



Administration contractante: Commission européenne

Projet régional européen visant à apporter des solutions durables pour les réfugiés burundais dans la région des Grands Lacs

Projet d'appui à la réintégration durable des rapatriés au Burundi

Lignes directrices à l'intention des demandeurs de subventions

Instrument de voisinage, de coopération au développement et de coopération internationale (IVCDCI - Europe dans le monde)

Référence: NDICI/2022/ACT-61272

Date limite de soumission de la demande complète: 29/05/2023

AVERTISSEMENT

Il ne s'agit pas d'un appel à proposition classique, mais d'un appel à manifestation d'intérêt avec mise en concurrence qui constituera la base d'une éventuelle procédure négociée.

Cet appel à manifestation d'intérêt ne prévoit pas la rédaction d'une note conceptuelle. Il prévoit uniquement la préparation d'une proposition complète.

Seules les demandes complètes seront donc évaluées.

Après l'évaluation, l'éligibilité des demandeurs provisoirement sélectionnés sera vérifiée 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.

Une phase de négociation aura lieu avec le demandeur dont la demande complète aura été présélectionnée suite à la phase d'évaluation.

Table des matières

1. PROJET D'APPUI A LA REINTEGRATION DURABLE DES RAPATRIES AU BURUNDI	4
1.1. Contexte.....	4
1.2. Objectifs du programme et priorités	6
1.3. Montant de l'enveloppe financière mise à disposition par l'administration contractante	7
2. REGLES APPLICABLES AU PRESENT APPEL A PROPOSITIONS	7
2.1. Critères d'éligibilité.....	8
2.2. Présentation de la demande et procédures à suivre.....	18
2.3. Évaluation et sélection des demandes.....	20
2.4. Soumission des pièces justificatives.....	23
2.5. Notification de la décision de l'administration contractante	24
2.6. Conditions de la mise en œuvre après la décision de l'administration contractante d'attribuer une subvention.....	25
3. LISTE DES ANNEXES	27

1. PROJET D'APPUI A LA REINTEGRATION DURABLE DES RAPATRIÉS AU BURUNDI

1.1. CONTEXTE

1.1.1 Contexte général

Le Burundi est un des pays les plus pauvres au monde. Il est classé au 185^{ième} rang sur 189 pays sur l'indice de développement humain (IDH 2018, PNUD – actualisé 2019), et classé 44^{ième}/54 pays africain par *l'Ibrahim Index* (2019) du fait des faiblesses de l'État de droit et l'étroitesse de l'espace politique, le Burundi demeure un des pays les moins avancés du monde. D'après le Global Conflict Risk Index (GCRI) de la Banque Mondiale, le profil particulièrement fragile du Burundi est passé, ces dernières années d'une situation de conflit d'intensité moyenne à un pays caractérisé par une extrême fragilité institutionnelle, socio-économique et environnementale.

Le produit intérieur brut (PIB) par habitant est de 221.5 USD¹ et environ 80% de la population vit en dessous du seuil de pauvreté². L'Indice de Pauvreté Multidimensionnel établi par le PNUD est de 75,1 % signifiant que près de 8,1 millions de personnes (sur une population de 12,3 millions dont 65 % ont moins de 25 ans³) vivent en situation de pauvreté multidimensionnelle⁴. La progression du PIB est trop lente pour rattraper un des taux de croissance démographique les plus élevés d'Afrique subsaharienne et du monde (3,5 % par an, avec un taux de natalité de 6,4 enfants par femme)⁵ pour un des pays les plus densément peuplés au monde : 470 habitants/km² (faiblement urbanisé : 14,4 %⁶).

Au niveau politique, après les élections générales de 2020, le président Evariste Ndayishimiye a appelé les Burundais vivant en exil à rentrer au pays - ce qui a contribué à un plus grand nombre de retours volontaires depuis juillet 2020. En outre, les relations du Burundi avec les pays voisins, ainsi qu'avec l'UE, se sont améliorées, la levée des mesures appropriées en vertu de l'article 96 de l'accord de Cotonou sur le Burundi en février 2022, étant le développement positif le plus récent. Le rapatriement volontaire reste une priorité politique cruciale pour le gouvernement burundais. Cependant, les conditions au sein du Burundi ne sont pas propices à un retour à grande échelle - 1,8 million de Burundais - 15 % de la population - ont besoin d'une aide humanitaire, en grande partie en raison de vulnérabilités structurelles nécessitant des interventions de développement à long terme.

1.1.2 Déplacements forcés dans la région des Grands Lacs

L'histoire des Grands Lacs est caractérisée par des déplacements forcés à grande échelle dus à l'instabilité politique, aux conflits armés, aux tensions ethniques et au contrôle des terres et des ressources naturelles. Dans la plupart des cas, ces facteurs de déplacement sont interconnectés, superposés et interdépendants. Les déplacements au sein de la région se sont produits en plusieurs vagues au fil des ans, après des vagues de violence sans précédent, de crise chronique et d'instabilité politique.

Le nombre de personnes déplacées dans la région des Grands Lacs est important. De nombreux mouvements de réfugiés ont été observés le long de l'axe vertical Ouganda/Tanzanie, en passant par le Rwanda, la République Démocratique du Congo (RDC) et le Burundi. La RDC semble accueillir le plus grand nombre de personnes déplacées à l'intérieur du pays (5 768 110 de personnes déplacées)⁷, tandis que l'Ouganda accueille

¹ <https://donnees.banquemondiale.org/indicateur/NY.GDP.PCAP.CD?locations=BI>

² <https://donnees.banquemondiale.org/indicateur/SI.POV.DDAY?locations=BI> ;

<https://www.unicef.org/burundi/media/1161/file/Burundi:%20rapport%20sur%20la%20pauvrete%20des%20enfants.pdf> ;

³ Enquête intégrée sur les conditions de vie des ménages au Burundi (EICVMB) 2019-2020, ISTEEBU. Population burundaise 12,3 millions de personnes (50,4 % de femmes). Structure démographique caractérisée par son extrême jeunesse : 44 % de la population à moins de 15 ans ; 47 % de moins de 18 ans, 65 % de la population de moins de 25 ans.

⁴ Rapport sur le Développement Humain 2021/2022, PNUD

⁵ D'après ISTEEBU : moyenne de 6,4 enfants par femme, avec 752 naissances enregistrées par jour et des projections démographiques de 12,8 millions en 2022 et de 14,8 millions en 2035. Ce qui portera alors la densité de population à 565 habitants/km².

⁶ Source ISTEEBU.

⁷ <https://data.unhcr.org/en/country/cod#idp>

le plus grand nombre de réfugiés (1 501 552)⁸. La tendance générale est que les personnes déplacées se déplacent des pays "d'origine" (Burundi, RDC et Rwanda), vers les pays "hôtes" (Tanzanie et Ouganda). Au début de l'année 2023, les cinq pays accueillent collectivement plus de 2 millions de réfugiés. L'Ouganda en compte de loin le plus grand nombre, suivi par la RDC avec 523 174⁹, la Tanzanie avec 247 965¹⁰ réfugiés, le Rwanda avec 126 919¹¹ et le Burundi avec 84 648 réfugiés¹².

La situation des réfugiés burundais approche de sa huitième année. Plus de 259 279 réfugiés burundais¹³ continuent d'être accueillis par quatre principaux pays d'asile, la RDC, le Rwanda, la Tanzanie et l'Ouganda (au 31 janvier 2023).

La Tanzanie continue d'accueillir la plus grande population de réfugiés burundais avec quelque 166 665 réfugiés, dont la quasi-totalité vit dans l'est du pays dans les camps de Ndutu, Mtendeli et Nyarugusu. Au Rwanda, la grande majorité des 48 420 réfugiés burundais réside dans le camp de Mahama alors que le reste vit dans des zones urbaines, principalement à Kigali et Huye. La RDC accueille quelque 43 352 réfugiés burundais, principalement dans les sites de Lusenda et Mulongwe dans la province du Sud-Kivu, d'autres vivant dans des communautés des provinces du Katanga, du Maniema et du Nord-Kivu. Quelque 40 630 réfugiés burundais résident en Ouganda, la grande majorité dans le camp de Nakivale, d'autres vivant dans le camp d'Oruchinga et dans les zones urbaines.

Dans la région, les cinq pays ont signé la Convention de 1951 sur les réfugiés et le Protocole de 1967, la Convention de l'Organisation de l'Unité Africaine et la Convention de Kampala. L'Union Africaine a déclaré que 2019 serait l'année des "Réfugiés, rapatriés et personnes déplacées à l'intérieur de leur propre pays : Vers des solutions durables au déplacement forcé en Afrique."

Malgré ce large dispositif normatif, les pratiques d'accueil diffèrent considérablement, entre une interprétation actuellement stricte d'un modèle basé sur les camps en Tanzanie, des établissements ruraux en Ouganda et des mouvements progressifs vers des cadres sans camps au Burundi et au Rwanda. En termes de solutions durables, la région a connu l'offre unique de naturalisation de la Tanzanie, ainsi qu'une forte pression pour les retours de la Tanzanie vers le Burundi, avec des résultats limités.

Les réfugiés burundais sont confrontés à de multiples risques de protection, notamment la non-reconnaissance du *prima facie* en Tanzanie (entraînant le non-enregistrement des réfugiés burundais), la violence basée sur le genre (GBV), y compris le "sexe de survie" et les mariages précoces en raison de l'accès limité aux options de subsistance, les fermetures d'écoles, les problèmes de santé mentale et psychosociaux (dépressions, manque de perspectives, etc.), les abris surpeuplés, le manque d'approvisionnement en énergie domestique et la réduction de l'aide humanitaire. Les enfants réfugiés - plus de 50 % de la population réfugiée - sont exposés à des risques de protection de l'enfance, notamment la violence, l'exploitation, la négligence et les abus. La situation des enfants non accompagnés et séparés est particulièrement préoccupante, car de nombreux adolescents ont de plus en plus recours à des mécanismes d'adaptation négatifs (tels que la prostitution, la toxicomanie, les grossesses précoces).

1.1.3 Rapatriement des réfugiés au Burundi

Suite aux élections générales de 2020 au Burundi, à la mise en place du nouveau gouvernement et à l'appel du Président Evariste Ndayishimiye pour que les Burundais vivant en exil reviennent, le taux de retours volontaires a considérablement augmenté. Le dialogue entre les parties prenantes au Burundi et dans les pays hébergeant les réfugiés (notamment la Tanzanie, le Rwanda, l'Ouganda et la RDC) a repris à travers les réunions des commissions tripartites pour le rapatriement volontaire des réfugiés burundais facilitant ainsi les rapatriements volontaires.

Depuis 2020, le Burundi a connu des développements politiques positifs qui ont abouti à des changements significatifs dans les relations avec les pays de la région (notamment les membres de la Communauté des Etats

⁸ <https://data.unhcr.org/en/country/uga>

⁹ <https://data.unhcr.org/en/country/cod#ref>

¹⁰ <https://data.unhcr.org/en/country/tza>

¹¹ <https://data.unhcr.org/en/country/rwa>

¹² <https://data.unhcr.org/en/documents/download/98173>

¹³ <https://data.unhcr.org/en/situations/burundi>

de l'Afrique de l'Est) et les autres partenaires internationaux. C'est dans ce contexte d'ouverture que l'UE a levé les mesures appropriées en application de l'article 96 de l'Accord de Cotonou. Le Burundi a, au cours des derniers mois, reconfirmé l'agenda du rapatriement volontaire comme une priorité politique.

Cependant, les conditions à l'intérieur du Burundi ne peuvent être considérées comme propices à un retour massif. La situation socio-économique reste préoccupante avec un sous-développement accru et une diminution des services de base, une dépréciation de la monnaie locale qui a entraîné une diminution de la capacité à importer des biens essentiels, la fermeture d'entreprises privées, l'inflation des prix, etc. Le Plan de réponse humanitaire 2022 faisait référence à 2,74 millions de personnes ayant besoin d'assistance, sur une population totale d'environ douze millions de personnes.

Malgré les défis socio-économiques, le rapatriement volontaire des réfugiés burundais, commencé en septembre 2017 avec des Burundais revenant principalement de Tanzanie, s'est intensifié avec l'appel au retour lancé en 2020 par le président Evariste Ndayishimiye. Depuis 2017, 207 561 réfugiés ont regagné le pays (dont 118 100 depuis 2020). Si l'on considère que les zones où les retours sont les plus nombreux figurent également parmi les zones les plus pauvres du Burundi, qui est lui-même l'un des pays les plus pauvres du monde, la pression exercée sur les services de base déjà gravement insuffisants et les ressources naturelles limitées deviendra intenable. Par conséquent, une protection et une assistance accrues sont nécessaires pour assurer la durabilité des retours et éviter les mouvements secondaires.

Pour assurer le retour et la réintégration durables des réfugiés burundais provenant de quatre principaux pays d'asile (Tanzanie, Rwanda, République démocratique du Congo et Ouganda), le HCR, le PNUD, le ministère burundais de l'Intérieur, du développement communautaire et de la sécurité publique, avec les principaux acteurs humanitaires et du développement, ont élaboré un premier plan conjoint de retour et de réintégration des réfugiés (JRRRP) en 2019. Ce plan a été mis à jour en 2020 et en 2021. Il couvrait à la fois les secteurs humanitaires et ceux orientés vers le développement pour soutenir le retour des réfugiés burundais en toute sécurité et dignité, et promouvoir leur résilience et leur réintégration durable.

La situation des réfugiés et des rapatriés burundais nécessite une approche globale pour assurer sa durabilité. Au niveau régional, il est nécessaire de relever les défis des déplacements dans les pays d'accueil/d'origine car les réfugiés/retournés peuvent être un facteur de déstabilisation supplémentaire dans un environnement politique et social déjà fragile.

C'est dans cette optique que la Commission européenne a approuvé en décembre 2022 la Décision de financement d'un projet régional visant à fournir des solutions durables pour les réfugiés et les rapatriés burundais dans la région des Grands Lacs. Cette action dotée d'un budget de 40 000 000 EUR se sera mise en œuvre dans les pays d'asile de la région des Grands Lacs (Rwanda, RDC, Tanzanie et Ouganda) ainsi qu'au Burundi comme pays de retour.

Le présent appel à manifestation d'intérêt vise la composante nationale portant sur la réintégration durable des rapatriés au Burundi à travers le renforcement de la protection et de la résilience dans les zones de retour. Les actions menées incluront les populations de retour afin d'éviter les tensions entre les deux communautés.

1.2. OBJECTIFS DU PROGRAMME ET PRIORITES

L'**objectif général** du présent appel à propositions est de contribuer à fournir une réponse multisectorielle à la réintégration durable des rapatriés burundais dans leurs zones de retour.

Les **objectifs spécifiques** du présent appel à propositions sont les suivants :

1. Renforcer la protection des rapatriés (hommes, femmes et enfants dans toutes leurs diversité) au Burundi
2. Soutenir la réintégration, la résilience, l'autonomisation et l'autosuffisance des rapatriés (hommes, femmes et enfants dans toute leur diversité) ainsi que des communautés de retour au Burundi afin de contribuer à rendre le retour durable.

Le présent appel à propositions a pour priorités:

1. La protection des rapatriés (en particulier les femmes, les enfants et les personnes vulnérables) est renforcée par la prise en charge holistique des violences basées sur le genre, l'assistance légale (état civil, foncier, lutte contre l'apatridie) et le soutien à la réintégration dans le système éducatif national.

2. L'autonomisation des rapatriés permettant une réinstallation pérenne est assurée à travers l'appui à l'inclusion financière, le soutien aux moyens de subsistance issus de l'agriculture durable et respectueuse de l'environnement.
3. La prévention d'éventuels conflits sociaux entre les rapatriés et les communautés de retour à travers des approches participatives qui favorisent le dialogue et la collaboration parmi ces populations.

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 15 500 000 EUR. L'administration contractante se réserve le droit de ne pas allouer la totalité des fonds disponibles.

Conformément aux dispositions de la Décision de financement de cette action, le montant indicatif global doit être réparti entre les composantes « protection des rapatriés » et « autonomisation des rapatriés et des communautés de retour ».

Dans ce cadre, les ressources financées par la contribution de l'UE doivent être réparties comme suit :

Composante 1 – protection des rapatriés : 4 000 000 EUR

Composante 2 – résilience et autonomisation des rapatriés et des communautés de retour : 11 500 000 EUR

Seules les propositions respectant la répartition budgétaire reprise ci-haut seront admises.

Montant des subventions

Toute subvention demandée dans le cadre du présent appel à propositions ne doit pas excéder le montant maximal indiqué ci-dessous:

- montant maximum: 15 500 000 EUR

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

- pourcentage minimum: 50 % du total des coûts éligibles de l'action.
- pourcentage maximum: 90% du total des coûts éligibles de l'action (voir également section 2.1.4).

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 développement¹⁴. Le demandeur indiquera de manière claire (montant exact) la répartition du solde entre les composantes 1 – protection des rapatriés et composante 2 – autonomisation des rapatriés et des communautés de retour.

REMARQUE: *le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas financer le(s) projet(s) sélectionné(s).*

2. REGLES APPLICABLES AU PRESENT 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 aux dispositions du PRAG, qui s'applique au présent appel (disponible sur internet à l'adresse suivante : [ePRAG - EXACT External Wiki - FR - EC Public Wiki \(europa.eu\)](#))¹⁵.

¹⁴ Lorsqu'une subvention est financée par le Fonds européen de développement, toute mention du financement par l'Union européenne doit être comprise comme une référence à un financement par le Fonds européen de développement.

¹⁵ 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

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 (2.1.4.):

- 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 codemandeurs)

Demandeur chef de file

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

- être une personne morale et
- n'avoir aucun but lucratif et
- appartenir à l'une des catégories d'organisations suivantes: organisation non gouvernementale internationale¹⁶, organisation internationale (intergouvernementale) telle que définie à l'article 156 du règlement financier de l'UE¹⁷, une agence d'un Etat membre de l'UE et
- être directement chargé de la préparation et de la gestion de l'action avec le ou les codemandeurs et l'entité ou les entités affiliées, et non agir en tant qu'intermédiaire.

Un consortium composé d'un demandeur chef de file et, à minima, un codemandeur est requis. Au moins une Organisation Non Gouvernementale et/ou une Organisation de la Société civile burundaise doit obligatoirement être codemandeur de l'Action.

2) Ne peuvent participer à des appels à propositions, ni être bénéficiaires d'une subvention, les demandeurs potentiels se trouvant dans l'une des situations décrites à la section 2.6.10.1 du PRAG;

Les demandeurs chefs de file, les codemandeurs et les entités affiliées et, s'il s'agit de personnes morales, les personnes ayant sur eux un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle sont informés du fait que, s'ils se trouvent dans une des situations de détection rapide ou d'exclusion conformément à la section 2.6.10.1 du PRAG, leurs coordonnées (nom/dénomination, prénom si personne physique, adresse/siège social, forme

références au contrat type de subvention s'entendent comme des références aux dispositions pertinentes du modèle de convention de contribution.

¹⁶ Il est convenu que les ONGI doivent présenter les documents attestant qu'elles sont autorisées à opérer au Burundi au moment de la soumission de la proposition. Ces documents seront analysés lors de l'étape de vérification de l'éligibilité qui suit la soumission de la proposition. A titre exceptionnel, une ONGI pas encore formellement autorisée, mais en cours d'agrément peut se présenter comme demandeur chef de file ou codemandeur. Cependant, pour pouvoir être considérée comme éligible, elle devra démontrer qu'elle a bien obtenu l'agrément pour opérer au Burundi avant la phase de vérification de l'éligibilité

¹⁷ Les organisations internationales sont des organisations de droit international public créées par des accords intergouvernementaux ainsi que des agences spécialisées créées par celles-ci; le Comité international de la Croix-Rouge et la Fédération internationale des Sociétés nationales de la Croix-Rouge et du Croissant-Rouge sont également assimilés à des organisations internationales.

juridique et nom et prénom des personnes ayant un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle, si personne morale) 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. À cet égard, les demandeurs chefs de file, les codemandeurs et les entités affiliées provisoirement sélectionnés ou qui ont été placés sur la liste de réserve sont tenus de déclarer, au moyen d'une déclaration sur l'honneur signée (annexe A14 du PRAG), qu'ils ne se trouvent pas dans une des situations d'exclusion. Pour les subventions inférieures ou égales à 15 000 EUR, aucune déclaration sur l'honneur n'est requise. Voir section 2.4.

Dans la partie B, section 8, du formulaire de demande de subvention («déclaration(s) du demandeur chef de file»), le demandeur chef de file doit déclarer que ni lui-même ni le ou les codemandeurs ou l'entité ou les entités affiliées ne se trouvent dans une de ces situations.

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

Si le contrat de subvention lui est attribué, le demandeur chef de file devient le bénéficiaire identifié comme le coordonnateur dans l'annexe G (Conditions particulières). Le coordonnateur est l'interlocuteur unique 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)

Un consortium composé d'un demandeur chef de file et, à minima, un codemandeur est requis.

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.

Outre ceux mentionnés à la section 2.1.1, les demandeurs suivants sont également éligibles : **Organisation Non Gouvernementale et/ou Organisation de la société civile burundaise**¹⁸. Au moins une Organisation Non Gouvernementale et/ou une Organisation de la Société civile burundaise doit obligatoirement être codemandeur de l'action.

Les codemandeurs doivent signer le mandat figurant dans la partie B, section 4, du formulaire de demande de subvention.

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

- (3) En outre, veuillez noter que les marchés ne peuvent être attribués à des demandeurs figurant sur les listes de mesures restrictives de l'UE, ni signés avec ceux-ci (voir section 2.4 du PRAG).

2.1.2. Entités affiliées

¹⁸ Définition de la société civile établie par le document de programmation multi-annuel 2021-2024. La liste des Organisations de la Société Civile comprend, mais elle ne se limite pas à : les Organisations Non Gouvernementales, les organisations représentant les peuples autochtones, les organisations de femmes et de jeunes, les organisations de la diaspora, les organisations de migrants, les associations de commerçants locaux et les groupes de citoyens, les coopératives, les associations d'employeurs et les syndicats (partenaires sociaux), les organisations représentatives d'intérêts économiques et sociaux, les organisations de lutte contre la corruption et la fraude et promouvant la bonne gouvernance, les organisations de défense des droits civiques et les organisations de lutte contre les discriminations, les organisations locales (y compris les réseaux) impliquées dans la coopération et l'intégration territoriales décentralisées, les organisations de consommateurs, les organisations environnementales, d'enseignement, culturelles, de recherche et les organisations scientifiques, les universités, les églises et les associations et communautés religieuses, les organisations philosophiques et non-confessionnelles, les médias à but non-lucratif et toutes les associations non-gouvernementales et fondations indépendantes, y compris les fondations politiques indépendantes.

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 rang). Ce qui précède 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 entité 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 les entités affiliées proposées sont membres, ou bien le demandeur est membre de la même entité (par exemple, un réseau, une fédération ou une association) que les entités affiliées proposées.

D'une manière générale, le lien structurel ne doit pas être limité à l'action, ni établi aux seules fins de la mise en œuvre de cette dernière. Il doit donc exister indépendamment de l'attribution de la subvention. Il devrait 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 (un groupe d'entités) qui satisfont ensemble aux critères d'attribution de la subvention. Par exemple, une association est formée de ses membres.

Que ne peut pas être une entité affiliée?

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

- les entités qui ont conclu un contrat ou un contrat de sous-traitance (passation de marchés publics) avec un demandeur, agissent en tant que concessionnaires ou délégataires de services publics pour un demandeur;
- les entités qui perçoivent un soutien financier de la part du demandeur;
- les entités qui collaborent régulièrement avec un demandeur sur la base d'un protocole d'accord ou qui partagent des actifs avec lui;
- 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 démontrée en particulier sur la base des comptes consolidés du groupe auquel appartiennent le demandeur et ses entités affiliées proposées.

Celle résultant d'une adhésion peut être démontrée en particulier sur la base des statuts (ou d'un acte constitutif équivalent) de l'entité (réseau, fédération, association) que forme le demandeur ou à laquelle il participe.

Si un contrat de subvention est attribué à un demandeur, ses entités affiliées ne deviennent ni bénéficiaires de l'action ni signataires du contrat de subvention. Toutefois, elles participent à l'élaboration et à la mise en œuvre de l'action et les coûts qu'elles supportent (notamment ceux relatifs aux marchés de mise en œuvre et au

soutien financier de tiers et de sous-traitants) peuvent être éligibles, à condition de respecter les règles pertinentes applicables aux bénéficiaires en vertu du contrat de subvention.

Les entités affiliées doivent satisfaire aux mêmes critères d'éligibilité que ceux qui s'appliquent au demandeur chef de file et aux codemandeurs. Elles doivent signer la déclaration les concernant qui figure dans la partie B, section 5, du formulaire de demande de subvention.

Outre ceux mentionnés à la section 2.1.1, les demandeurs suivants sont également éligibles: Organisations Non Gouvernementale et/ou Organisations de la Société Civile burundaises.

2.1.3. Associés et contractants

Les entités suivantes ne sont ni des demandeurs ni des entités affiliées et elles n'ont pas à signer le «mandat pour le codemandeur» ni la «déclaration relative aux entités affiliées»:

- Associés

D'autres organisations ou personnes peuvent être associées à l'action. Ces associés participent effectivement à l'action, mais ne bénéficient pas d'un financement au titre 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 la partie B, section 6, du formulaire de demande de subvention, intitulée «Associés participant à l'action».

- Contractants

Les bénéficiaires et leurs entités affiliées peuvent attribuer des marchés. Les associés ou les entités affiliées ne peuvent pas être en même temps des contractants du projet. Les contractants sont soumis aux règles de passation de marchés énoncées à l'annexe IV du contrat type de subvention.

2.1.4. Actions éligibles: actions pour lesquelles une demande peut être présentée

Définition

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

Durée

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

Secteurs ou thèmes

1. Protection des rapatriés
2. Résilience et autonomisation des rapatriés et des communautés de retour

Ces deux macro-secteurs correspondent aux deux composantes visées par l'action de la manière suivante :

- Composante 1 : protection des rapatriés
- Composante 2 : résilience et autonomisation des rapatriés et des communautés de retour

Les deux composantes sont indissociables afin d'apporter une réponse globale et multisectorielle aux besoins spécifiques des rapatriés et des populations de retour.

L'identification des bénéficiaires et des zones d'intervention sera menée de manière à concentrer les efforts et optimiser l'impact de l'action.

Liste indicative et non exhaustive d'activités :

<i>Protection des rapatriés</i>	<i>Résilience et autonomisation des rapatriés et des communautés de retour</i>
<ul style="list-style-type: none">• Prise en charge holistique des violences basées sur le genre (y inclus la santé mentale)• Facilitation de la réinsertion dans le système éducatif burundais (plaidoyer pour la reconnaissance des diplômes obtenus en exil, renforcement scolaires des élèves rapatriés, ...)	<ul style="list-style-type: none">• Soutien à l'inclusion financière des rapatriés et des communautés de retour (formation en gestion financière, subventions en espèces et création de capital, soutien conditionnel en espèces aux coopératives intégrant un pourcentage à définir de rapatriés, amélioration

<ul style="list-style-type: none"> • Assistance légale aux rapatriés (état civil, lutte contre l'apatridie, ...) • Fournir une assistance aux rapatriés dans le domaine du foncier (médiation, assistance légale, renforcement des capacités des services communaux fonciers, ...) 	<p>de l'offre de services financiers pour les activités agricoles et les chaînes de valeur)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promotion d'approches agricoles innovantes, durables et respectueuses de l'environnement pour le renforcement des moyens de subsistance agricoles des rapatriés et des communautés de retour (soutien aux petits exploitants et renforcement des différents segments de la chaîne de valeur) • Formation professionnelle dans des métiers identifiés selon les besoins du marché et accompagnement financier post formation pour la création d'activités génératrices revenus. • Promotion de la cohésion sociale entre les rapatriés et les communautés de retour par le soutien aux initiatives communautaires communes
--	---

Priorités (méthodologiques) :

- Genre. L'action doit également intégrer l'approche genre afin d'assurer l'équité dans l'accès aux ressources et aux services et, plus généralement, aux droits. Au vu de l'importance des femmes dans la gestion des chocs au sein des ménages, elles seront ciblées en priorité lorsqu'il s'agira de renforcer la résilience des ménages. Des activités spécifiques viseront le renforcement de capacités des femmes afin de rééquilibrer et d'améliorer leur rôle et responsabilités au sein des ménages, ainsi que leur implication dans le système économique et dans la société. De manière spécifique, des groupements féminins pourraient bénéficier du cofinancement d'équipements et de générateurs d'électricité issue d'énergies renouvelables pour, notamment, développer des activités productives ou des d'activités génératrices de revenus (AGR).
- Economie. L'action doit favoriser le renforcement de l'économie dans les zones d'intervention. Pour cette raison, les activités génératrices de revenus (AGR) doivent être ciblées.
- Résilience. La notion de résilience a deux dimensions : i) la capacité intrinsèque d'une entité, à savoir une personne physique, un ménage, une communauté ou une structure plus importante, à mieux résister aux crises et aux chocs, ii) la capacité de cette entité à rebondir rapidement après l'impact. L'accès à une énergie moderne devra permettre d'améliorer les conditions de vie des populations cibles et donc leur résilience.
- Prévention des conflits. L'action devra contribuer au renforcement de la prévention des conflits et à la construction de la paix. Une approche participative qui prévoit l'étroite collaboration entre les communautés de retour et les réfugiés/ rapatriés sera donc proposée, ainsi que des activités spécifiques dédiées à la prévention des conflits (sur des thématiques couvertes par la présente procédure d'attribution).
- Environnement. L'action doit prendre en compte les aspects liés au changement climatique (atténuation et adaptation) et, de manière plus générale, à l'environnement.
- Complémentarité/ synergie. L'action proposée doit prendre en compte et prévoir des complémentarités/ synergies avec d'autres actions en cours de mise en œuvre dans la réintégration durable des rapatriés burundais. Des synergies devront en particulier être établies avec les autres projets financés par l'UE (DGs INTPA et ECHO) dans les zones d'intervention et dans la région des Grands Lacs.
- Plans nationaux et collaboration avec les autorités. L'action doit s'inscrire et prendre en compte les activités et les priorités précisées dans les PCDC (Plans communaux de développement communautaire), et le PND (Plan national de développement). L'action devra également être mise en œuvre en collaboration avec les autorités locales et nationales, afin de garantir l'appropriation du projet, ainsi que le support technique, administratif et institutionnel nécessaire

Lieu(x) d'exécution

Les actions doivent être mises en œuvre au Burundi. Les zones d'intervention à cibler en priorité sont les provinces « de grand retour », celles accueillant le plus grand nombre de rapatriés. Ces données sont publiées de manière régulière par le HCR¹⁹. Dans la mesure du possible, l'Action devra également favoriser les zones où des synergies peuvent être créées avec des projets/ programmes financés par l'UE, ses Etats membres (en priorité) ou d'autres partenaires techniques et financiers.

Types d'action

L'action proposée devra à minima :

- Répondre aux besoins de protection des rapatriés, en particulier ceux des femmes, des enfants et des personnes vulnérables.
- Soutenir la résilience des rapatriés et des populations locales dans les zones de retour en renforçant les moyens de subsistance, les activités génératrices de revenus et les compétences dans les métiers répondant aux besoins du marché local.
- Promouvoir la cohésion sociale et la coexistence pacifique entre les rapatriés et les communautés de retour.
- Renforcer l'approche humanitaire-développement-paix pour contribuer à une réintégration durable des rapatriés dans les communautés de retour.

Les types d'action suivants ne sont pas éligibles:

- les actions consistant uniquement ou principalement à financer la participation de particuliers à des ateliers, des séminaires, des conférences et des congrès;
- les actions consistant uniquement ou principalement à financer des bourses individuelles d'études ou de formation;
- les actions visant à soutenir directement ou indirectement des partis politiques ;
- les abondements de fonds de crédits ;
- les actions intégrant du prosélytisme ou toute autre forme de menace ou violence.

Soutien financier à des tiers²⁰

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

Le montant maximal 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 s'il y a lieu.

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 du formulaire de demande de subvention:

- (i) l'objectif général, les objectifs spécifiques et les produits²¹ (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 maximal pouvant être octroyé.

¹⁹ <https://data.unhcr.org/en/documents/download/98174>

²⁰ Ces tiers ne sont ni des entités affiliées, ni des associés ni des contractants.

²¹ 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».

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.

Visibilité

Les demandeurs doivent prendre toutes les mesures nécessaires pour faire savoir que l'Union européenne a financé ou cofinancé l'action. Sauf accord contraire de la Commission européenne, les actions qui sont 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. Le cas échéant, des activités de communication peuvent être entreprises pour sensibiliser des publics spécifiques ou généraux aux raisons de l'action et au soutien apporté par l'UE à l'action dans le pays ou la région concernés, ainsi qu'aux résultats et à l'impact de ce soutien.

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 applicables à l'action extérieure financée par l'Union européenne, établies et publiées par la Commission européenne ([Communication and Visibility Requirements for EU External Actions | International Partnerships \(europa.eu\)](https://ec.europa.eu/europeaid/communication-visibility-requirements)).

Nombre de demandes et de subventions par demandeur/entité affiliée

Le demandeur chef de file ne peut pas soumettre plus d'une (1) demande dans le cadre du présent appel à manifestation d'intérêt.

Le demandeur chef de file ne peut pas se voir attribuer plus d'une (1) subvention au titre du présent appel à manifestation d'intérêt.

Le demandeur chef de file ne peut être en même temps un codemandeur ou une entité affiliée dans une autre demande concernant le même manifestation d'intérêt.

Un codemandeur/une entité affiliée peut être un codemandeur ou une entité affiliée dans plus d'une (1) demande dans le cadre du présent appel à manifestation d'intérêt.

Un codemandeur/une entité affiliée ne peut se voir attribuer plus d'une (1) subvention au titre du présent appel à manifestation d'intérêt.

2.1.5. Éligibilité des coûts: coûts pouvant être inclus

Les contributions de l'Union au titre du présent appel à propositions prennent la ou les formes suivantes:

- le remboursement des coûts éligibles, qui peut prendre les formes suivantes, ou une combinaison de celles-ci:

- 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 (voir ci-dessous).

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 options simplifiées en matière de coûts (OSC) peuvent prendre les formes suivantes:

- **coûts unitaires:** couvrent tout ou partie des catégories spécifiques de coûts éligibles qui sont clairement fixées à l'avance par référence à un montant par unité.
- **montants forfaitaires:** couvrent globalement tout ou partie des catégories spécifiques de coûts éligibles qui sont clairement fixées à l'avance;
- **financement à taux forfaitaire:** couvre des catégories spécifiques de coûts éligibles qui sont clairement fixées à l'avance par l'application d'un pourcentage défini ex ante. Cette forme ne s'applique pas aux OSC basées sur les produits ou les résultats.

Les options simplifiées en matière de coûts qui peuvent être proposées sont les suivants :

Les «OSC basées sur les produits ou les résultats»: cette catégorie inclut les coûts liés aux produits, aux résultats, aux activités et aux éléments livrables dans le cadre d'un projet donné (par exemple la fixation d'un montant forfaitaire pour l'organisation d'une conférence, l'obtention d'un produit donné ou la réalisation d'une activité donnée). Dans la mesure du possible et s'il y a lieu, les montants forfaitaires ou les coûts unitaires sont calculés de manière à permettre leur paiement lorsque des produits/résultats concrets sont obtenus. Ce type d'OSC peut être proposé par le bénéficiaire (aucun seuil n'est applicable) au stade de la proposition (formulaire de demande de subvention – demande complète). Si le comité d'évaluation et l'administration contractante ne sont pas convaincus par la justification fournie, un remboursement sur la base des frais effectivement supportés est toujours possible.

Veuillez consulter l'annexe K pour connaître le détail de la procédure à suivre selon le type et le montant des coûts à déclarer comme OSC.

Les demandeurs proposant cette forme de remboursement doivent faire apparaître clairement, dans la feuille de calcul n° 1 de l'annexe B, chaque rubrique/poste de coûts éligibles concerné(e) par ce type de financement, en indiquant, en lettres capitales, la mention «COÛT UNITAIRE», «MONTANT FORFAITAIRE», dans la colonne «Unité» (voir l'exemple dans l'annexe K).

En outre, dans l'annexe B, dans la deuxième colonne de la feuille de calcul n° 2 «Justification des coûts estimés», les demandeurs doivent, pour chaque poste budgétaire ou rubrique correspondant(e):

- décrire les informations et les méthodes utilisées pour déterminer les montants des coûts unitaires et/ou les montants forfaitaires, indiquer à quels coûts ils se réfèrent, etc. pour les OSC basées sur les produits ou les résultats;
- expliquer clairement les formules utilisées pour le calcul du montant final éligible pour les OSC basées sur les produits ou les résultats.

Lorsque des OSC sont proposées, le comité d'évaluation et l'administration contractante décident s'ils acceptent ou non les montants ou taux proposés sur la base du budget prévisionnel soumis par les demandeurs, en analysant les données factuelles des subventions utilisées par les demandeurs ou d'actions similaires. Si le comité d'évaluation et l'administration contractante ne sont pas convaincus par la justification fournie, un remboursement sur la base des frais effectivement supportés est toujours possible.

Aucun seuil n'est fixé à l'avance pour le montant total du financement qui peut être autorisé par l'administration contractante sur la base d'options simplifiées en matière de coûts.

Les recommandations concernant l'attribution d'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, des erreurs arithmétiques, des inexactitudes, des coûts irréalistes et des coûts non éligibles). Cette procédure de vérification peut donner lieu à des demandes d'éclaircissement 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'UE.

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

La subvention peut prendre la forme d'un montant forfaitaire unique couvrant l'intégralité des coûts éligibles d'une action ou d'un programme de travail.

Les montants forfaitaires uniques peuvent être déterminés sur la base du budget prévisionnel, qui doit respecter les principes d'économie, d'efficacité et d'efficacités. Le respect de ces principes est vérifié ex ante au moment de l'évaluation de la demande de subvention.

Lorsqu'il autorise des montants forfaitaires uniques, l'ordonnateur compétent se conforme aux conditions applicables aux OSC basées sur les produits ou sur les résultats.

Lorsque cette forme de financement est utilisée, la description de l'action comporte des informations détaillées sur les conditions essentielles qui déclenchent le paiement, y compris, s'il y a lieu, les produits et/ou les résultats obtenus.

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 l'annexe G des lignes directrices).

Réserve pour imprévus

Le budget peut inclure une réserve pour imprévus ne dépassant pas 5 % des coûts directs éligibles estimés. 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 % au maximum du total estimé des coûts directs éligibles. Ils sont éligibles pour autant qu'ils n'incluent pas de frais 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.

Si un des demandeurs ou une des entités affiliées bénéficie d'une subvention de fonctionnement financée par l'UE, 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. Étant donné que les contributions en nature n'impliquent 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 cela est autorisé).

Les contributions en nature ne peuvent être considérées comme un cofinancement. Toutefois, si la description de l'action proposée contient des contributions en nature, celles-ci doivent être fournies.

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

Coûts non 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 ou les bénéficiaires et financés par une autre action ou un autre programme de travail bénéficiant d'une subvention de l'Union européenne (y compris au titre du 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 au point 7.5 des conditions générales du contrat type de subvention, au plus tard à la fin de l'action;
- les pertes de change;
- les contributions en nature (à l'exception du travail bénévole);
- 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.

2.1.6. Clauses déontologiques et code de conduite

a) Absence de conflit d'intérêts

Le demandeur ne peut se trouver dans aucune situation de conflit d'intérêts ni avoir aucun lien de type équivalent avec d'autres demandeurs ou d'autres parties au projet. 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 l'expose à des sanctions administratives conformément au règlement financier en vigueur.

b) Respect des droits de l'homme ainsi que de la législation environnementale et des normes fondamentales en matière de travail

Le demandeur et son personnel doivent respecter les droits de l'homme. En particulier, et conformément à la loi applicable, les demandeurs qui se voient attribuer un marché ou une subvention respectent la législation environnementale, notamment les accords multilatéraux en matière environnementale, ainsi que les normes fondamentales en matière de travail applicables, telles que définies dans les conventions pertinentes de l'Organisation internationale du travail (notamment 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).

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

La Commission européenne applique une politique de «tolérance zéro» en ce qui concerne l'ensemble des comportements fautifs ayant une incidence sur la crédibilité professionnelle du demandeur.

Sont interdits les châtiments corporels ou violences physiques, les menaces de violences physiques, les abus, l'exploitation et le harcèlement sexuels, les violences verbales, ainsi que toutes les autres formes d'intimidation.

Les demandeurs (et les 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 dont la demande a été provisoirement sélectionnée ou qui sont inscrits sur une liste de réserve évaluent leur politique interne de lutte contre l'exploitation, les abus et le harcèlement sexuels (EAHS) 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 n'est pas pris en considération dans l'évaluation de la demande complète par l'administration contractante, mais constitue une exigence administrative. Voir section 2.5.6 du PRAG.

c) 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 de paiement illicite, de présent, de gratification ou de commission à quelque personne que ce soit à titre d'incitation ou de récompense pour qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir des actes ayant trait à l'attribution d'une subvention ou à l'exécution d'un contrat déjà conclu avec l'administration contractante.

d) Frais commerciaux extraordinaires

Toute demande est rejetée ou tout contrat est résilié dès lors qu'il est constaté que l'attribution de la subvention ou l'exécution du marché a donné lieu à des frais commerciaux extraordinaires. Les frais commerciaux extraordinaires sont des commissions qui ne sont pas mentionnées dans le marché principal ou qui ne résultent pas d'un marché passé en bonne et due forme faisant référence au marché principal, des commissions qui ne sont pas versées en échange d'un service légitime effectif, des commissions versées dans un paradis fiscal, des commissions versées à un bénéficiaire 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 de leur contrat, voire à une exclusion définitive du bénéfice des financements de l'UE/du NDICI.

e) 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 comportements frauduleux sont

découverts après l'attribution du marché, l'administration contractante peut s'abstenir de conclure le contrat.

2.2. PRESENTATION DE LA DEMANDE ET PROCEDURES A SUIVRE

Les informations dans PADOR seront utilisées dans le cadre du présent appel à manifestation d'intérêt. Dans le formulaire de demande de subvention, le demandeur, le codemandeur et l'entité affiliée devront préciser leur référence PADOR et s'assurer que les données soient actualisées.

2.2.1. *Formulaires de demande*

Les demandes doivent être soumises conformément aux instructions de la demande complète contenues dans le formulaire de demande de subvention joint aux présentes lignes directrices (annexe A).

Les demandeurs chefs de file doivent respecter scrupuleusement le format du formulaire de demande de subvention et compléter les paragraphes et les pages dans l'ordre.

Les demandeurs doivent soumettre leur demande en français.

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

Toute erreur ou incohérence majeure relative aux points mentionnés dans les instructions pour l'élaboration de la note succincte de présentation ou toute incohérence majeure dans la demande (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 de subvention et les annexes publiées qui doivent être complétées (budget, cadre logique) seront évalués. Il est par conséquent très important que ces documents contiennent TOUTES les informations pertinentes concernant l'action.

Le demandeur chef de file doit également joindre à sa demande le formulaire d'enregistrement PADOR (annexe F) complété pour lui-même, pour chaque codemandeur (le cas échéant) et pour chaque entité affiliée (le cas échéant).

Veuillez noter que les documents suivants doivent être joints au formulaire d'enregistrement PADOR et au formulaire de demande:

1. les statuts ou l'acte constitutif du demandeur chef de file, de chaque codemandeur (le cas échéant) et de chaque entité affiliée (le cas échéant). 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, au lieu des statuts ou de l'acte constitutif, 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 ayant signé un accord-cadre avec la Commission européenne;
2. le formulaire «entité légale» (annexe D des présentes lignes directrices) dûment rempli et signé par chacun des demandeurs (c'est-à-dire le demandeur chef de file et chacun des éventuels codemandeurs), accompagné des pièces justificatives qui y sont demandées. Si les demandeurs ont déjà signé un contrat avec l'administration contractante, ils peuvent fournir leur numéro d'entité légale au lieu du formulaire «entité légale» et des pièces justificatives, à moins que leur statut juridique ait changé entre-temps;
3. un formulaire «signalétique financier» du demandeur chef de file (pas du ou des codemandeurs), conforme au modèle joint dans l'annexe E des présentes lignes directrices, certifié par la banque à laquelle le paiement doit être fait. Cette banque devrait être située dans le pays dans lequel le demandeur chef de file est établi. Si le demandeur chef de file a déjà fourni, dans le passé, un

formulaire «signalétique financier» pour un contrat dans le cadre duquel la Commission européenne était chargée des paiements et s'il entend utiliser le même compte bancaire, il peut se contenter de fournir une copie du formulaire qu'il a soumis à cette occasion.

En outre, aux fins de l'évaluation de la capacité financière, les documents suivants doivent être soumis²²:

Pour les subventions à l'action d'un montant supérieur à 750 000 EUR ou toute subvention de fonctionnement d'un montant supérieur à 100 000 EUR, le demandeur chef de file doit fournir un rapport d'audit produit par un auditeur externe agréé s'il est disponible, et dans tous les cas si un contrôle légal est exigé par le droit de l'Union ou le droit national. Ce rapport certifie les comptes des trois derniers exercices disponibles au maximum. Dans tous les autres cas, le demandeur 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 déclaration sur l'honneur doit être datée et signée, soit à la main, soit au moyen d'une signature électronique qualifiée²³, par un représentant autorisé du signataire.

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

Les éventuels codemandeurs ou entités affiliées ne sont pas tenus de fournir un rapport d'audit externe.

Cette obligation ne concerne pas les organisations internationales.

Aucune annexe supplémentaire ne doit être envoyée.

2.2.2. Où et comment envoyer les demandes?

Les demandes doivent être soumises (avec tous leurs documents et annexes²⁴) par courriel électronique à l'adresse suivante : delegation-burundi-appels-a-propositions@eeas.europa.eu.

L'objet du mail doit porter **le numéro de référence et l'intitulé de l'appel, ainsi comme le nom du demandeur chef de file.**

Le courriel doit préciser la dénomination complète et l'adresse du demandeur chef de file.

Les demandes complètes envoyées par d'autres moyens ou remises à d'autres adresses e-mail seront rejetées.

Veillez noter que les demandes incomplètes peuvent être rejetées. Il est conseillé aux demandeurs chefs de file de s'assurer que leur demande est complète en utilisant la liste de contrôle (partie B, section 7, du formulaire de demande de subvention).

2.2.3. Date limite de soumission des demandes

La date limite de soumission des demandes complètes est fixée au **29/05/2023 à 23h59 (date et heure de Bujumbura)** telle que prouvé par l'heure et la date d'envoi dans le courriel de transmission. Toute demande soumise après la date limite sera automatiquement rejetée.

L'administration contractante peut, pour des raisons d'efficacité administrative, rejeter toute demande remise à temps mais reçue, pour des raisons échappant au contrôle de l'administration contractante, après la date limite précisée ci-dessus, si le fait d'accepter des demandes postées à temps mais arrivées tardivement risque de retarder exagérément la procédure d'attribution ou de remettre en cause des décisions déjà prises et communiquées (voir le calendrier indicatif figurant à la section 2.5.4).

²² Aucune pièce justificative ne sera requise pour des demandes de subvention ne dépassant pas 60 000 EUR.

²³ Veuillez noter que seule une signature électronique qualifiée 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.

²⁴ Cadre logique, budget, liste de contrôle, déclaration du demandeur chef de file, codemandeur et entités affiliées, etc.

2.2.4. *Autres informations sur les demandes*

Une séance d'information relative au présent appel à manifestation d'intérêt sera organisée le **13/04/2023 à 09h00 (date et heure de Bujumbura)**. La séance aura lieu en ligne et le lien sera publié sur le site internet de la Délégation de l'UE au Burundi, à l'adresse suivante https://eeas.europa.eu/delegations/burundi_fr.

Les demandeurs peuvent envoyer leurs questions par courrier électronique, au plus tard 21 jours avant la date limite de soumission des demandes (à savoir le **08/05/2023**), à l'adresse figurant ci-après, en indiquant clairement la référence de l'appel à manifestation d'intérêt :

Adresse électronique: delegation-burundi-appels-a-propositions@eeas.europa.eu

L'administration contractante n'est pas tenue 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 (à savoir le **18/05/2023**).

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.

Les questions susceptibles d'intéresser d'autres demandeurs, ainsi que leurs réponses, seront publiées sur le site internet où l'appel a été publié : le site internet de la Délégation de l'UE au Burundi, à l'adresse suivante https://eeas.europa.eu/delegations/burundi_fr. 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.

Veuillez noter que l'administration contractante peut décider d'annuler la procédure d'appel à manifestation d'intérêt à tout stade de cette procédure, conformément aux conditions énoncées à la section 6.5.9 du PRAG.

2.3. ÉVALUATION ET SELECTION DES DEMANDES

Les demandes seront examinées et évaluées par l'administration contractante avec l'aide possible d'assesseurs externes. 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.

(1) ÉTAPE 1: OUVERTURE, VÉRIFICATION ADMINISTRATIVE ET ÉVALUATION DES DEMANDES COMPLETES

Au stade de l'ouverture et de la vérification administrative, les éléments suivants seront évalués:

- respect de la date limite, faute de quoi la demande sera automatiquement rejetée;
- respect, par la demande complète, de tous les critères de la liste de contrôle figurant dans la partie B, section 7, du formulaire de demande de subvention. 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 avec succès l'étape de l'ouverture et de la vérification administrative conformément aux instructions ci-dessus 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 permettent d'évaluer la capacité opérationnelle du ou des demandeurs et de l'entité ou des entités affiliées et la capacité financière du demandeur chef de file; ils servent à vérifier que ceux-ci :

- disposent de sources de financement stables et suffisantes pour garantir leur activité tout au long de l'action proposée et, si nécessaire, pour participer à son financement (ce point 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. Ce point concerne les demandeurs et toute entité affiliée.

Les critères d’attribution permettent d’évaluer la qualité des demandes au regard des objectifs et des priorités fixées dans les lignes directrices et d’octroyer des subventions aux projets qui maximisent l’efficacité globale de l’appel à manifestation d’intérêt. 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 manifestation d’intérêt, la qualité, l’impact escompté, la durabilité de l’action ainsi que son efficacité par rapport aux coûts.

Notation:

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

Grille d’évaluation

Rubrique	Note maximale
1. Capacité financière et opérationnelle	20
1.1 Les demandeurs et, s’il y a lieu, leur(s) entité(s) affiliée(s) possèdent-ils en interne une expérience suffisante en matière de gestion de projet?	5
1.2 Les demandeurs et, s’il y a lieu, leur(s) entité(s) affiliée(s) possèdent-ils en interne une expertise technique suffisante? (en particulier, une connaissance des questions à traiter)	5
1.3 Les demandeurs et, s’il y a lieu, leur(s) entité(s) affiliée(s) possèdent-ils en interne une capacité de gestion suffisante? (notamment en ce qui concerne le personnel, les équipements et la capacité à gérer le budget de l’action)	5
1.4 Le demandeur chef de file dispose-t-il de sources de financement stables et suffisantes?	5
2. Pertinence	20
2.1 Dans quelle mesure la proposition est-elle pertinente par rapport aux objectifs et priorités de l’appel à manifestation d’intérêt, aux thèmes/secteurs/domaines spécifiques ou à toute autre exigence particulière mentionnée dans les lignes directrices à l’intention des demandeurs? Les résultats attendus de l’action respectent-ils les priorités établies dans les lignes directrices à l’intention des demandeurs (section 1.2)?	5
2.2 Dans quelle mesure la proposition est-elle pertinente par rapport aux besoins particuliers et aux contraintes du/des pays ou de la/des région(s) cible(s) (en tenant compte de la synergie avec d’autres initiatives en matière de développement et de l’absence de double emploi)?	5
2.3 Les participants (bénéficiaires finaux, groupes cibles) sont-ils clairement définis et leur choix est-il pertinent d’un point de vue stratégique? Leurs besoins (en tant que détenteurs de droits et/ou de devoirs) et leurs contraintes ont-ils été clairement définis et sont-ils convenablement abordés dans la proposition?	5
2.4 La proposition contient-elle des éléments apportant une valeur ajoutée particulière (par exemple, en matière d’innovation ou de bonnes pratiques)?	5
3. Conception de l’action	15

3.1 Dans quelle mesure la conception de l'action est-elle cohérente? La proposition indique-t-elle les résultats que l'action devrait permettre d'atteindre ? La logique d'intervention explique-t-elle le bien-fondé des résultats attendus? Les activités proposées sont-elles appropriées, concrètes et cohérentes avec les produits et le ou les réalisations envisagés?	5
3.2 La proposition/le cadre logique inclut-elle/il un niveau de référence, des cibles et des sources de vérification crédibles? Si ce n'est pas le cas, une étude de référence est-elle prévue (et est-elle correctement inscrite au budget de la proposition)?	5
3.3 La conception de l'action reflète-t-elle une analyse rigoureuse des problèmes posés ainsi que des capacités des parties prenantes concernées?	5
4. Approche de la mise en œuvre	15
4.1 Le plan d'action prévu pour la mise en œuvre de l'action est-il clair et réalisable? Le calendrier est-il réaliste?	5
4.2 La proposition inclut-elle un système de suivi efficace et efficient? Une évaluation est-elle prévue (avant, pendant et/ou à la fin de la mise en œuvre)?	5
4.3 Le niveau d'association et de participation à l'action du ou des codemandeurs et de l'entité ou des entités affiliées est-il satisfaisant?	5
5. Durabilité de l'action	15
5.1 L'action est-elle susceptible d'avoir un impact tangible sur les groupes cibles?	5
5.2 L'action est-elle susceptible d'avoir des effets multiplicateurs, y compris la possibilité de reproduction, d'extension, de mise à profit de l'expérience et de partage des connaissances?	5
5.3 Les résultats attendus de l'action proposée sont-ils durables? - sur le plan financier (<i>par exemple, financement d'activités de suivi, sources de revenu permettant de couvrir tous les frais de fonctionnement et de maintenance futurs</i>) - sur le plan institutionnel (<i>les structures permettront-elles le maintien des résultats de l'action à la fin de celle-ci? Y aura-t-il «appropriation» locale des résultats de l'action?</i>) - sur le plan des politiques (s'il y a lieu) (<i>quel sera l'impact structurel de l'action – par exemple, amélioration de la législation, des codes de conduite, des méthodes</i>) - sur le plan environnemental (s'il y a lieu) (<i>l'action aura-t-elle un impact positif/négatif sur l'environnement?</i>)	5
6. Budget et rapport coût-efficacité de l'action	15
6.1 Les activités sont-elles convenablement reflétées dans le budget?	/ 5
6.2 Le ratio entre les coûts estimés et les résultats est-il satisfaisant?	/ 10

Si la note totale pour la rubrique 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-rubriques de la rubrique 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 présentes lignes directrices à l'intention des demandeurs.

Sélection provisoire

Après l'évaluation, un tableau est établi, reprenant l'ensemble des demandes, classées suivant la note qu'elles ont obtenue. Les demandes ayant obtenu la meilleure note sont provisoirement sélectionnées jusqu'à épuisement du budget disponible pour le présent appel à manifestation d'intérêt. 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.

(2) ÉTAPE 3: VÉRIFICATION DE L'ÉLIGIBILITÉ DES DEMANDEURS ET DES ENTITÉS AFFILIÉES

Le contrôle d'éligibilité est effectué sur la base des pièces justificatives actualisées et disponibles dans PADOR, ainsi que celles demandées par l'administration contractante (voir section 2.4). Elle est réalisée par défaut uniquement pour les demandes qui ont été provisoirement sélectionnées sur la base de leur note et dans les limites du budget prévu pour le présent appel à manifestation d'intérêt.

- La déclaration du demandeur chef de file (partie B, section 8, du formulaire de demande de subvention) 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 des entités affiliées est vérifiée sur la base des critères établis à la section 2.1.1.

Toute demande rejetée est remplacée par la demande suivante la mieux placée sur la liste de réserve et qui entre dans les limites du budget disponible pour le présent appel à manifestation d'intérêt.

2.4. SOUMISSION DES PIÈCES JUSTIFICATIVES

Le demandeur chef de file doit soumettre les documents énumérés à la section 2.2.1, ainsi que :

1. la déclaration sur l'honneur: le demandeur chef de file ainsi que l'ensemble des codemandeurs et entités affiliées remplissent et signent la déclaration sur l'honneur attestant qu'ils ne se trouvent pas dans l'une des situations d'exclusion (voir section 2.6.10.1 du PRAG) lorsque le montant de la subvention excède 15 000 EUR. La déclaration sur l'honneur doit être datée et signée, soit à la main, soit au moyen d'une signature électronique qualifiée²⁵, par un représentant autorisé du signataire;
2. le questionnaire d'autoévaluation sur l'EAHS: le demandeur chef de file ainsi que l'ensemble des codemandeurs et entités affiliées remplissent le questionnaire d'autoévaluation évaluant la politique et la procédure internes de l'organisation en matière de lutte contre l'exploitation, les abus et le

²⁵ Veuillez noter que seule une signature électronique qualifiée 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.

harcèlement sexuels (EAHS) (annexe L) lorsque le montant de la subvention excède 60 000 EUR (voir section 2.5.6 du PRAG)²⁶.

Après vérification des pièces justificatives, le comité d'évaluation fait une recommandation finale à l'administration contractante, qui décide de l'attribution des subventions.

Remarque: si l'administration contractante n'est pas convaincue 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 requis pour les codemandeurs sont soumis, et sous réserve que tous les critères d'éligibilité soient satisfaits, l'entité devient codemandeur à toutes fins. Le demandeur chef de file doit soumettre le formulaire de demande modifié en conséquence.

2.5. NOTIFICATION DE LA DECISION DE L'ADMINISTRATION CONTRACTANTE

2.5.1. Contenu de la décision

Les demandeurs chefs de file sont informés par écrit de la décision de l'administration contractante concernant leur demande et, en cas de rejet, des raisons de cette décision négative. 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 au cours de la procédure d'attribution, il peut introduire une réclamation. Voir section 2.12 du PRAG.

Les demandeurs et, s'il s'agit de personnes morales, les personnes ayant sur eux un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle sont informés du fait que, s'ils se trouvent dans une des situations de détection rapide ou d'exclusion, leurs coordonnées (nom/dénomination, prénom si personne physique, adresse/siège social, forme juridique et nom et prénom des personnes ayant un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle, si personne morale) 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: http://ec.europa.eu/budget/explained/management/protecting/protect_fr.cfm.

2.5.2 Négociation

Suite à la notification aux demandeurs Chef de file du résultat de l'évaluation des propositions reçues, démarrera une phase de négociation avec le demandeur de la demande complète présélectionnée.

Cette phase de négociation aura pour objectif d'affiner et d'améliorer la qualité de la demande complète (le cas échéant).

2.5.3 Notification d'attribution

Suite à la phase de négociation, le demandeur retenu sera notifié de l'attribution de la subvention.

²⁶ Les demandeurs, codemandeurs et entités affiliées qui sont i) des personnes physiques, ii) des entités ayant fait l'objet d'une évaluation des piliers et iii) des gouvernements et d'autres organismes publics ne sont pas tenus de soumettre le questionnaire d'autoévaluation.

2.5.4 Calendrier indicatif

	DATE	HEURE
1. Publication	20/03/2023	-
2. Réunion d'information	13/04/2023	09h00
3. Date limite à laquelle les éventuelles demandes de clarifications doivent être adressées à l'administration contractante	08/05/2023	23h59
4. Date limite à laquelle l'administration contractante doit répondre aux demandes de clarifications	18/05/2023	-
5. Date limite de soumission des demandes complètes	29/05/2023	23h59
6. Notification des résultats de l'évaluation/présélection	Août 2023	-
7. Notification pour affinement et amélioration de la demande complète	Septembre 2023	-
8. Notification de l'attribution	Octobre 2023	-
9. Signature du contrat	Octobre 2023	-

Toutes les heures sont celles qui correspondent au fuseau horaire du pays de l'administration contractante.

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 ce cas, le calendrier mis à jour sera publié sur le site internet où l'appel a été publié : le site internet de la Délégation de l'UE au Burundi : https://eas.europa.eu/delegations/burundi_fr

2.6 CONDITIONS DE LA MISE EN ŒUVRE APRES LA DECISION DE L'ADMINISTRATION CONTRACTANTE D'ATTRIBUER UNE 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 modèle de convention 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.

Marchés d'exécution

Lorsque la mise en œuvre d'une action nécessite la passation de marchés publics par le ou les bénéficiaires et les éventuelles entités affiliées, ces marchés doivent être attribués conformément à l'annexe IV du contrat type de subvention.

Dans ce contexte, il convient d'opérer une distinction entre l'attribution de marchés d'exécution et la sous-traitance de parties de l'action décrite dans la proposition, à savoir dans la description de l'action jointe au contrat de subvention, la sous-traitance étant soumise à des restrictions supplémentaires (voir les conditions générales figurant dans le contrat type de subvention).

Attribution de marchés d'exécution: les marchés d'exécution concernent l'acquisition, par les bénéficiaires, de services courants et/ou de biens et d'équipements nécessaires dans le cadre de leur gestion de projet; ils ne couvrent pas l'externalisation de tâches qui font partie de l'action et qui sont décrites dans la proposition, à savoir dans la description de l'action jointe au contrat de subvention.

Sous-traitance: la sous-traitance est l'exécution, par un tiers auquel un ou plusieurs bénéficiaires ont attribué un marché public, de tâches spécifiques faisant partie de l'action telle que décrite dans l'annexe du contrat de subvention (voir également les modalités et conditions générales figurant dans le contrat type de subvention).

3. LISTE DES ANNEXES

DOCUMENTS A REMPLIR

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

Annexe B: budget (format Excel)

Annexe C: cadre logique (format Excel)

Annexe D: formulaire «entité légale»

Annexe E: formulaire «signalétique financier»

Annexe F: formulaire d'enregistrement PADOR

DOCUMENTS POUR INFORMATION²⁷

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: modèle de rapport sur les constatations factuelles et termes de référence techniques pour la vérification des dépenses d'un contrat de subvention conclu dans le cadre des actions extérieures de l'UE
- Annexe VIII: modèle de garantie financière
- Annexe IX: modèle de convention de transfert de propriété d'actifs

Annexe H: déclaration sur l'honneur

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

Annexe J: informations relatives au régime fiscal applicable aux contrats de subvention signés dans le cadre de l'appel à propositions

Annexe K: lignes directrices pour l'évaluation des options simplifiées en matière de coûts

Annexe L: questionnaire d'autoévaluation sur l'EAHS

Liens utiles:

Lignes directrices – Gestion du cycle de projet

https://ec.europa.eu/international-partnerships/funding/managing-project_en

Mise en œuvre des contrats de subvention

Guide de l'utilisateur

[eCompanion - EXACT External Wiki - FR - EC Public Wiki \(europa.eu\)](https://ec.europa.eu/international-partnerships/financial-management-toolkit_fr) **Manuel pour la gestion financière**

https://ec.europa.eu/international-partnerships/financial-management-toolkit_fr

Remarque: ce manuel ne fait pas partie du contrat de subvention et n'a pas de valeur juridique. Il fournit simplement des orientations générales et peut, sur certains points, différer du contrat de subvention signé. Afin de garantir le respect de leurs obligations contractuelles, les bénéficiaires ne devraient pas se fier uniquement au manuel, mais toujours consulter les documents contractuels qui les concernent.

* * *

²⁷ Ces documents devraient également être publiés par l'administration contractante.