mois et 20 mois (les durées minimales et maximales autorisées).		
15. La contribution requise est comprise entre 150 000€ et 230 000€ (les montants minimum et le maximum autorisé).		
16. Le % minimum et maximum de co-financement autorisé est respecté (entre 55% et 80% ou 90% le cas échéant)		
17. L'enveloppe budgétaire présentée alloue une part minimale de 15% aux activités de capitalisation et de diffusion des résultats, incluant le suivi-évaluation.		

18. La liste de vérification et la déclaration du demandeur principal ont été remplies et envoyées avec la note succincte de présentation.		
---	--	--

4 DECLARATION DU DEMANDEUR PRINCIPAL (NOTE SUCCINCTE DE PRESENTATION)

Le demandeur principal, représenté par le soussigné en tant que signataire habilité par le demandeur principal et, dans le contexte de la présente requête, qui représente les codemandeur(s) et entité(s) affiliée(s) dans l'action proposée, déclare ce qui suit:

- le demandeur principal dispose des sources de financement et des compétences et qualifications professionnelles mentionnées au point 2 des lignes directrices à l'attention des demandeurs;
- le demandeur principal s'engage à respecter les obligations prévues dans la déclaration des entités affiliées du formulaire de demande de subvention et les principes de bonnes pratiques en matière de partenariat ;
- le demandeur principal est directement responsable de la préparation, de la gestion et de la mise en œuvre de l'action avec le(s) codemandeur(s) et l'entité/les entités affiliée(s) et n'agit pas en tant qu'intermédiaire ;
- le demandeur principal, le(s) codemandeur(s) et l'(les) entité(s) affiliée(s) ne se trouvent dans aucune des situations justifiant leur exclusion des marchés qui sont énumérées au point 2.6.10.1 du guide pratique (disponible sur Internet à l'adresse suivante : <http://ec.europa.eu/europeaid/prag/document.do>)
- En outre, ils reconnaissent et acceptent que le demandeur principal, le (s) codemandeur(s) et entité(s) affiliée(s) éventuelle(s) participant tout en se trouvant dans l'une quelconque de ces situations, s'exposent à être exclus d'autres procédures conformément à la réglementation financière en vigueur ;
- le demandeur principal et chaque codemandeur et entité affiliée sont en mesure de fournir immédiatement, sur demande, les pièces justificatives mentionnées au point 2.4 des lignes directrices à l'attention des demandeurs ;
- le demandeur principal et chaque codemandeur et entité affiliée (le cas échéant) sont admissibles selon les critères définis aux points 2.1.1 et 2.1.2 des lignes directrices à l'attention des demandeurs;
- s'ils sont recommandés pour l'octroi d'une subvention, le demandeur principal, le(s) codemandeur(s) et l'entité/les entités affiliée(s) acceptent les conditions contractuelles fixées dans le contrat type annexé aux lignes directrices à l'attention des demandeurs (annexe G) (ou l'accord de financement lorsque le demandeur principal est une organisation dont les piliers ont fait l'objet d'une évaluation positive par la Commission européenne) ;

Nous entendons que si nous participons tout en nous trouvant dans l'une des situations prévues au point 2.6.10.1 du Guide pratique ou s'il est établi que de fausses déclarations ont été faites ou que de fausses informations ont été fournies, nous sommes susceptibles d'être exclus de la présente procédure et sommes passibles de sanctions administratives sous forme d'exclusion et de pénalités financières dans la limite de 10 % de la valeur totale estimée de la subvention octroyée et que cette information peut être publiée sur le site internet de la Commission, conformément à la réglementation financière en vigueur. Nous sommes conscients que, pour assurer la protection des intérêts financiers de l'UE, nos données à caractère personnel peuvent être communiquées aux services d'audit interne, au système de détection rapide et d'exclusion, à la Cour des comptes européenne, à l'instance spécialisée en matière d'irrégularités financières ou à l'Office européen de lutte antifraude.

Signé au nom du demandeur principal

Nom	
Signature	
Fonction	
Date	

5 GRILLE D'ÉVALUATION DE LA NOTE SUCCINCTE DE PRÉSENTATION

(POUR USAGE DU POUVOIR ADJUDICATEUR SEULEMENT)

	OUI	NON
1. La date limite a été respectée.		
2. La note succincte de présentation satisfait à tous les critères visés dans la liste de vérification.		
La conformité administrative a été vérifiée par : Date:		
DÉCISION 1 : Le comité a décidé d'évaluer la note succincte de présentation, qui a satisfait au contrôle administratif.		
La note succincte de présentation a été évaluée par : Date :		
DÉCISION 2 : Le comité a décidé de recommander l'évaluation de la demande complète.		

DECLARATION SUR L'HONNEUR RELATIVE AUX CRITERES D'EXCLUSION ET A L'ABSENCE DE CONFLIT D'INTERETS

(Complétez ou supprimez les parties grisées en italiques entre parenthèses)

[Choisissez une option pour les parties grisées entre crochets]

Relatif à la demande de subvention référencé GCCA+AO-2019-APP01

[Le][La] soussigné[e] (*nom du signataire du présent formulaire*):

agissant en son nom propre (*dans le cas d'une personne physique*)

ou

agissant en qualité de représentant de la personne morale suivante: (*uniquement si l'opérateur économique est une personne morale*)

dénomination officielle complète:

forme juridique officielle:

adresse officielle complète:

n° d'immatriculation à la TVA:

➤ déclare [que la personne morale susmentionnée][qu'il][qu'elle] ne se trouve pas dans une situation mentionnée aux articles 45 et 48 de l'Ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015 et notamment dans une situation faisant [qu'il][qu'elle]:

- a) est en état ou fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire ou de concordat préventif, de cessation d'activité, ou est dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales;
- b) a fait l'objet d'une condamnation prononcée par un jugement rendu par une autorité compétente d'un État membre ayant force de chose jugée pour tout délit affectant sa moralité professionnelle;
- c) a commis, en matière professionnelle, une faute grave constatée par tout moyen que les pouvoirs adjudicateurs peuvent justifier, y compris par une décision de la Banque européenne d'investissement ou d'une organisation internationale;
- d) n'a pas respecté ses obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou ses obligations relatives au paiement de ses impôts selon les dispositions légales du pays où [il][elle] est établi[e] ou celles du pays du pouvoir adjudicateur ou encore celles du pays où le marché doit s'exécuter;
- e) a fait l'objet d'un jugement ayant force de chose jugée pour fraude, corruption, participation à une organisation criminelle, blanchiment de capitaux ou toute autre activité illégale, lorsque ladite activité illégale porte atteinte aux intérêts financiers de l'Union ou de tout Etat membre;
- f) fait l'objet d'une sanction administrative pour s'être rendu[e] coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés par le pouvoir adjudicateur pour sa participation à une procédure d'octroi d'une subvention ou de passation d'un autre marché, ou n'a pas fourni ces renseignements, ou pour avoir été déclaré[e] en défaut grave d'exécution de ses obligations en vertu de marchés ou de subventions financés par le budget de l'Union ou de tout Etat membre.

- (Uniquement pour les personnes morales autres que les États membres et les autorités locales, autrement supprimer la mention) déclare que les personnes physiques ayant le pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle²⁰ sur l'entité légale susmentionnée ne se trouvent pas dans la situation visée aux points b) ou e) ci-dessus;
 - déclare [que la personne morale susmentionnée][qu'il][qu'elle]:
- g) ne se trouve pas en situation de conflit d'intérêts par rapport au marché; un conflit d'intérêts peut notamment résulter d'intérêts économiques, d'affinités politiques ou nationales, de liens familiaux ou sentimentaux, ou de tout autre type de relations ou d'intérêts communs;
- h) fera connaître, sans délai, au pouvoir adjudicateur toute situation constitutive d'un conflit d'intérêts ou susceptible de conduire à un conflit d'intérêts;
- i) n'a pas consenti, recherché, cherché à obtenir ou accepté, et s'engage à ne pas consentir, rechercher, chercher à obtenir ou accepter, d'avantage, financier ou en nature, en faveur ou de la part d'une quelconque personne lorsque cet avantage constitue une pratique illégale ou relève de la corruption, directement ou indirectement, en ce qu'il revient à une gratification ou une récompense liée à l'attribution du marché;
- j) a fourni des renseignements exacts, sincères et complets au pouvoir adjudicateur dans le cadre de la présente procédure de passation de marché;
- reconnaît [que la personne morale susmentionnée][qu'il][qu'elle] peut être frappé[e] de sanctions administratives et financières s'il est établi que de fausses déclarations ont été faites ou que de fausses informations ont été fournies.

En cas d'attribution du marché, les éléments suivants sont fournis sur demande et dans le délai fixé par le pouvoir adjudicateur:

Pour les cas mentionnés aux points a), b) et e), un extrait récent du casier judiciaire est requis ou, à défaut, un document équivalent récent, délivré par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance, faisant apparaître que les exigences concernées sont satisfaites. Si le soumissionnaire est une personne morale et que le droit national du pays dans lequel il est établi ne prévoit pas la fourniture de tels justificatifs pour les personnes morales, ces documents sont demandés pour les personnes physiques, comme les chefs d'entreprise ou toute personne ayant le pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle du soumissionnaire.

Dans le cas visé au point d) ci-dessus, des attestations ou des courriers récents, émis par les autorités compétentes de l'État concerné, sont requis. Ces documents doivent apporter la preuve du paiement de tous les impôts, taxes et cotisations de sécurité sociale dont le soumissionnaire est redevable, y compris la TVA, l'impôt sur le revenu (personnes physiques uniquement), l'impôt sur les sociétés (personnes morales uniquement) et les charges sociales.

En ce qui concerne les situations décrites aux points a), b), d) et e), lorsqu'un document visé aux deux paragraphes ci-dessus n'est pas délivré dans le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment ou, à défaut, une déclaration solennelle, faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays d'origine ou de provenance.

Si le soumissionnaire est une personne morale, des renseignements concernant les personnes physiques ayant le pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle sur cette personne morale ne doivent être fournis qu'à la demande du pouvoir adjudicateur.

Nom, prénom

Date

Signature

²⁰ À savoir les chefs d'entreprise, les membres des organes de direction ou de surveillance et les personnes physiques détenant, à titre individuel, la majorité des parts.

SECTION B. FORMULAIRE DE DEMANDE COMPLETE²¹

À remplir uniquement par les demandeurs qui reçoivent une invitation à soumettre une demande complète

1 INFORMATIONS GENERALES

Référence de l'appel à propositions	<Saisir la référence pour l'appel à propositions>
Intitulé de l'appel à propositions	<Saisir l'intitulé de l'appel à propositions>
Nom du demandeur principal	
Numéro de la proposition ²²	<Numéro>
Intitulé de l'action	
Localisation de l'action	<préciser le pays et région(s) qui bénéficieront de l'action>
Durée de l'action	
Domaine d'intervention concerné	

²¹ La demande complète se compose du formulaire de demande complète, du budget (annexe B) et du cadre logique (annexe C). **Compléter toutes les annexes**

²² Lorsque l'autorité contractante a évalué la note succincte, le demandeur principal est informé de la décision et recevra un numéro de proposition.

2 L'ACTION²³

2.1. Description de l'action

2.1.1. Description (13 pages maximum)

Veillez décrire l'action proposée et son intérêt, en fournissant toutes les informations demandées ci-après, en vous référant à l'objectif général et au(x) objectif(s) spécifique(s) (à savoir, l'impact, et le(s) aboutissement(s), les aboutissements et résultats intermédiaires éventuels).

- Veuillez préciser brièvement la pertinence de l'action par rapport aux objectifs/secteurs/thèmes/priorités spécifiques de l'appel à propositions et aux besoins et contraintes spécifiques au(x) pays, région(s), en particulier en matière de lutte contre les changements climatiques (y compris la synergie avec les autres initiatives de développement, en évitant les doubles emplois).
- Veuillez décrire et définir les groupes cibles et les bénéficiaires finaux, ainsi que leurs besoins et contraintes et la façon dont l'action répondra à ces besoins et améliorera leur situation. Veuillez décrire les principales parties prenantes, leur attitude vis-à-vis de l'action et toute consultation tenue. Veuillez décrire les capacités techniques et de gestion des groupes cibles et/ou des codemandeurs locaux et des entités affiliées.
- Veuillez présenter le territoire et la logique d'intervention, en expliquant comment les activités conduiront aux résultats, les résultats aux aboutissement(s)²⁴ et enfin le(s) aboutissement(s) à l'impact attendu²⁵, en mettant en relief les principales hypothèses et les risques au fil de cette enchaînement de résultats. .
- Veuillez définir et décrire de manière détaillée chacune des activités (ou modules d'activités) prévues pour produire des résultats, en justifiant le choix des activités et en précisant le rôle de chaque codemandeur et entité affiliée (ainsi que des entreprises associées, des contractants ou des bénéficiaires d'une aide financière fournie, le cas échéant) dans les activités. Ne pas répéter le plan d'action demandé au point 2.1.3, mais démontrer la cohérence et la logique interne de la conception du projet. Lister toutes les publications proposées.
- Indiquer les principales études conduites concernant la définition de la portée de l'action.
- Décrire/mettre en évidence d'éventuelles modifications des informations contenues dans la note succincte de présentation.

2.1.2. Approche de la mise en œuvre (5 pages maximum)

Veillez décrire de manière détaillée :

- Les méthodes de mise en œuvre (y compris les principales ressources proposées) et les motifs justifiant l'adoption d'une telle méthodologie et le caractère innovant de la démarche ;
- dans le cas où l'action poursuit une action antérieure, décrire la manière dont l'action s'appuiera sur les résultats de l'action précédente (indiquer les principales conclusions, les points forts et les recommandations de toutes les évaluations effectuées) tout en conservant son caractère innovant;
- Dans le cas où l'action fait partie d'un programme plus vaste, veuillez décrire la façon dont elle sera intégrée au/ coordonnée avec le présent programme ou tout autre projet prévu (veuillez

²³ Le comité d'évaluation se référera aux informations fournies dans la note succincte de présentation en ce qui concerne les objectifs et la pertinence de l'action.

²⁴ Les aboutissements s'entendent des effets de l'action attendus à moyen terme permettant d'atteindre le(s) objectif(s) spécifique(s).

²⁵ L'impact s'entend de l'effet de l'action attendu à long terme permettant d'atteindre l'objectif global.

préciser les synergies potentielles avec d'autres initiatives, notamment par l'Union européenne);

- la structure organisationnelle et l'équipe proposées pour la mise en œuvre de l'action (par fonction : il n'est pas nécessaire d'indiquer les noms des personnes) ;
- Le rôle et la participation à l'action des différents acteurs et parties prenantes (le(s) codemandeur(s) et entité(s) affiliée(s), groupes cibles, autorités locales, etc.) et les raisons pour lesquelles ce rôle leur a été assigné;
- Les dispositifs de suivi-évaluation prévus, y compris la nature des indicateurs qui seront évalués ;
- Une présentation du dispositif de capitalisation et de diffusion des résultats du projet, et des moyens envisagés ;
- Les processus d'évaluation internes/externes prévus : une étude de situation de référence ou Baseline et évaluation finale externes devront être prévues pour toutes les actions.
- Les activités prévues pour assurer la visibilité de l'action et de la contribution de l'UE à son financement.

2.1.3. Programme de travail indicatif pour la mise en œuvre de l'action (max. 4 pages)

Les demandeurs ne doivent pas donner une date de lancement précise pour la mise en œuvre de l'action, mais se réfèrent simplement à «mois 1», «mois 2», etc.

Il est recommandé de fonder l'estimation de la durée de chaque activité et de l'action dans son ensemble sur la durée la plus probable et non pas sur la durée possible la plus courte, en tenant compte de tous les facteurs susceptibles d'affecter le calendrier de mise en œuvre.

Les activités prévues dans le programme de travail doivent correspondre à celles qui sont décrites en détail à la section 2.1.1. L'organisme de mise en œuvre doit être soit le demandeur soit l'une des entités affiliées, les entreprises associées ou les sous-contractants. Tout mois ou période intermédiaire sans activités doit être inclus dans le plan d'action et pris en compte dans le calcul de la durée totale estimée de l'action.

Le programme de travail pour les 12 premiers mois de mise en œuvre doit être suffisamment détaillé pour donner un aperçu de la préparation et de la mise en œuvre de chaque activité. Le plan d'action pour chacune des années suivantes peut être plus général et devrait se limiter à une liste des principales activités proposées pour ces années. À cette fin, il y a lieu de le diviser en périodes de six mois (NB : Un plan d'action plus détaillé pour chaque année ultérieure devra être soumis avant que tout nouveau versement de préfinancement soit reçu en vertu de l'article 4. 1 des conditions particulières du contrat de subvention).

Le programme de travail doit être établi conformément au modèle ci-après:

Année 1													
	Semestre 1						Semestre 2						
Activité	Mois 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Organe d'exécution
Exemple	exemple												Exemple
Activité de préparation 1 (intitulé)													codemandeur et/ou entité affiliée
Activité d'exécution 1 (intitulé)													codemandeur et/ou entité affiliée
Activité de préparation 2 (intitulé)													codemandeur et/ou entité affiliée
Etc.													

Pour les années suivantes :									
Activité	Semestre 3	4	5	6	7	8	9	10	Organe d'exécution
Exemple	Exemple								Exemple
Activité d'exécution 1 (intitulé)									codemandeur et/ou entité affiliée
Activité d'exécution 2 (intitulé)									codemandeur et/ou entité affiliée
Activité de préparation 3 (intitulé)									codemandeur et/ou entité affiliée
Etc.									

2.1.4. La durabilité de l'action (max. 3 pages)

Veuillez fournir **toutes les** informations requises ci-après :

- Veuillez décrire les effets attendus de l'action sur ses groupes cibles/ses bénéficiaires à l'aide de données qualitatives et chiffrées, si possible, au niveau technique, économique, social et politique (amélioration de la législation, des codes de conduite, des méthodes, etc.?).
- Veuillez fournir une analyse des risques et un plan de réserve détaillés. Ils engloberont une liste des risques associés à chaque action proposée, accompagnée de mesures de réduction des risques adaptées. Une bonne analyse de risque doit tenir compte d'une série de risques types incluant les risques physiques, environnementaux, politiques, économiques et sociaux.

- Expliquez de quelle manière la durabilité de l'action sera assurée après son achèvement. Il peut s'agir d'activités de suivi, de stratégies intégrées, de processus d'appropriation, d'un plan de communication, etc. Veuillez établir une distinction entre quatre types de durabilité :
 - a. Durabilité financière par exemple, le financement d'activités de suivi, les sources de revenu permettant de couvrir tous les coûts de fonctionnement et de maintenance futurs.
 - b. Durabilité institutionnelle : par exemple, structures permettant aux résultats de l'action d'avoir un impact après la fin de l'action, renforcement des capacités, accords et « appropriation » locale des résultats de l'action.
 - c. Durabilité politique : par exemple, le cas échéant, impact structurel (amélioration de la législation, compatibilité avec les encadrements, les codes de conduite ou les méthodes).
 - d. Durabilité environnementale (s'il y a lieu) : quel sera l'impact positif/négatif de l'action sur l'environnement — les conditions sont-elles réunies afin d'éviter des répercussions négatives sur les ressources naturelles sur lesquelles l'action est fondée et sur l'environnement naturel au sens large ?
- Veuillez fournir un plan de diffusion et décrire les possibilités de reproduction et d'extension des résultats de l'action (effets multiplicateurs), de capitalisation de l'expérience acquise et de partage des savoirs, en indiquant clairement tout canal de diffusion prévu.

2.1.5. Cadre logique

Veuillez remplir l'annexe C,²⁶ des lignes directrices à l'attention des demandeurs, en respectant les indications fournies à l'intérieur du document.

2.1.6. Le budget, le montant demandé au pouvoir adjudicateur et les autres sources de financement attendues

Veuillez remplir l'annexe B des lignes directrices à l'attention des demandeurs, en respectant les indications fournies à l'intérieur du document et en tenant compte de Annexe I : Lignes directrices et liste de contrôle pour évaluer le budget de l'action des contrats de subvention pour fournir des informations sûres :

- Le budget de l'action (feuille 1) pour la durée totale de l'action et de ses premiers 12 mois ;
- Justification du budget (feuille 2) pour la durée totale de l'action, et
- Montant demandé au pouvoir adjudicateur et autres sources de financement attendues de l'action pour la durée totale (feuille 3).

Pour en savoir plus, voir les lignes directrices à l'attention des demandeurs (points 1.3, 2.1.4 et 2.1.5.).

Veuillez indiquer ci-dessous toute contribution en nature à apporter (veuillez préciser), s'il y a lieu (maximum 1 page).

Veuillez noter que le coût de l'action et la contribution demandée au pouvoir adjudicateur doivent être libellés hors taxes en euros.

²⁶ Les annexes sont accessibles sur le site Expertise France : <http://www.expertisefrance.fr>.

3 LE DEMANDEUR PRINCIPAL²⁷

Nom de l'organisation	
-----------------------	--

3.1. Identité

Informations de contact du demandeur principal dans le cadre de la présente action	
Numéro de fiche d'entité légale ²⁸	
Abréviation	
Numéro d'immatriculation (ou équivalent)	
Date de l'immatriculation	
Lieu d'immatriculation	
Adresse officielle d'immatriculation	
Pays d'immatriculation ²⁹	
Site internet et adresse électronique de l'organisation	
Numéro de téléphone : Indicatif du pays + indicatif de la ville + numéro	
Numéro de télécopieur : Indicatif du pays + indicatif de la ville + numéro	

Le pouvoir adjudicateur sera informé de chaque changement d'adresse, de numéro de téléphone, de numéro de télécopieur et d'adresse électronique, entre autres. Le pouvoir adjudicateur ne sera pas tenu pour responsable au cas où il ne pourrait entrer en contact avec le demandeur.

²⁷ N'oubliez pas d'envoyer les formulaires contenant les données de l'organisation (annexe F) pour le demandeur principal, pour chaque codemandeur et pour chaque entité affiliée, accompagnés du formulaire de demande complet.

²⁸ Si le demandeur principal a déjà signé un contrat avec la Commission européenne.

²⁹ Pour les organisations.

4 LE(S) CODEMANDEUR(S)

Cette rubrique doit être complétée pour chaque demandeur au sens du point 2.1.1 des lignes directrices à l'attention des demandeurs. Vous devez reproduire ce tableau autant de fois que nécessaire pour ajouter des codemandeurs.

	Codemandeur n° 1
Nom de l'organisation	
Informations de contact du codemandeur dans le cadre de la présente action	
Numéro de fiche d'entité légale³⁰	
Abréviation	
Numéro d'immatriculation (ou équivalent)	
Date de l'immatriculation	
Lieu d'immatriculation	
Adresse officielle d'immatriculation	
Pays d'immatriculation³¹/	
Site internet et adresse électronique de l'organisation	
Numéro de téléphone : Indicatif du pays + indicatif de la ville + numéro	
Numéro de télécopieur : Indicatif du pays + indicatif de la ville + numéro	
Statut juridique	
Nature	<input type="checkbox"/> Politique <input type="checkbox"/> Religieuse <input type="checkbox"/> Humanitaire <input type="checkbox"/> Neutre
Votre organisation est-elle liée à une autre entité ?	<input type="checkbox"/> Oui, l'entité fondatrice : (veuillez préciser son numéro d'identification EuropeAid :.....) <input type="checkbox"/> Oui, une (des) entité(s) contrôlée(s) <input type="checkbox"/> Oui, une organisation familiale/ un entité de réseau ³²

³⁰ Si le codemandeur a déjà signé un contrat avec la Commission européenne.

³¹ Pour les organisations.

	<input type="checkbox"/> Non, il s'agit d'une entité indépendante
Historique de la coopération avec le demandeur	
Catégorie (voir le point 3.2.1)	
Secteur(s) (voir le point 3.2.2)	
Groupe(s) cible(s)(voir le point 3.2.3)	

Note importante : Ce formulaire de demande doit être daté, signé et accompagné d'une procuration de chacun des codemandeurs, conformément au modèle fourni ci-dessous.

Mandat (pour le(s) codemandeur(s))

Le(s) codemandeur(s) autorisent le demandeur principal <indiquer le nom de l'organisation> à envoyer en leur nom le présent formulaire de demande et à signer en leur nom le modèle de contrat de subvention (annexe G des lignes directrices à l'attention des demandeurs) (ou un accord de financement, le cas échéant) avec <indiquer le nom du pouvoir adjudicateur> (ci-après: le « pouvoir adjudicateur»), ainsi que, à être représentés par le demandeur principal pour toutes les questions relatives à au présent contrat de subvention.

Nous avons lu et approuvé le contenu de la proposition présentée au pouvoir adjudicateur. Nous nous engageons à respecter les principes de bonne pratique de partenariat.

Nom :	
Organisation :	
Emplacement :	
Signature :	
Date et lieu:	

5 ENTITÉ(S) AFFILIÉE(S) PARTICIPANT A L'ACTION

5.1. Description de l'/des entité(s) affiliée(s)

Cette rubrique doit être complétée pour chaque entité affiliée au sens du point 2.1.2 des lignes directrices à l'attention des demandeurs. Vous devez reproduire ce tableau autant de fois que nécessaire pour ajouter une entité affiliée.

	Entité affiliée n° 1
Dénomination complète	
Date de l'immatriculation	
Lieu d'immatriculation	
Statut juridique	
Nature	<input type="checkbox"/> Politique <input type="checkbox"/> Religieux <input type="checkbox"/> Humanitaire <input type="checkbox"/> Neutre
Sous réserve du respect des critères et conditions d'attribution du statut d'entité affiliée³³, veuillez préciser à quelle entité vous êtes affilié (demandeur principal/codemandeur) en décrivant la nature spécifique de l'affiliation (par ex. entité fondatrice, organisation familiale/ entité de réseau etc.) et, le cas échéant, son numéro d'identification EuropeAid.	
Adresse officielle d'immatriculation³⁴	
Pays d'immatriculation³⁵	
Personne de contact	
Numéro de téléphone : Indicatif du pays + indicatif de la ville + numéro	
Numéro de télécopieur : Indicatif du pays + indicatif de la ville + numéro	
Adresse électronique	
Nombre de salariés	

³³ Tel que décrit au point 2.1.2 des lignes directrices à l'attention des demandeurs.

³⁴ Si elle n'est pas immatriculée dans un des pays visés au point 2.1.1 des lignes directrices à l'attention des demandeurs, veuillez motiver le choix du pays.

³⁵ Pour les organisations.

Historique de la coopération avec le demandeur principal /le codemandeur	
Catégorie (voir le point 3.2.1)	
Secteur(s) (voir le point 3.2.2)	
Groupe(s) cible(s)(voir le point 3.2.3.3)	

Note importante : Le présent formulaire de demande doit être accompagné d'une déclaration datée et signée de chaque entité affiliée, conformément au modèle fourni ci-dessous.

5.2. Déclaration des entité(s) affiliée(s)

Afin d'assurer le bon déroulement de l'action, Expertise France (pouvoir adjudicateur) impose à toutes les entité(s) affiliée(s) de prendre acte des principes suivants.

1. Toute entité(s) affiliée(s) doit (doivent) avoir lu les lignes directrices à l'attention des demandeurs et le formulaire de financement et avoir pris connaissance de leur rôle dans l'action avant que la demande soit présentée au pouvoir adjudicateur.
2. Toute entité(s) affiliée(s) doit (doivent) avoir lu l'accord type de subvention (ou, le cas échéant, le contrat de financement) et compris ses (leurs) obligations respectives au titre de l'accord si une subvention est attribuée. Elles autorisent l'organisation à laquelle elles sont affiliées à signer en leur nom le contrat avec le pouvoir adjudicateur et à les représenter dans toutes relations avec le pouvoir adjudicateur dans le cadre de la mise en œuvre de l'action.
3. L'entité(s) affiliée(s) doit (doivent) se consulter régulièrement avec l'organisation à laquelle elle(s) est (sont) affiliée(s) qui, à leur tour, les tiendra pleinement informées du déroulement de l'action.
4. Toute entité(s) affiliée(s) doit (doivent) recevoir des copies des rapports — descriptifs et financiers — transmis au pouvoir adjudicateur.
5. Les propositions de modifications substantielles de l'action (par ex. modification des activités susceptibles d'avoir une incidence sur le principal objectif de l'action, les, entité(s) affiliée(s), etc.) doivent être acceptées par l'entité(s) affiliée(s) avant d'être soumises au pouvoir adjudicateur.

Nous avons lu et approuvé le contenu de la proposition présentée au pouvoir adjudicateur. Nous nous engageons à respecter les principes de bonne pratique de partenariat.

Nom :	
Organisation :	
Emplacement :	
Signature:	
Date et lieu:	

6 ENTREPRISES ASSOCIEES PARTICIPANT A L'ACTION

Cette rubrique doit être complétée pour chaque organisation associée au sens du point 2.1.3 des lignes directrices à l'attention des demandeurs. Vous devez reproduire ce tableau autant de fois que nécessaire pour ajouter des associés.

	/<Nombre> d'entreprises associées
Dénomination complète	
Pays d'immatriculation	
Statut juridique³⁶	
Adresse officielle	
Personne de contact	
Numéro de téléphone : Indicatif du pays + indicatif de la ville + numéro	
Numéro de télécopieur : Indicatif du pays + indicatif de la ville + numéro	
Adresse électronique	
Nombre de salariés	
Expérience acquise dans le cadre d'actions similaires en rapport avec le rôle assuré dans la mise en œuvre de l'action proposée	
Historique de la coopération avec le demandeur	
Rôle et participation dans la préparation de l'action proposée	
Rôle et participation dans la mise en œuvre de l'action proposée	

³⁶ Par exemple, organisation à but non lucratif, organisme gouvernemental, organisation internationale.

7 LISTE DE VERIFICATION CONCERNANT LE FORMULAIRE DE DEMANDE COMPLETE

17DDU0C004 - INNOVATIONS POUR UNE AGRICULTURE FAMILIALE INTELLIGENTE FACE AU CHANGEMENT CLIMATIQUE EN AFRIQUE DE L'OUEST - GCCA+ AO

RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIF	D'ORDRE	À remplir par le demandeur principal
Nom du demandeur principal Pays et date d'immatriculation³⁷ Numéro de fiche d'entité légale³⁸ Statut juridique³⁹		
Codemandeur⁴⁰ Nom du/des codemandeur/s Pays et date d'immatriculation Numéro de fiche d'entité légale (si disponible) Statut juridique		
Entités affiliées⁴¹ Nom de l'entité affiliée Pays et date d'immatriculation Statut juridique : Préciser à quelle entité vous êtes affilié (le demandeur principal et/ou codemandeurs). Préciser le type d'affiliation que vous avez avec cette entité.		

³⁷ Pour les organisations.

³⁸ Si le demandeur principal a déjà signé un contrat avec la Commission européenne.

³⁹ Par exemple, organisme gouvernemental, sans but lucratif ou organisation internationale.

⁴⁰ Ajouter autant de lignes que de codemandeurs.

⁴¹ Ajouter autant de lignes qu'il y a d'entités affiliées.

AVANT D'ENVOYER VOTRE PROPOSITION, VEUILLEZ VERIFIER QUE LES CRITERES SUIVANTS SONT ENTIEREMENT REMPLIS PUIS COCHEZ-LES AU FUR ET A MESURE.	Cochez les éléments ci-dessous	
Intitulé de la proposition : <indiquer l'intitulé>	Oui	Non
SECTION 1 (ADMINISTRATIVE)		
1. Le formulaire de demande de subvention approprié a été utilisé.		
2. La déclaration du demandeur principal est remplie et signée.		
3. La proposition est rédigée en anglais, français ou portugais.		
4. Le courriel d'envoi spécifie le numéro de référence et l'intitulé de l'appel à propositions, le numéro qui leur sera affecté à la suite de l'évaluation de la note succincte de présentation, le pays concerné par l'action, le domaine d'intervention, la dénomination complète et l'adresse du demandeur chef de file. Le courriel est bien à destination de app2.gccaplus.ao@expertisefrance.fr		
5. Chaque codemandeur a complété et signé le mandat et le mandat est joint.		
6. Chaque entité affiliée a complété et signé la déclaration relative aux entités affiliées et les déclarations sont jointes. Veuillez inscrire la mention « Non applicable » (NA) si vous n'avez pas d'entité(s) affiliée(s).		
<ul style="list-style-type: none"> 7. Le budget est joint, établi de manière équilibrée, présenté dans le format requis et exprimé en euros et tient compte de l'annexe I: Lignes directrices et liste de contrôle pour évaluer le budget de l'action des contrats de subvention. 		
8. Les copies des 3 derniers états financiers du demandeur chef de file sont jointes.		
9. Le cadre logique a été complété et joint.		
10. Formulaire Annexe J: Formulaire de description des capacités du candidat		
PARTIE 2 (ÉLIGIBILITÉ)		
10. L'action sera mise en œuvre dans un seul des pays éligibles.		
11. L'action durera entre 12 mois et 20 mois (les durées minimales et maximales autorisées).		
12. Le financement de l'UE requis s'élève entre 150 000 et 230 000 euros (le minimum et le maximum autorisés).		
13. Le financement de l'UE requis s'élève de 55% à 80 % ou 90% du total des coûts éligibles, selon les dispositions prévues à l'article 1.3 des lignes directrices (pourcentage maximum et minimum autorisés) ⁴² .		
14. Le budget prévoit une allocation minimale, justifiée et détaillée de 15% aux activités de capitalisation, partage des connaissances et suivi-évaluation (incluant l'étude baseline et l'évaluation finale).		
15. Le cadre logique intègre les indicateurs communs obligatoires communiqués dans les lignes directrices.		

⁴² Le cas échéant, ajouter un % du total des coûts acceptés.

16. Le financement requis n'a pas été modifié de plus de 20 % par rapport au montant requis au stade de la note succincte de présentation.		
---	--	--

8 DECLARATION DU DEMANDEUR PRINCIPAL (DEMANDE COMPLETE)

Le demandeur principal, représenté par le soussigné en tant que signataire habilité par le demandeur principal, dans le cadre du présent appel à propositions, représentant également chaque codemandeur (s) et entité (s) affiliée (s) éventuels, déclare par la présente que :

- le demandeur principal dispose des sources de financement visées au point 2 des lignes directrices à l'attention des demandeurs ;
- le demandeur dispose d'une capacité financière suffisante pour mener à bien l'action ou le programme de travail proposé ;
- le demandeur principal atteste des formes juridiques du demandeur principal, du/des codemandeur(s) et de l'entité/des entité(s) affiliée(s) tels qu'ils ont été communiqués aux sections 3, 4 et 5 de la présente demande ;
- le demandeur principal, le(s) codemandeur(s) et l'entité/les entités affiliée(s) disposent des compétences et qualifications professionnelles spécifiées au point 2 des lignes directrices à l'attention des demandeurs ;
- le demandeur principal s'engage à respecter les obligations prévues dans la déclaration de l'entité/des entités affiliée(s), jointe au formulaire de demande de subvention et les principes de bonnes pratiques en matière de partenariat ;
- le demandeur principal est directement responsable de la préparation, de la gestion et de la mise en œuvre de l'action avec le(s) codemandeur(s) et l'entité/les entités affiliée(s) et n'agit pas en tant intermédiaire ;
- le demandeur principal, le(s) codemandeur(s) et l'(les) entité(s) affiliée(s) ne se trouvent dans aucune des situations justifiant leur exclusion des marchés qui sont énumérées au point 2.6.10.1 du guide pratique (disponible sur Internet à l'adresse suivante : <http://ec.europa.eu/europeaid/prag/document.do>). En outre, ils reconnaissent et acceptent que le demandeur principal, le (s) codemandeur(s) et entité(s) affiliée(s) éventuelle(s) participant tout en se trouvant dans l'une quelconque de ces situations, s'exposent à être exclus d'autres procédures conformément à la réglementation financière en vigueur ;
- le demandeur principal et chaque codemandeur et entité affiliée (le cas échéant) est en mesure de fournir immédiatement, sur demande, les pièces justificatives mentionnées au point 2.4 des lignes directrices à l'attention des demandeurs ;
- **le demandeur principal et chaque codemandeur et entité affiliée (le cas échéant) sont admissibles selon les critères définis aux points 2.1.1 et 2.1.2 des lignes directrices à l'attention des demandeurs ;**
- S'il est recommandé pour l'octroi d'une subvention, le demandeur principal, le(s) codemandeur(s) et l'entité/les entités affiliée(s) accepte les conditions contractuelles fixées dans le contrat type annexé aux lignes directrices à l'attention des demandeurs (annexe G) (ou le contrat de financement, le cas échéant).

Les sources et montants des financements de l'Union dont il bénéficie, qu'il a demandés pour l'action ou pour une partie de ladite action ou pour son fonctionnement au cours du même exercice, ainsi que tout autre financement dont il bénéficie ou sollicité pour la même action sont énumérés ci-après :

<énumérez les sources et les montants et indiquez le statut (à savoir demandé ou attribué)>

Le demandeur principal est pleinement conscient de son obligation d'informer immédiatement le pouvoir adjudicateur auquel la présente demande est adressée, si la même demande de financement, présentée à d'autres services de la Commission européenne ou des institutions de l'Union européenne, est approuvée par ces dernières après la soumission de la présente demande de subvention.

Nous entendons que si nous participons tout en nous trouvant dans l'une des situations prévues au point 2.6.10.1 du Guide pratique ou s'il est établi que de fausses déclarations ont été faites ou que de fausses informations ont été fournies, nous sommes susceptibles d'être exclus de la présente

procédure et sommes passibles de sanctions administratives sous forme d'exclusion et de pénalités financières dans la limite de 10 % de la valeur totale estimée de la subvention octroyée et que cette information peut être publiée sur le site internet de la Commission, conformément à la réglementation financière en vigueur. Nous sommes conscients que, pour assurer la protection des intérêts financiers de l'UE, nos données à caractère personnel peuvent être communiquées aux services d'audit interne, au système de détection rapide et d'exclusion, à la Cour des comptes européenne, à l'instance spécialisée en matière d'irrégularités financières ou à l'Office européen de lutte antifraude.

Signé au nom du demandeur principal

Nom	
Signature	
Emplacement	
Date	

9 GRILLE D'ÉVALUATION DE LA DEMANDE COMPLETE

(POUR USAGE DU POUVOIR ADJUDICATEUR SEULEMENT)

	OUI	NON
OUVERTURE, VERIFICATION ADMINISTRATIVE DE LA DEMANDE COMPLETE		
1. La date limite a été respectée.		
2. La demande complète satisfait à tous les critères spécifiés dans la liste de vérification du point 7 de la section B.		
DÉCISION Le comité a décidé d'évaluer la demande complète, qui a satisfait aux contrôles administratifs.		
La conformité administrative a été vérifiée par :		
Date:		
EVALUATION DE LA DEMANDE COMPLETE		
DÉCISION A. La proposition a été provisoirement sélectionnée parmi les propositions les mieux notées dans le cadre de l'enveloppe financière disponible et le comité a recommandé un contrôle de l'éligibilité.		
B. La proposition a été placée sur la liste de réserve parmi les propositions les mieux notées et le comité a recommandé un contrôle de l'éligibilité.		
La proposition a été évaluée par :		
Date :		
CONTROLE DE L'ELIGIBILITE		
3. La liste de vérification concernant le formulaire de demande complète (section 2) a été dûment remplie.		
4. Le demandeur principal satisfait aux critères d'éligibilité du point 2.1.1 des lignes directrices.		
5. Le(s) codemandeur(s), le cas échéant, satisfait (satisfont) aux critères d'éligibilité du point 2.1.1 des lignes directrices.		
6. Le(s) entité(s) affiliée(s) satisfait (satisfont) aux critères d'éligibilité du point 2.1.3 des lignes directrices.		
7. Les pièces justificatives énumérées ci-dessous ont été transmises conformément aux lignes directrices (section 2.4.)		
a. Les statuts ou l'acte constitutif du demandeur principal		
b. Les statuts ou l'acte constitutif des codemandeurs et de (des) entité(s) affiliée(s)		
d. Une copie des derniers états financiers du demandeur principal.		
L'éligibilité a été évaluée par :		
Date :		
DÉCISION		

Le comité a vérifié l'éligibilité de la proposition eu égard aux critères fixés par les lignes directrices à l'attention des demandeurs et a sélectionné la proposition à financer.		
---	--	--