

**Le programme de Soutien au Dialogue Afrique-UE sur la Migration et la  
Mobilité (MMD III)**

**Mécanisme de Subvention**

**2<sup>eme</sup> APPEL À PROPOSITIONS  
LIGNES DIRECTRICES À L'INTENTION DES  
DEMANDEURS DE SUBVENTIONS**

**DATE LIMITE DE SOUMISSION DES DEMANDES :  
1er mai 2026**

Référence de l'appel : ICMPD/2026/2/MMD/GF/AU

Version 1.0  
1er avril 2026

Funded by the  
European Union



Implemented by  
ICMPD



## AVIS

- Ce programme de subventions est financé dans le cadre du projet « Programme de Soutien au Dialogue Afrique-UE sur la Migration et la Mobilité » (IPA/2019/411-568), financé par l'Union européenne et mis en œuvre par le Centre International pour le Développement des Politiques Migratoires (ICMPD).
- Il s'agit d'un appel à propositions en une seule étape, dans lequel tous les documents doivent être soumis simultanément.
- L'ICMPD, en tant qu'autorité contractante, est responsable de la mise en œuvre administrative et financière du Mécanisme de Subvention. L'ICMPD est responsable en dernier ressort de l'utilisation correcte des fonds de subvention et est chargé de la gestion de l'appel à propositions, des procédures de passation de marchés et de paiement.
- Veuillez noter que seuls les documents et formulaires originaux publiés sur la Plateforme de candidature électronique de l'ICMPD ont une valeur juridique. L'ICMPD décline toute responsabilité concernant les documents et formulaires de demande publiés sur toute autre plateforme. Les demandeurs doivent soumettre leur demande en utilisant les documents originaux téléchargés depuis la Plateforme de candidature électronique de l'ICMPD à l'adresse : <https://intendhost.co.uk/icmpd.aspx/Tenders/Appraisal>.
- Veuillez noter que seule la version anglaise des présentes lignes directrices a une valeur juridique et est contraignante.
- La publication du présent appel à propositions ne constitue ni une attribution ni un engagement de la part de l'ICMPD d'accorder une subvention, et n'engage pas l'ICMPD à couvrir les coûts engagés pour la préparation et la soumission d'une demande.

## TABLE DES MATIÈRES

<b>ACRONYMES</b> .....	<b>5</b>
<b>1. APERÇU DE L'APPEL À PROPOSITIONS</b> .....	<b>6</b>
1.1. Contexte .....	6
1.2. Objectifs spécifiques de l'appel et domaines prioritaires.....	6
1.3. Montant de l'enveloppe financière mise à disposition par l'autorité contractante.....	7
Montant des subventions .....	7
Financement et cofinancement .....	8
<b>2. RÈGLES APPLICABLES AU PRÉSENT APPEL À PROPOSITIONS</b> .....	<b>8</b>
2.1. Critères d'éligibilité .....	8
2.1.1. Éligibilité des demandeurs (c'est-à-dire le demandeur principal et le co-demandeur)...	9
Demandeur principal.....	9
Co-demandeur .....	10
Entités affiliées .....	10
Organisations associées .....	12
Contractants.....	12
2.1.2. Éligibilité des actions : actions pour lesquelles une demande peut être présentée.....	13
Définition d'une « action » .....	13
Domaines, thèmes et activités éligibles .....	13
Actions non éligibles .....	14
2.1.3. Éligibilité des coûts : coûts pouvant être pris en compte .....	14
Coûts directs éligibles .....	15
Vérification des dépenses .....	15
Réserve pour imprévus .....	15
Coûts indirects éligibles .....	15
Coûts non éligibles .....	16
Non-rétroactivité.....	16
Règle du non-profit .....	16
2.1.4. Critères d'exclusion .....	17
Exclusion de la participation à l'appel à propositions .....	17
Exclusion de l'attribution .....	17
<b>3. COMMENT POSTULER ET PROCÉDURES À SUIVRE</b> .....	<b>18</b>
3.1. Où et comment soumettre une demande.....	18
Conditions générales.....	18

Documents requis pour la soumission (dossier de demande) : .....	19
Tableau récapitulatif .....	22
3.2. Clarifications et correspondance .....	22
3.3. Séance d'information .....	23
3.4. Évaluation et sélection des demandes.....	23
Ouverture et vérification administrative et d'éligibilité.....	23
Vérification des capacités financières et opérationnelles et évaluation technique .....	23
Notation .....	24
Sélection provisoire.....	25
Recommandation d'attribution.....	25
3.5. Notification de la décision de l'autorité contractante .....	26
<b>4. CALENDRIER INDICATIF.....</b>	<b>26</b>
<b>5. CONDITIONS DE MISE EN ŒUVRE APRÈS LA DÉCISION D'ATTRIBUTION DE SUBVENTION DE L'AUTORITÉ CONTRACTANTE .....</b>	<b>27</b>
<b>6. PROTECTION DES DONNÉES.....</b>	<b>27</b>
<b>7. COMMUNICATION ET VISIBILITÉ .....</b>	<b>27</b>
<b>8. DOCUMENTS D'INFORMATION .....</b>	<b>28</b>
<b>9. LIENS UTILES.....</b>	<b>28</b>

## ACRONYMES

<b>UA</b>	Union africaine
<b>C2CMMD</b>	Dialogue sur la Migration et la Mobilité de Continent à Continent
<b>OCB</b>	Organisation communautaire
<b>OSC</b>	Organisation de la société civile
<b>DG INTPA</b>	Direction générale des partenariats internationaux de la Commission européenne
<b>CE</b>	Commission européenne
<b>UE</b>	Union européenne
<b>ICMPD</b>	Centre International pour le Développement des Politiques Migratoires
<b>PACV</b>	Plan d'Action Conjoint de La Valette
<b>AL</b>	Autorité locale
<b>MMD</b>	Dialogues sur la migration et la mobilité (Programme de soutien au dialogue Afrique-UE sur la migration et la mobilité)
<b>IVDCI-Europe</b>	Instrument de voisinage, de développement et de coopération internationale – Europe globale
<b>ONG</b>	Organisation non gouvernementale

## 1. APERÇU DE L'APPEL À PROPOSITIONS

### 1.1. Contexte

Mis en œuvre par le Centre International pour le Développement des Politiques Migratoires (ICMPD) grâce au financement de la Direction générale des Partenariats internationaux (DG INTPA) de la Commission européenne (CE), le « Programme de Soutien au Dialogue Afrique-UE sur la Migration et la Mobilité » (MMD) vise à soutenir une migration et une mobilité ordonnées, sûres et responsables des personnes en Afrique et entre l'Afrique et l'Europe. Désormais à sa troisième phase, cette action multidimensionnelle s'inscrit dans le cadre de la Stratégie conjointe Afrique-UE et a pour objectifs spécifiques :

- (1) Améliorer la gouvernance, la gestion et la coopération en matière de migration et de mobilité en l'Afrique et entre l'Afrique et l'UE.
- (2) Améliorer l'engagement des organisations de la société civile (OSC), des organisations de la diaspora et des autorités locales (AL) dans le domaine de la migration.

Le programme MMD continue de soutenir les dialogues sur la migration et la mobilité facilités par l'ICMPD et d'assurer le suivi du Plan d'action conjoint de La Valette (PACV). Pour compléter les travaux en cours, le mécanisme de subventions est un dispositif destiné à soutenir des initiatives sélectionnées qui seront mises en œuvre par des OSC, des autorités locales infranationales et des organisations de la diaspora.

PILERS DU MMD				
COMPOSANTE 1				COMPOSANTE 2
Suivi du JVAP	Processus de Khartoum	Processus de Rabat	Dialogue intercontinental	Mécanisme de subvention

Le Mécanisme de Subvention vise à renforcer les liens entre ces initiatives et le cadre du PACV et les dialogues, tout en accroissant la visibilité de la contribution des OSC, des acteurs non étatiques et des AL au domaine de la migration et de la mobilité aux niveaux continental, régional et/ou multinational. La participation directe de ces acteurs aux cadres institutionnels existants renforcera leur rôle en tant qu'agents de développement dans le domaine de la migration et du développement, et étendra leur influence dans l'élaboration des politiques de migration et de développement aux niveaux national, régional et continental.

### 1.2. Objectifs spécifiques de l'appel et domaines prioritaires

Le Mécanisme de Subvention, par le biais de l'appel à propositions, cherche à apporter un volet opérationnel au programme MMD III. En valorisant leur expertise et leurs connaissances, les OSC, les acteurs non étatiques et les autorités locales (AL), ainsi que leurs partenaires, sont invités à soumettre des propositions d'action<sup>1</sup> visant à faciliter et à favoriser :

- (1) La mise en œuvre d'initiatives stratégiquement pertinentes pouvant contribuer à l'opérationnalisation des engagements pris lors des dialogues.
- (2) Le partage des connaissances par la production d'analyses, de contributions issues de la recherche et de recommandations politiques qui contribuent aux discussions et à la définition des priorités des

<sup>1</sup> Conformément à la terminologie de la CE, le terme « action » est utilisé ici comme synonyme de « projet ».

Dialogues.

Compte tenu de l'importance d'aligner les actions sur l'agenda des dialogues et le cadre du JVAP, les **domaines thématiques prioritaires du présent appel à propositions** comprennent les domaines suivants :

<b>Les avantages de la migration en matière de développement et les causes profondes de la migration irrégulière et des déplacements forcés</b>	Développement humain, éradication de la pauvreté, avantages de la migration pour le développement, fuite des cerveaux, engagement de la diaspora
<b>Migration légale et mobilité</b>	Mobilité des compétences, voies régulières de migration, mobilité et libre circulation, migration de main-d'œuvre
<b>Protection et asile</b>	Protection internationale, aide aux réfugiés et aux groupes vulnérables tels que les enfants non accompagnés en déplacement
<b>Prévention et lutte contre la migration irrégulière, le trafic de migrants et la traite des êtres humains</b>	Y compris la prévention et la protection des migrants disparus
<b>Retour, réadmission et réintégration</b>	Retour et réintégration durables, aide au retour et à la réintégration, et autres domaines connexes
<b>Thèmes transversaux</b>	Des thèmes tels que la migration et la santé, la migration et le commerce, la migration et le genre présentent également <b>un intérêt</b>

Dans la mesure où cela est pertinent et faisable, les propositions doivent tenir compte des priorités définies par les présidences des processus de Rabat et de Khartoum<sup>2</sup>. Enfin, toutes les propositions d'action doivent également être conformes au Cadre de politique migratoire pour l'Afrique et au Plan d'action (2018-2030) de l'Union africaine (UA).<sup>3</sup>

### **1.3. Montant de l'enveloppe financière mise à disposition par l'autorité contractante**

Le montant indicatif global mis à disposition dans le cadre du présent appel à propositions est de **600 000 EUR (six cent mille euros)**, financé au titre de l'instrument financier IVDCI-Europe.

L'ICMPD, par l'intermédiaire du Mécanisme de Subvention MMD, ci-après dénommé « l'autorité contractante », se réserve le droit de ne pas attribuer l'intégralité des fonds disponibles.

#### *Montant des subventions*

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

---

<sup>2</sup> Les priorités fixées par les présidences sont disponibles sur les sites web respectifs des processus [de Rabat](#) et [de Khartoum](#).

<sup>3</sup> Le document peut être consulté sur le [site web de l'Union africaine](#).

- Montant minimum : **100 000 EUR (cent mille euros)**.
- Montant maximal : **150 000 EUR (cent cinquante mille euros)**.

Les demandeurs doivent tenir compte - comme pour toutes les propositions d'action - de la nécessité de démontrer l'optimisation des ressources et prendre en considération l'intention du programme de financer plusieurs actions dans le cadre de son enveloppe financière.

### *Financement et cofinancement*

Dans le cadre du présent appel à propositions, l'autorité contractante peut financer jusqu'à 100 % du coût total éligible d'une action. Le cofinancement n'est pas une exigence obligatoire dans le cadre du présent appel à propositions.

- **Absence de cofinancement** : lorsqu'aucun cofinancement n'est prévu, cela doit être dûment justifié dans le formulaire de demande de subvention (Annexe A). En conséquence, le budget de l'action (Annexe B) doit être composé exclusivement de coûts éligibles financés par l'autorité contractante (ICMPD). Les demandeurs ne doivent pas présenter dans le budget des contributions provenant d'autres sources (y compris des contributions en nature) au titre du cofinancement.
- **Cofinancement** : en cas de cofinancement, le solde (c'est-à-dire la différence entre le total des coûts éligibles de l'action et le montant demandé à l'autorité contractante) doit être financé par des sources autres que l'Union européenne ou l'ICMPD et doit être sous forme de **contributions monétaires uniquement, les contributions en nature n'étant pas éligibles**. Les demandeurs doivent indiquer la ou les sources et le montant de tout cofinancement dans leur demande. Toute contribution de ce type doit être cohérente avec les objectifs de l'action et ne doit pas donner lieu à un double financement.

#### NOTE IMPORTANTE 1

Les demandeurs doivent veiller à ce que le montant du financement demandé soit proportionnel à l'envergure et à l'ampleur des activités proposées. Les demandes doivent être fondées sur des besoins réalistes et des coûts justifiés, plutôt que de chercher systématiquement à obtenir le montant maximum disponible.

## 2. RÈGLES APPLICABLES AU PRÉSENT APPEL À PROPOSITIONS

### 2.1. Critères d'éligibilité

Il existe trois ensembles de critères d'éligibilité portant sur :

#### (1) les acteurs (2.1.1):

- le «demandeur principal», c'est-à-dire l'entité qui soumet le formulaire de demande.
- le cas échéant, son co-demandeur (sauf indication contraire, le demandeur principal et son co-demandeur sont ci-après désignés conjointement par le terme «demandeur(s)»).
- et, le cas échéant, les entités affiliées au demandeur principal et/ou au co-demandeur (le cas échéant).

#### (2) les actions (2.1.2):

- les actions (projets) pour lesquelles une subvention peut être accordée.
- (3) les coûts (2.1.3):
- les types de coûts pouvant être pris en compte pour déterminer le montant de la subvention

### 2.1.1. Éligibilité des demandeurs (c'est-à-dire le demandeur principal et le co-demandeur)

#### *Demandeur principal*

Pour être éligible à une subvention, le demandeur principal doit :

- être une personne morale** (les personnes physiques ne sont pas éligibles).
- être une organisation de la société civile ou tout autre acteur non étatique, ou un organisme de droit privé remplissant une mission de service public<sup>4</sup>, opérant sur une base non lucrative dans le cadre du présent mécanisme de subvention.**  
Les entités éligibles peuvent inclure, sans s'y limiter, les organisations non gouvernementales, les organisations communautaires, les associations, les organisations de la diaspora<sup>5</sup>, les entreprises sociales à but non lucratif, les universités, les centres de recherche et les groupes de réflexion.  
Ces entités doivent servir l'intérêt public et contribuer au bien-être de la société. Tout excédent généré par leurs activités doit être réinvesti dans la poursuite de leur mission de service public et ne doit pas être distribué aux actionnaires, propriétaires ou membres.
- avoir été établies au moins deux (2) ans avant la publication du présent appel à propositions.** La date de création de constitution de l'entité doit être antérieure au **1er avril 2024** au plus tard.
- être enregistrée soit dans un État membre de l'Union africaine (UA)<sup>6</sup> ; SOIT dans un État membre de l'Union européenne (UE)<sup>7</sup>.**
- être directement responsable de la préparation et de la gestion de l'action**, et non pas agir en tant qu'intermédiaire.
- ne pas avoir bénéficié d'une subvention dans le cadre du 1<sup>er</sup> appel à propositions du mécanisme de subvention MMD**, que ce soit en qualité de demandeur principal, de co-demandeur ou d'entité affiliée.

Le demandeur principal peut postuler individuellement (sous réserve de l'exception prévue au critère (d)) ou conjointement avec un (1) co-demandeur. Toutefois, les demandeurs principaux enregistrés dans un État membre de l'UE doivent postuler conjointement avec un co-demandeur enregistré dans un État membre de l'UA. Cette exigence ne s'applique pas aux organisations de la diaspora africaine établies dans un État membre de l'UE.

Les demandeurs principaux doivent signer la **déclaration du demandeur principal** figurant dans le formulaire de demande de subvention (Annexe A) par l'intermédiaire de leur(s) représentant(s) légal(aux) dûment habilité(s).

Si le contrat de subvention leur est accordé, le demandeur principal deviendra le bénéficiaire désigné comme

<sup>4</sup> Aux fins du présent appel, on entend par « organisme de droit privé remplissant une mission de service public » une entité de droit privé dont les activités servent l'intérêt général ou fournissent des services d'intérêt public.

<sup>5</sup> Aux fins du présent appel, la définition de travail d'une organisation de la diaspora est la suivante : « les organisations de la diaspora sont des organisations gérées par des membres de la diaspora et/ou dont la majorité des membres appartient à la diaspora. Les organisations de la diaspora doivent être basées en dehors du pays d'origine et leurs activités peuvent être mises en œuvre dans les régions, pays ou communautés d'origine et/ou dans les pays d'accueil ». De plus amples informations sont disponibles [ici](#).

<sup>6</sup> La liste des 55 États membres de l'UA à la date de publication du présent appel à propositions est disponible [ici](#).

<sup>7</sup> La liste des 27 États membres de l'UE à la date de publication du présent appel à propositions est disponible [ici](#).

coordinateur dans l'annexe F du contrat de subvention type. Le coordinateur est le seul interlocuteur de l'autorité contractante. Il représente et agit au nom de tout autre co-bénéficiaires (le cas échéant) et coordonne la conception et la mise en œuvre de l'action.

### *Co-demandeur*

Les principes clés relatifs au codemandeur sont les suivants :

- a. **Un seul (1) co-demandeur est autorisé par demande.** L'inclusion du co-demandeur doit être dûment justifiée par son rôle et les responsabilités qui lui sont confiés dans la mise en œuvre de l'action.
- b. **Le co-demandeur doit satisfaire aux critères d'éligibilité (a), (b) et (c) applicables au demandeur principal et doit être enregistré soit dans un État membre de l'Union africaine, soit dans un État membre de l'Union européenne.** Il est à noter qu'un codemandeur enregistré dans un État membre de l'Union africaine (UA) est requis lorsque le demandeur principal est enregistré dans un État membre de l'UE (comme précisé à la section **2.1.1 (d)**). Cette exigence ne s'applique pas aux organisations de la diaspora africaine établies dans un État membre de l'UE.
- c. Si une subvention est accordée, le co-demandeur (le cas échéant) deviendra le co-bénéficiaire de l'action. Le co-demandeur participe à la conception et à la mise en œuvre de l'action, et les coûts qu'il engage sont éligibles au même titre que ceux engagés par le demandeur principal.
- d. Les co-demandeurs doivent faire signer le **Mandat** figurant dans le formulaire de demande de subvention (Annexe A) par l'intermédiaire de leur(s) représentant(s) légal(aux) dûment habilité(s), autorisant ainsi le demandeur principal à les représenter dans les affaires contractuelles avec l'autorité contractante.

### *Entités affiliées*

Le demandeur principal et son co-demandeur (le cas échéant) peuvent agir avec une ou plusieurs entité(s) affilié(es).

Seules les entités suivantes peuvent être considérées comme des entités affiliées au demandeur principal et/ou au co-demandeur (le cas échéant) :

Seules les entités ayant un lien structurel clair avec les demandeurs (c'est à dire demandeur principal ou le co-demandeur), notamment un lien juridique ou capitalistique, sont concernées.

Ce lien structurel recouvre principalement deux notions :

- (i) Le contrôle, tel que défini dans la directive 2013/34/UE concernant les états financiers annuels, les états financiers consolidés et les rapports y afférant de certaines formes d'entreprises :

Les entités affiliées à un demandeur peuvent donc être :

- des entités directement ou indirectement contrôlées par le demandeur (filiales ou subsidiaires de premier rang). Il peut également s'agir d'entités contrôlées par une entité contrôlée par le demandeur (filiales de deuxième rang) et ainsi de suite pour les niveaux de contrôle ultérieurs ;
- des entités contrôlant directement ou indirectement le demandeur (sociétés mères). Il peut également s'agir d'entités contrôlant une entité qui contrôle le demandeur ;
- Des entités placées sous le même contrôle direct ou indirect que le demandeur (sociétés sœurs).

- (ii) L'appartenance, c'est-à-dire que le demandeur est légalement défini comme faisant partie d'un réseau, d'une fédération ou d'une association sans lequel/laquelle les entités affiliées proposées participent également, ou que le demandeur participe à la même entité (réseau, fédération, association) que les

entités affiliées proposées.

En règle générale, le lien structurel ne doit pas être ni limité à l'action ni établi dans l'unique but de sa mise en œuvre. Cela signifie que le lien existerait indépendamment de l'attribution de la subvention ; il doit exister avant le lancement de l'appel à propositions et demeurer valable après la fin de l'action.

À titre dérogatoire, une entité peut être considérée comme affiliée à un demandeur même si elle entretient un lien structurel établi dans l'unique seul but de la mise en œuvre de l'action, dans le cas des «soumissionnaires uniques» ou des «bénéficiaires uniques». Un soumissionnaire unique ou un bénéficiaire unique est une entité juridique formée par plusieurs entités (un groupement d'entités) qui satisfont conjointement aux critères d'attribution du marché. Par exemple, une association est formée par ses membres.

#### Qu'est-ce qui n'est pas une entité affiliée ?

Les entités suivantes **ne sont pas** considérées comme des entités affiliées à un demandeur :

- Les entités ayant conclu un contrat (de marché public) ou un sous-contrat (de sous-traitance) avec un demandeur, ou agissent en qualité de concessionnaires ou délégataires de services publics pour un demandeur,
- Les entités qui bénéficient d'un soutien financier de la part du demandeur,
- Les entités qui coopèrent régulièrement avec un demandeur sur la base d'un mémorandum d'accord ou qui partagent certains actifs,
- Les entités ayant signé un accord de consortium dans le cadre du contrat de subvention (sauf si cet accord de consortium conduit à la création d'un « soumissionnaire unique » tel que décrit ci-dessus).

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

L'affiliation résultant d'un contrôle peut notamment être prouvée sur la base des comptes consolidés du groupe d'entités auquel appartiennent le demandeur et ses affiliés proposés.

L'affiliation résultant de l'appartenance peut notamment être prouvée sur la base des statuts ou de l'acte constitutif équivalent de l'entité (réseau, fédération, association) que le demandeur constitue ou dans laquelle le demandeur participe.

Si une subvention est accordée aux demandeurs, leur(s) entité(s) affiliée(s) ne deviendra(ont) pas bénéficiaire(s) de l'action ni signataire(s) du contrat de subvention. Elles participent néanmoins à la conception et à la mise en œuvre de l'action, et les coûts qu'elles engagent (y compris ceux liés aux contrats de mise en œuvre et au soutien financier accordé à des tiers) peuvent être acceptés en tant que coûts éligibles, sous réserve qu'ils respectent toutes les règles applicables au(x) bénéficiaire(s) dans le cadre du contrat de subvention.

**Les entités affiliées doivent satisfaire aux mêmes critères d'éligibilité que le demandeur principal et le co-demandeur (le cas échéant).** Elles doivent signer la **déclaration des entités affiliées** figurant à la section 10 du formulaire de demande de subvention (annexe A).

La participation et la fonction de ces entités juridiques doivent être communiquées à l'ICMPD lors de la phase de contractualisation.

### Organisations associées

Ces organisations ne sont ni des demandeurs ni des entités affiliées ; toutefois, des organisations ou acteurs associés peuvent être impliqués dans l'action pour jouer un rôle de soutien au demandeur principal et au co-demandeur, ou pour créer des synergies pertinentes.

Ces entités ne seront pas considérées comme des demandeurs ou des co-demandeurs, et ne seront pas non plus parties à une convention de subvention conclue avec l'autorité contractante ; elles ne sont donc pas éligibles à un financement au titre du mécanisme de subvention.

Les organisations n'ont pas à satisfaire aux critères d'éligibilité visés à la section 2.1.1 des lignes directrices. Elles peuvent être des acteurs étatiques tels que des autorités locales opérant au niveau infranational, des organisations intergouvernementales ou des agences d'aide de pays partenaires.

### Contractants

Les bénéficiaires et leurs entités affiliées sont autorisés à attribuer des marchés. Les associés ou entités affiliées ne peuvent en aucun cas être contractants dans le projet. Les contractants sont soumis aux règles de passation des marchés énoncées à l'annexe IV du contrat de subvention standard.

#### NOTE IMPORTANTE 2

Chaque acteur (demandeur principal, co-demandeur, entité affiliée ou associée) ne peut participer qu'un **seul titre** dans une action. Cette mesure vise à éviter tout conflit d'intérêts potentiel et à garantir une répartition claire des droits et obligations, ainsi qu'à garantir la clarté quant à l'éligibilité des coûts.

#### REMARQUE IMPORTANTE 3

En cas d'attribution du contrat de subvention :

- Toutes les entités retenues (demandeur principal et co-demandeur, le cas échéant) feront l'objet d'une **procédure de contrôle préalable (due diligence)** conduite par l'**autorité contractante**. Dans le cadre de cette procédure, les entités retenues peuvent être invitées à fournir des pièces justificatives attestant des informations communiquées dans le formulaire de due diligence (annexe E). La liste des documents est disponible à la **section 3.1 des présentes lignes directrices**. Par ailleurs, la procédure peut conduire à l'obligation pour le demandeur principal de fournir une garantie de préfinancement lors de la signature du contrat de subvention. Voir modèle à l'Annexe VIII du Contrat de subvention standard.
- Le **demandeur principal** deviendra le bénéficiaire identifié comme « Coordinateur » dans les Conditions particulières du Contrat de subvention. Le Coordinateur est l'interlocuteur principal de l'autorité contractante. Il représente et agit au nom du co-bénéficiaire (le cas échéant), assume les responsabilités administratives et financières, et coordonne la conception et la mise en œuvre de l'action (voir Annexe F — Conditions particulières du Contrat de subvention standard).
- Le **co-demandeur (le cas échéant)** participe à la conception et à la mise en œuvre de l'action, et les coûts qu'il engage sont éligibles au même titre que ceux engagés par le demandeur principal.

Un **plan de suivi de la mise en œuvre de l'action** sera convenu entre l'autorité contractante et le bénéficiaire lors de la phase de contractualisation.

## 2.1.2. Éligibilité des actions : actions pour lesquelles une demande peut être présentée

### *Définition d'une « action »*

Une action (ou projet) est composée d'un ensemble d'activités pour une période spécifique afin d'atteindre des objectifs planifiés.

### *Durée*

La durée d'une action (c'est-à-dire la date de fin du contrat de subvention) est de **six (6) mois**. Les actions doivent être achevées au plus tard le 1er mars 2027.

### *Lieu*

Les actions doivent être mises en œuvre dans un ou plusieurs États membres de l'UA et peuvent également être mises en œuvre dans des États membres de l'UE lorsqu'elles ciblent spécifiquement la diaspora africaine<sup>8</sup>. Au moins un pays de mise en œuvre doit être un État membre de l'UA.

Pour toutes les actions, **le nombre maximum de pays de mise en œuvre est de trois (3)**, qu'il s'agisse d'États membres de l'UA ou de l'UE, à condition **qu'au moins un (1) État membre de l'UA soit inclus**.

### *Domaines, thèmes et activités éligibles*

Comme mentionné précédemment, les actions peuvent contribuer aux processus C2CMMD, de Rabat et de Khartoum selon une approche à double sens :

- (1) En soutenant l'opérationnalisation des décisions politiques et des résultats des dialogues en actions concrètes ; et/ou
- (2) En générant des données, des contributions à la recherche et des recommandations politiques contribuant aux discussions et à la définition des priorités des dialogues.

Les activités des actions éligibles doivent s'aligner sur **un ou plusieurs des cinq domaines du cadre PACV**, ou aborder de questions transversales, et peuvent inclure, sans s'y limiter :

- a) Des activités de recherche (études, enquêtes, revues, cartographies des parties prenantes, analyses des systèmes de gouvernance nationaux et cartographies de rapports, publications ou contenus multimédias pour diffuser les résultats) aux fins de la formulation de recommandations politiques.
- b) Des activités de renforcement des capacités et de transfert de connaissances (évaluations nationales des besoins en formation, formations, ateliers, mentorat, coaching, production d'outils de connaissance et assistance technique).
- c) La révision et l'élaboration d'outils de gouvernance migratoire (législation, documents/stratégies politiques, plans d'action, outils et instruments politiques, procédures opérationnelles standard, notamment au niveau local) afin de renforcer les pratiques et politiques relatives aux contributions des migrants au développement national.

---

<sup>8</sup> La liste des 55 États membres de l'UA à la date de publication du présent appel à propositions est disponible ici. La liste des 27 États membres de l'UE au moment de la publication du présent appel à propositions est disponible [ici](#).

- d) Des activités de plaidoyer, de communication et de mobilisation communautaire (actions de sensibilisation, animation de réunions et de discussions communautaires, organisation d'événements communautaires, campagnes).
- e) Des activités d'engagement civique (renforcement de la participation des OSC, des AL et des organisations de la diaspora dans le domaine des migrations aux niveaux national, régional et/ou continental).

En termes de conception des actions, les propositions doivent :

- Intégrer des considérations relatives à l'égalité de genre, aux droits de l'homme, à l'inclusivité, à l'approche « ne pas nuire » et à la sensibilité aux conflits, selon les cas.
- Démontrer une complémentarité avec d'autres initiatives passées et en cours (financées par l'UE ou d'autres bailleurs de fonds) dans le(s) même(s) pays/région(s) et s'efforcer de maximiser les synergies avec ces actions.

#### REMARQUE IMPORTANTE 4

Les demandes proposées doivent être « originales » et « uniques » par rapport aux besoins et aux problèmes du groupe cible, et être conçues avec des solutions et une méthodologie de mise en œuvre appropriées. En conséquence, les candidatures pouvant être considérées comme du « copier-coller » sont susceptibles d'être éliminées (du présent appel à propositions) au cours du processus d'évaluation lorsque les propositions présentent:

- La même portée des activités, la même formulation ou les mêmes phrases différenciées uniquement par une reformulation ; ou
- Le même contenu du budget, y compris les postes budgétaires, la feuille de justification, etc. ; ou
- Les mêmes modalités de mise en œuvre avec seulement quelques différences telles que le lieu de mise en œuvre, le nom du demandeur principal, du co-demandeur et le nombre de groupes cibles.

#### *Actions non éligibles*

Les types d'actions suivants ne sont pas éligibles à un financement :

- Les actions portant uniquement ou principalement sur des parrainages individuels pour la participation à des ateliers, séminaires, conférences ou congrès ;
- Les actions portant uniquement sur des bourses d'études ou des subventions pour des études pouvant être couvertes par un autre cadre de soutien européen (tel qu'Erasmus+, Erasmus Mundus, etc.) ;
- Lorsque plusieurs candidatures portant sur le même projet sont soumises, les doublons peuvent être déclarés inéligibles ;
- Les actions impliquant des activités susceptibles de nuire à la sécurité des bénéficiaires, des partenaires et des organisations lors de la mise en œuvre, ou de les exposer à des risques (en tout état de cause, l'autorité contractante n'assume aucune responsabilité à cet égard) ;
- Les actions à objectif commercial.

#### **2.1.3. Éligibilité des coûts : coûts pouvant être pris en compte**

Les subventions accordées dans le cadre de cet appel à propositions prendront la forme d'un remboursement

des coûts éligibles effectivement encourus par le(s) bénéficiaire(s) dans la mise en œuvre de l'action.

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».

#### *Coûts directs éligibles*

Pour être éligibles au titre du présent appel à propositions, les coûts **doivent respecter les dispositions des articles 14.1 et 14.2 des Conditions générales du Contrat de subvention standard (voir les documents d'information)**. Ce document peut être consulté sur la plateforme de candidature électronique de l'ICMPD. Les demandeurs doivent examiner attentivement ces dispositions lors de la préparation de leur budget. En outre, les demandeurs doivent tenir compte des catégories suivantes :

- L'achat de matériel limité, lorsqu'il est dûment justifié et indispensable à la mise en œuvre de l'action (par exemple, soutien au renforcement des capacités et formation), peut être éligible.
- Les coûts salariaux du personnel ne sont éligibles que pour les activités spécifiquement nécessaires à la mise en œuvre de l'action. Ces coûts doivent être conformes aux politiques de rémunération officielle de l'organisation ainsi qu'à la législation applicable. La méthode de calcul des salaires doit être clairement expliquée dans le budget. Ces coûts doivent être proportionnels à la nature, à l'ampleur et à la durée de l'action, et dûment justifiés au regard des activités à mettre en œuvre.

Il est à noter que les principes de bonne gestion financière en termes de rapport coût-efficacité (en termes d'efficacité, d'efficacité et de durabilité de l'action) seront importants lors de la phase d'évaluation. Par conséquent, les demandeurs doivent soigneusement examiner le budget de l'action par rapport aux activités et aux résultats prévus lors de la conception de leurs propositions. Il est donc dans l'intérêt des candidats de présenter un budget réaliste et rentable. Des budgets peu réalistes ou disproportionnés, et insuffisamment justifiés, peuvent avoir une incidence négative sur l'évaluation de la proposition.

#### *Vérification des dépenses*

La vérification des dépenses sera effectuée par un auditeur mandaté par l'ICMPD. Veuillez vous référer à l'article 15.6 des Conditions générales (annexe II) pour de plus amples informations. Les demandeurs ne doivent donc pas inclure dans le budget les coûts liés à la vérification des dépenses.

#### *Réserve pour imprévus*

Le budget peut inclure une réserve pour imprévus ne dépassant pas **5 %** du total estimé des coûts directs éligibles. Il est toutefois à noter qu'elle ne peut être utilisée qu'avec **l'autorisation écrite préalable** de l'autorité contractante.

#### *Coûts indirects éligibles*

Les coûts indirects liés à la réalisation de l'action peuvent être éligibles à un financement forfaitaire, mais leur montant total ne doit pas dépasser **7 %** du montant total estimé des coûts directs éligibles. Les coûts indirects sont éligibles à condition qu'ils n'incluent pas de coûts affectés à une autre rubrique budgétaire du contrat de subvention type.

Il peut être demandé au demandeur principal de justifier le pourcentage demandé avant la signature du contrat de subvention. Une fois le taux forfaitaire fixé dans les Conditions particulières du Contrat de subvention, aucun justificatif ne doit être fourni au stade du rapport.

Si l'un des demandeurs, co-demandeurs ou entités affiliées bénéficie d'une subvention de fonctionnement financée par l'UE, il ne peut pas demander de coûts indirects sur les coûts engagés dans le cadre du budget proposé pour l'action.

#### *Coûts non éligibles*

Les coûts suivants ne sont pas considérés comme éligibles:

- a) les dettes et les charges du service de la dette (intérêts) ;
- b) les provisions pour pertes ou passifs futurs potentiels;
- c) les coûts déclarés par le(s) bénéficiaire(s) et financés par une autre action ou un autre programme de travail bénéficiant d'une subvention de l'ICMPD ou d'une subvention de l'UE ;
- d) les achats de terrains ou de bâtiments, sauf si cela est nécessaire à la mise en œuvre directe de l'action, auquel cas la propriété doit être transférée aux bénéficiaires finaux et/ou à un ou plusieurs bénéficiaires locaux, au plus tard à la fin de l'action, conformément à l'article 7.5 des Conditions générales du Contrat de subvention standard ;
- e) les pertes de change;
- f) les crédits accordés à des tiers, sauf indication contraire dans les Conditions particulières du Contrat de subvention standard ;
- g) les contributions en nature,
- h) les primes incluses dans les coûts de personnel ;
- i) les intérêts négatifs facturés par les banques ou autres établissements financiers.

#### *Non-rétroactivité*

Seuls les coûts liés aux activités mises en œuvre après la signature d'un contrat peuvent être considérés comme éligibles. Dans des cas exceptionnels et dûment justifiés, les coûts engagés avant la signature du contrat peuvent être considérés comme rétroactivement éligibles. Les subventions ne peuvent pas être accordées pour des actions déjà achevées.

#### *Règle du non-profit*

La subvention ne peut avoir pour objet ou pour effet de dégager un bénéfice dans le cadre de l'action, à l'exception des cas spécifiques énoncés ci-dessous. Le bénéfice est défini comme l'excédent des recettes sur les coûts éligibles approuvés par l'autorité contractante lors de la présentation de la demande de paiement du solde.

Si un bénéfice est réalisé, l'ICMPD réduira le montant final de la subvention au prorata de sa part sans le total des coûts éligibles approuvés.

Le principe du non-profit ne s'applique pas :

- aux actions visant à renforcer la capacité financière d'un bénéficiaire ;
- aux actions générant des revenus pour assurer leur continuité pérennité après la période contractuelle ;

- aux études, à la recherche, à la formation ou au soutien à l'éducation versés à des personnes physiques ou à toute autres aides directes versées aux personnes physiques les plus sans le besoin.

#### 2.1.4. Critères d'exclusion

##### *Exclusion de la participation à l'appel à propositions*

Un demandeur sera exclu de la participation au programme de subventions s'il répond à une ou plusieurs des conditions/listes spécifiées par le donateur/contributeur dans l'accord conclu entre l'ICMPD et le donateur/contributeur. L'ICMPD s'appuiera sur les recours prévus par ses donateurs/contributeurs. Toutefois, ce recours devra être exercé avec proportionnalité.

Sans exclure le paragraphe précédent et dans le respect du principe de proportionnalité, l'ICMPD exclura de la participation à l'appel à propositions les demandeurs se trouvant dans les situations suivantes :

- a) Faillite, insolvabilité ou procédures de liquidation ;
- b) Non-respect des obligations relatives au paiement des impôts ou des cotisations de sécurité sociale ;
- c) Faute professionnelle grave, y compris les fausses déclarations ;
- d) Fraude ;
- e) Corruption ;
- f) Comportement lié à une organisation criminelle ;
- g) Blanchiment d'argent ou financement du terrorisme ;
- h) Infractions terroristes ou infractions liées à des activités terroristes ;
- i) Travail des enfants et autres formes de traite des êtres humains ;
- j) Non-respect des obligations en matière de droits de l'homme.

À cet égard, les demandeurs principaux, les co-demandeurs et les entités affiliées sont tenus de déclarer qu'ils ne se trouvent pas dans l'une des situations d'exclusion par le biais d'une déclaration sur l'honneur signée (annexe D).

Les demandeurs figurant sur les listes d'entités soumises aux mesures restrictives de l'UE<sup>9</sup> au moment de la décision d'attribution ne peuvent se voir attribuer le contrat.<sup>10</sup>

Le droit de la défense et les mesures correctives mises en place par l'entité pour démontrer la fiabilité du demandeur seront pris en compte lors de la décision d'exclusion du financement dans les situations mentionnées ci-dessus.

##### *Exclusion de l'attribution*

Les demandeurs ne recevront pas d'aide financière si, au cours de la procédure d'attribution de la subvention, ils :

- se trouvent en situation de conflit d'intérêts en lien avec l'action;
- font de fausses déclarations en fournissant les informations requises par la CE comme condition de participation à la procédure d'attribution de subvention, ou s'abstiennent de fournir ces informations ;

<sup>9</sup> <https://wikis.ec.europa.eu/display/ExactExternalWiki/2.+Basic+rules#id-2.Basicrules-2.4.EUrestrictivemeasures>

<sup>10</sup> Les listes actualisées des sanctions sont disponibles à l'adresse [www.sanctionsmap.eu](http://www.sanctionsmap.eu). Veuillez noter que la carte des sanctions est un outil informatique permettant d'identifier les régimes de sanctions. La source des sanctions provient des actes juridiques publiés au Journal officiel (JO). En cas de divergence entre les actes juridiques publiés et les mises à jour sur le site web, c'est la version du JO qui prévaut.

- se trouvent dans l'une des situations d'exclusion visées dans la section ci-dessus.

Des sanctions administratives et financières peuvent être imposées aux demandeurs et aux éventuels co-demandeurs coupables de fausses déclarations.

Les demandeurs et, s'il s'agit de personnes morales, les personnes ayant le pouvoirs de représentation, de décision ou de contrôle sur eux, sont informés que s'ils se trouvent dans l'une des situations de détection précoce ou d'exclusion, leurs données personnelles (nom, prénom s'il s'agit d'une personne physique, adresse, forme juridique et nom et prénom des personnes habilitées à représenter, décider ou contrôler, s'il s'agit d'une personne morale) peuvent être enregistrées dans le système de détection précoce et d'exclusion et communiquées aux personnes et entités concernées en lien avec l'attribution ou exécution d'un contrat de subvention.

Pour plus d'informations, vous pouvez consulter la déclaration de confidentialité disponible [ici](#).

### 3. COMMENT POSTULER ET PROCÉDURES À SUIVRE

#### 3.1. Où et comment soumettre une demande

Le dossier de candidature comprend la liste des documents indiqués dans cette section, qui doivent être remplis, signés et soumis via la [plateforme de candidature électronique de l'ICMPD](#). Les demandes doivent être complètes et contenir toutes les informations requises. Les soumissions incomplètes peuvent être disqualifiées. Toute erreur ou divergence significative entraînera le rejet de la demande. La date limite de soumission des demandes de subvention est le **1er mai 2026 à 17 h 00 (heure locale de Vienne)**. **Les demandes soumises après la date limite seront rejetées.**

Pour convertir cette échéance en heure locale, vous pouvez utiliser n'importe quel outil de conversion d'heure en ligne tenant compte des fuseaux horaires et des changements d'heure ([exemple disponible ici](#)). Il est vivement conseillé au demandeur principal de ne pas attendre le dernier jour pour soumettre sa demande, car un trafic internet important ou une défaillance de la connexion (y compris une panne de courant, etc.) pourrait entraîner des difficultés de soumission. **Les demandeurs sont donc encouragés à veiller à ce que leur demande est soumise bien avant la date limite. L'autorité contractante ne saurait être tenue responsable de tout retard dû aux difficultés susmentionnées.**

Un guide étape par étape expliquant comment s'inscrire et soumettre une demande peut être téléchargé à l'adresse <https://in-tendhost.co.uk/icmpd/asp/BuyerProfiles>. Les demandeurs rencontrant des difficultés pour soumettre une demande via la plateforme de candidature électronique de l'ICMPD doivent contacter [grants@icmpd.org](mailto:grants@icmpd.org) dans les meilleurs délais avant la date limite de soumission. **Les demandes envoyées par tout autre moyen (par exemple par e-mail ou par courrier postal) seront rejetées.**

Il est à noter que l'autorité contractante peut décider d'annuler la procédure d'appel à propositions à tout moment. En soumettant une demande, les demandeurs acceptent de recevoir la notification du résultat de la procédure par voie électronique (via la plateforme de candidature électronique de l'ICMPD). Cette notification sera réputée reçue à la date à laquelle l'ICMPD l'envoie à l'adresse électronique utilisée pour l'inscription sur la plateforme.

#### *Conditions générales*

- Les demandes doivent être complètes et contenir toutes les informations requises, ainsi que toutes les annexes et pièces justificatives demandées.

- Seuls les documents demandés seront évalués ; aucun document supplémentaire ne doit être soumis. Tout autre document additionnel joint sera ignoré et ne sera pas pris en compte pensant l'évaluation de la demande. Si nécessaire, des documents supplémentaires peuvent être demandés par l'autorité contractante.
- Les demandes manuscrites ne seront pas acceptées, et les demandes incomplètes pourront être rejetées.
- Au cours du processus d'évaluation, des clarifications ne seront demandés que si les informations fournies sont insuffisantes pour procéder à une évaluation objective.
- Les pièces justificatives doivent être fournies sous la forme de copies numérisées des originaux (c'est-à-dire faisant apparaître des tampons, des signatures et des dates lisibles).
- Les documents rédigés dans la langue nationale (si différente du français et de l'anglais) doivent être accompagnés de leur traduction en anglais ou en français.
- Toute erreur ou divergence majeure par rapport aux instructions peut entraîner le rejet de la demande.
- Les demandeurs sont responsables de veiller à ce que tous les fichiers soient clairement nommés et organisés de manière à permettre d'identifier facilement quel document correspond à quel candidat.

#### NOTE IMPORTANTE 5

Restrictions relatives aux demandes :

- Le demandeur principal **ne peut** soumettre **plus d'une (1)** demande dans le cadre du présent appel à propositions.
- Le demandeur principal **ne peut pas** être co-demandeur dans une autre demande en même temps.
- Un co-demandeur **ne peut** être co-demandeur **que pour une seule** demande dans le cadre du présent appel à propositions.

Le non-respect de ces conditions peut entraîner la disqualification de l'appel à propositions.

Les documents doivent être rédigés en anglais ou en français (les exigences linguistiques détaillées pour les documents de l'appel sont indiquées dans la section ci-dessous), conformément aux modèles annexés aux présentes lignes directrices et disponibles sur la [plateforme de candidature électronique de l'ICMPD](#).

#### *Documents requis pour la soumission (dossier de demande) :*

Le dossier de demande est composé de la liste de documents ci-dessous, qui doivent être remplis, signés et soumis. Les demandes doivent être complètes et contenir toutes les informations requises. Les soumissions incomplètes peuvent être disqualifiées. Toute erreur ou divergence significative entraînera le rejet de la demande. Les annexes et documents justificatifs doivent être téléchargés dans leurs emplacements respectifs sur la plateforme de candidature électronique de l'ICMPD. Tout document supplémentaire doit être téléchargé dans la section « *Upload File* ».

#### **Annexes à soumettre :**

- Formulaire de demande de subvention (annexe A) :** les demandeurs principaux doivent respecter le format du formulaire de demande et remplir les paragraphes et les pages dans l'ordre. Le formulaire doit être rempli avec soin et clarté afin de garantir une évaluation appropriée, y compris la déclaration

signée par le demandeur principal, le mandat signé par le co-demandeur (le cas échéant) et la déclaration de l'entité ou des entités affiliées signée par celles-ci, le cas échéant. Le formulaire peut être soumis **en anglais ou en français**.

- b. Budget (annexe B) :** le formulaire doit être rempli en suivant les instructions figurant dans la première feuille du modèle de budget. Veuillez vous assurer que le formulaire est dûment complété et signé par le demandeur principal. Le formulaire peut être soumis **en anglais ou en français**. Pour l'établissement du budget, le taux de change figurant au lien suivant peut être utilisé :  
[https://commission.europa.eu/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-infoeuro\\_en](https://commission.europa.eu/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-infoeuro_en).
- c. Fiche d'entité légale (Legal Entity Form) (annexe C) :** Le formulaire permet de vérifier la personnalité juridique et le statut des demandeurs. Il doit être dûment complété et signé par le demandeur principal et son co-demandeur (le cas échéant). Le formulaire doit être complété **en anglais** et fera l'objet d'une vérification administrative et d'éligibilité.
- d. Déclaration sur l'honneur (Declaration on Honour) (annexe D) :** cette déclaration constitue une autocertification du(des) candidat(s) relative au respect des critères d'exclusion, à la capacité financière et opérationnelle, et à l'absence de conflit d'intérêts. Elle doit être dûment signée par le représentant légal des organisations candidates (demandeur principal et co-demandeur, le cas échéant).  
La déclaration doit couvrir à la fois la personne morale et la personne physique habilitée à la représenter, et doit inclure : (i) le nom complet du signataire autorisé, (ii) le numéro de carte d'identité ou de passeport de cette personne, et (iii) les informations requises sur l'entité. Le formulaire doit être complété **en anglais**.
- e. Formulaire de diligence raisonnable (Due Diligence Form) (annexe E) :** Le demandeur principal et le co-demandeur (le cas échéant) sont tenus de remplir le formulaire de diligence raisonnable afin de permettre à l'ICMPD d'évaluer leur capacité financière et opérationnelle. Le formulaire doit être dûment complété, tamponné et signé par un représentant autorisé de l'organisation candidate. Le formulaire doit être rempli en **anglais**. L'ICMPD peut demander des pièces justificatives supplémentaires lors du processus de vérification, conformément aux procédures de vérification préalable.

### **Documents justificatifs à fournir :**

- a. Rapport d'audit du demandeur principal**

Rapport d'audit établi par un auditeur externe agréé, lorsque disponible, et dans tous les cas où un audit légal est requis par la législation européenne ou nationale. Le rapport doit certifier les comptes pour les **deux (2) derniers exercices financiers disponibles pour lesquels les comptes ont été clôturés**.

En l'absence de rapport d'audit externe disponible, le demandeur doit fournir **une auto-déclaration signée par son représentant autorisé (comptable/auditeur indépendant conformément à la législation nationale applicable) certifiant la validité de ses comptes pour les deux (2) derniers exercices financiers disponibles**.

Le rapport d'audit externe, ainsi que l'auto-déclaration certifiant la validité des comptes, ne sont pas requis du co-demandeur ou des entités affiliées (le cas échéant).

**b. Une copie des derniers états financiers**

Le compte de résultat et le bilan des **deux (2) derniers exercices financiers** pour lesquels les comptes ont été clôturés doivent être fournis par le demandeur principal et le co-demandeur (le cas échéant).

Lorsque les états financiers audités par un tiers couvrant la même période sont fournis, aucun état financier supplémentaire n'est requis.

Les états financiers générés par un logiciel comptable ne seront acceptés que s'ils sont dûment signés par le représentant autorisé (comptable/auditeur indépendant conformément à la législation nationale applicable).

**c. Statuts ou actes constitutifs (du demandeur principal et du co-demandeur, le cas échéant)**

Les documents doivent être fournis sous la forme de copies numérisées des originaux (faisant apparaître des tampons, signatures et dates lisibles). La date de constitution du demandeur principal et du co-demandeur (le cas échéant) doit être visible dans le document. Les documents rédigés dans la langue nationale (si elle diffère de l'anglais ou du français) doivent être accompagnés d'une traduction en anglais ou en français.

**d. Preuve du statut à but non lucratif (pour les organismes de droit privé)**

Si cela n'est pas clairement stipulé dans les statuts ou l'acte constitutif, un document officiel certifiant que l'entité fonctionne sans but lucratif et que tout excédent généré par ses activités est réinvesti dans l'accomplissement de sa mission de service public, plutôt que distribué aux actionnaires, propriétaires ou membres.

**e. Preuve d'un signataire autorisé :**

Le demandeur principal et le co-demandeur doivent démontrer que la personne signant les annexes requises en leur nom est dûment habilitée à représenter l'organisation. À cette fin, l'un des documents suivants doit être fourni :

- les statuts ou les actes constitutifs, ou un extrait du registre officiel indiquant clairement le signataire autorisé ; ou
- lorsque ce qui précède n'établit pas clairement le pouvoir de signature, une décision du conseil d'administration, une procuration ou un document officiel équivalent accordant le pouvoir de signature.
- Les documents fournis doivent clairement démontrer à la fois le pouvoir de signature et le(s) spécimen(s) de signature du représentant autorisé.
- Une circulaire notariée de signataire sera requise lorsque ni le pouvoir de signature ni le(s) spécimen(s) de signature ne peuvent être clairement indiqués dans les documents énumérés ci-dessus.

**NOTE IMPORTANTE 6**

- Toutes les annexes nécessitant une signature doivent être signées par un représentant légal autorisé **de l'organisation concernée**.
- Les signatures acceptées sont les signatures manuscrites ou les signatures électroniques certifiées, y compris les signatures PADES au format PDF.

### Tableau récapitulatif

Nom de l'annexe	Format	Langue de soumission requise	Exigé par
Annexe A – Formulaire de demande de subvention	Document WORD et PDF signé et numérisé	Anglais ou français	Demandeur principal
Annexe B – Budget	Fichier Excel et PDF signé et numérisé	Anglais ou français	Demandeur principal
Annexe C – Fiche d'entité légale (Legal Entity Form)	PDF signé et numérisé	Anglais	Demandeur principal + Co-demandeur
Annexe D – Déclaration sur l'honneur (Declaration on Honour)	PDF signé et numérisé	Anglais	Demandeur principal + co-demandeur
Annexe E – Formulaire de diligence raisonnable (Due Diligence Form)	PDF signé et numérisé	Anglais	Demandeur principal + Co-demandeur

**Veillez noter que les annexes devant être complétés en anglais comportent également des traductions en français, fournies à titre informatif uniquement.**

En plus des annexes listées ci-dessus, **toutes les pièces justificatives énumérées à la section 3** doivent être soumises par les demandeurs en format PDF numérisé.

Nom de la pièce justificative	Format	Langue de soumission requise	Requis par
Rapport d'audit du demandeur principal ( <i>ou auto-déclaration, le cas échéant</i> )	PDF numérisé	Anglais (traduction requise si rédigé dans une autre langue)	Demandeur principal uniquement
États financiers ( <i>compte de résultat et bilan des deux derniers exercices financiers</i> )			Demandeur principal + co-demandeur
Statuts ou acte constitutif			Demandeur principal + co-demandeur
Preuve du statut d'organisme à but non lucratif ( <i>si non précisé dans les statuts</i> )			Demandeur principal + co-demandeur ( <i>le cas échéant</i> )
Preuve d'un signataire autorisé ( <i>y compris les pièces justificatives et, le cas échéant, la circulaire de signature notariée</i> )			Demandeur principal + co-demandeur

### 3.2. Clarifications et correspondance

Les demandeurs potentiels peuvent soumettre leurs questions sur la plateforme de candidature électronique de l'ICMPD avant la date limite précisée dans la section « Calendrier indicatif », en indiquant la référence de la publication. Toute clarification concernant les lignes directrices de l'appel à propositions sera communiquée simultanément à tous les demandeurs potentiels avant la date limite précisée dans la section « Calendrier indicatif » sur la plateforme de candidature électronique de l'ICMPD. L'ICMPD n'est pas tenu de fournir des clarifications après cette date. Il est conseillé de **consulter régulièrement la plateforme afin d'être** informé des questions et réponses publiées.

**Afin de garantir l'égalité de traitement des candidats, l'autorité contractante ne peut pas donner un avis préalable sur l'éligibilité des demandeurs principaux, des co-demandeurs, d'une action ou d'activités spécifiques.**

Tout candidat potentiel cherchant à organiser des réunions individuelles autres que les séances d'information annoncées par l'ICMPD pendant la période de candidature peut être exclu de la procédure d'appel à propositions.

### 3.3. Séance d'information

L'autorité contractante organisera une séance d'information à l'intention des candidats potentiels le **jeudi 16 avril 2026 à 10 h 00, heure locale de Vienne**. La séance présentera un aperçu de la procédure de demande et d'évaluation ainsi qu'une introduction des objectifs de l'appel à propositions.

Les demandeurs potentiels peuvent s'inscrire en exprimant leur intérêt par e-mail à l'adresse [grants@icmpd.org](mailto:grants@icmpd.org) au plus tard **le lundi 13 avril 2026 à 17 h 00, heure locale de Vienne**. Les détails concernant l'inscription seront communiqués sur le site web de l'ICMPD.

### 3.4. Évaluation et sélection des demandes

#### *Ouverture et vérification administrative et d'éligibilité*

Lors de l'ouverture et de la vérification administrative et d'éligibilité, les éléments suivants seront évalués :

- Le respect de la date limite. À défaut, la demande sera automatiquement rejetée.
- Le fait que la demande satisfasse à tous les critères spécifiés dans les présentes lignes directrices à l'intention des demandeurs. Cela inclut également une évaluation de l'éligibilité de l'action. Si l'une des informations demandées est manquante ou incorrecte, la demande peut être rejetée sur cette seule base et ne sera pas évaluée plus avant.
- Le fait que la demande et toutes les pièces justificatives pertinentes aient été soumises dans le format requis. Tout document justificatif manquant ou toute incohérence entre la déclaration et les pièces justificatives peut entraîner le rejet de la demande sur cette seule base.

#### *Vérification des capacités financières et opérationnelles et évaluation technique*

Les demandes ayant passé la vérification de conformité administrative et d'éligibilité seront ensuite évaluées sur leur qualité, notamment le budget proposé et la capacité des candidats.

L'évaluation de la qualité des propositions, y compris le budget proposé, et de la capacité du demandeur principal et du co-demandeur (le cas échéant), sera effectuée conformément aux critères d'évaluation énoncés ci-dessous. 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 financière et opérationnelle des candidats afin de s'assurer qu'ils :

- disposent de sources de financement stables et suffisantes pour maintenir leur activité tout au long de l'action proposée et, le cas échéant, pour participer à son financement;
- disposent de la capacité de gestion, des compétences professionnelles et des qualifications requises pour mener à bien l'action proposée.

Aux fins de l'évaluation de la capacité financière et opérationnelle, le demandeur principal et le co-demandeur (le cas échéant) doivent s'assurer que toutes les informations et pièces justificatives demandées sont complètes, fiables et suffisantes pour permettre une évaluation adéquate. Tout manquement à cette obligation peut

entraîner le rejet de la demande.

**Les critères d'attribution** permettent d'évaluer la qualité des demandes au regard des objectifs et des priorités définis dans les lignes directrices, et d'attribuer des subventions aux projets maximisant l'efficacité globale de l'appel à propositions.

Ils couvrent la pertinence de l'action, sa cohérence avec les objectifs de l'appel à propositions, la qualité, l'impact attendu, la durabilité et le rapport coût-efficacité, tels que définis dans la grille d'évaluation ci-dessous.

### Notation

La grille d'évaluation est divisée en sections et sous-sections. Chaque sous-section doit recevoir un score compris entre **1 et 5** de la manière suivante : **1 = très faible ; 2 = faible ; 3 = satisfaisant ; 4 = bon ; 5 = très bon.**

Section	Score maximum
<b>1. Pertinence de l'action</b>	<b>30</b>
1.1. Dans quelle mesure la proposition répond-elle aux besoins et contraintes spécifiques du ou des pays cibles, de la ou des régions cibles, dans le domaine choisi ?	5x2
1.2. Dans quelle mesure les résultats attendus de l'action sont-ils alignés sur les objectifs spécifiques du mécanisme de subvention (à savoir l'opérationnalisation des engagements des dialogues et la facilitation du partage des connaissances) ?	5x2
1.3. Dans quelle mesure les résultats attendus de l'action sont-ils alignés sur les domaines et priorités du cadre de suivi du PACV définis dans les Dialogues sur la Migration et la Mobilité ?	5x2
<b>2. Complémentarité</b>	<b>10</b>
2.1. Dans quelle mesure les activités de l'action témoignent-elles d'un alignement avec les initiatives antérieures menées par le demandeur principal et le co-demandeur (le cas échéant) dans le même domaine d'intervention ?	5
2.2. Dans quelle mesure l'action proposée complète-t-elle d'autres initiatives passées et en cours, notamment celles soutenues par l'UE et d'autres bailleurs de fonds ?	5
<b>3. Durabilité et résultats attendus</b>	<b>15</b>
3.1. Dans quelle mesure les résultats attendus de l'action proposée sont-ils durables sur le plan financier (le cas échéant) (par exemple, financement des activités de suivi, sources de revenus pour couvrir tous les futurs coûts de fonctionnement et d'entretien) ?	5
3.2. Dans quelle mesure les résultats attendus de l'action proposée sont-ils viables sur le plan institutionnel (le cas échéant) ? (Les structures permettront-elles de pérenniser les résultats de l'action au terme de celle-ci ? Y aura-t-il une « appropriation » locale des résultats de l'action ?)	5
3.3. Dans quelle mesure les résultats attendus de l'action proposée sont-ils durables au niveau politique (le cas échéant) (quel sera l'impact structurel de l'action ? par exemple, amélioration de la législation, des codes de conduite, des méthodes) ?	5
<b>4. Conception de l'action</b>	<b>30</b>
4.1. Dans quelle mesure la description du concept est-elle cohérente ? <ul style="list-style-type: none"> <li>- La conception reflète-t-elle une analyse solide des problèmes identifiés ?</li> <li>- L'objectif général proposé est-il conforme à l'analyse ?</li> <li>- Les questions transversales sont-elles prises en compte dans la conception de l'action ?</li> </ul>	5

4.2. Les objectifs spécifiques sont-ils cohérents avec l'objectif général de la proposition ?	5
4.3. Les principaux résultats attendus semblent-ils réalisables et pertinents ? Les activités proposées sont-elles alignées ? Le cas échéant, les responsabilités entre les partenaires sont-elles clairement définies, et le dispositif de gestion, y compris les aspects administratifs et techniques, est-il bien défini ?	5
4.4. Le plan d'action est-il clair et réalisable ? Le calendrier est-il réaliste ?	5x2
4.5. La conception de l'action tient-elle compte des facteurs externes (risques et hypothèses) et prévoit-elle des mesures d'atténuation appropriées?	5
<b>5. Approche de mise en œuvre</b>	<b>10</b>
5.1. Dans quelle mesure les parties prenantes externes sont-elles impliquées de manière stratégique ? - Des autorités locales (infranationales) sont-elles impliquées ? - Des organisations de base et/ou de jeunesse sont-elles impliquées ? - Des parties prenantes choisies sont-elles pertinentes ?	5
5.2. Dans quelle mesure les activités de communication et de visibilité sont-elles claires et assurent-elles la visibilité de l'UE, de l'ICMPD et du programme MMD dans son ensemble ?	5
<b>6. Budget et rapport coût-efficacité de l'action</b>	<b>15</b>
6.1. Les activités sont-elles correctement reflétées dans le budget et les coûts prévus sont-ils conformes au coût de la vie et aux prix moyens du marché dans les pays concernés ?	5
6.2. Le rapport entre les coûts estimés et les résultats est-il satisfaisant ?	5x2
<b>NOTE TOTALE</b>	<b>110</b>

**Si le score total pour la section 1 (Pertinence de l'action) est inférieur à 18 points et/ou pour la section 6 (Budget et rapport coût-efficacité) est inférieur à 12 points, la demande sera rejetée.** En outre, seules les demandes obtenant **un score global minimum de 80 points** seront prises en considération pour l'octroi d'une subvention.

#### *Sélection provisoire*

- Après l'évaluation, les demandes seront classées en fonction des scores obtenues. Les demandes ayant obtenu les meilleurs scores seront provisoirement sélectionnées jusqu'à ce que le budget disponible pour le présent appel à propositions soit atteint.
- Une liste de réserve sera également établie selon les mêmes critères. Cette liste peut être utilisée si un candidat provisoirement sélectionné est par la suite exclu de la procédure d'attribution ou si des fonds supplémentaires deviennent disponibles pendant la période de validité de la liste de réserve.

#### *Recommandation d'attribution*

- Le comité d'évaluation formulera une recommandation finale à l'autorité contractante, qui décidera de l'attribution des subventions.
- L'autorité contractante peut décider de ne pas attribuer de subventions et d'annuler l'appel à propositions sans que les demandeurs aient droit à une indemnisation.

### 3.5. Notification de la décision de l'autorité contractante

L'ICMPD informera les demandeurs principaux par écrit de la décision concernant leur demande sur la plateforme de candidature électronique de l'ICMPD.

- Le cas échéant, les demandeurs peuvent être invités, sur la base des recommandations du comité d'évaluation, à réviser et à affiner leurs propositions (par exemple, le budget, cadre de suivi et d'évaluation, autres sections du formulaire de demande). Une fois les révisions demandées mises en œuvre, la proposition actualisée devra être soumise à nouveau à l'ICMPD.
- Les demandeurs placés sur la liste de réserve en seront également informés. Les conditions applicables à la liste de réserve leur seront communiquées.
- En cas de rejet, les demandeurs seront informés des motifs de la décision négative.

Pour éviter tout doute, il est à noter que pour les demandes rejetées en raison d'une non-conformité aux conditions de recevabilité (ex : soumission après la date limite), aux critères d'éligibilité (l'entité ou la personne ne fait pas partie de la population éligible prédéfinie d'entités ou de personnes), aux critères de sélection (ex : le candidat ne dispose pas de la capacité financière, professionnelle ou opérationnelle requise) ou aux critères d'attribution (ex : qualité ou rapport coût-efficacité de la proposition insuffisants), aucune procédure contradictoire préalable n'est requise. Les décisions seront prises sur la base des informations fournies dans la demande.

Les demandeurs peuvent déposer une plainte officielle s'ils estiment avoir subi un préjudice du fait d'une erreur ou d'une irrégularité dans le cadre du processus d'attribution. Les demandeurs doivent suivre la procédure de réclamation décrite sur le site web de l'ICMPD : <https://www.icmpd.org/work-with-us/grants/complaints-procedure>.

### 4. CALENDRIER INDICATIF

	<b>DATE ET HEURE</b>
<b>1. Publication de l'appel à propositions</b>	1er avril 2026
<b>2. Séance d'information en ligne pour les organisations intéressées</b>	16 avril 2026 – 10 h 00, heure locale de Vienne
<b>3. Date limite pour soumettre des demandes de clarification à l'autorité contractante</b>	23 avril 2026 – 17 h 00, heure locale de Vienne
<b>4. Dernière date à laquelle des clarifications sont émises par l'autorité contractante</b>	27 avril 2026 – 17 h 00, heure locale de Vienne
<b>5. Date limite de soumission des demandes de subvention</b>	1er mai 2026 17 h 00, heure locale de Vienne
<b>6. Notification des résultats des demandes de subvention</b>	3ème trimestre 2026
<b>7. Date de début de l'action</b>	La date de début sera convenue avec le bénéficiaire et précisée dans le contrat de subvention.

<b>8. Date de fin de mise en œuvre au plus tard des actions retenues</b>	1er mars 2027
--	---------------

- Toutes les heures sont indiquées dans le **fuseau horaire de Vienne**.
- Ce calendrier indicatif fait référence à des dates provisoires (à l'exception des points 1, 3, 4, 5 et 8) et peut être mis à jour par l'autorité contractante au cours de la procédure.
- L'autorité contractante se réserve le droit de reporter la date de clôture de l'appel à propositions. Toutes les communications relatives à ce sujet seront effectuées via la plateforme de candidature électronique de l'ICMPD.

## **5. CONDITIONS DE MISE EN ŒUVRE APRÈS LA DÉCISION D'ATTRIBUTION DE SUBVENTION DE L'AUTORITÉ CONTRACTANTE**

À la suite de la décision d'attribution d'une subvention, les demandeurs retenus se verront proposer un contrat basé sur le Contrat de subvention standard. En signant le formulaire de demande de subvention, les demandeurs acceptent, en cas d'attribution d'une subvention, les conditions contractuelles du contrat de subvention standard. Les demandeurs retenus pourront également être invités à participer à des activités de renforcement des capacités portant sur les règles de gestion des subventions de l'ICMPD ainsi que sur les exigences en matière de rapports financiers et narratifs.

Lorsque la mise en œuvre de l'action exige que le(s) bénéficiaire(s) attribue(nt) des marchés publics, ceux-ci doivent être attribués conformément à l'Annexe IV du Contrat de subvention standard.

Les demandeurs retenus seront également informés de l'éventuelle soumission d'une garantie financière préalable à la validation du premier versement de préfinancement par l'autorité contractante. Le cas échéant, la garantie financière doit être soumise en temps utile afin de procéder au paiement du premier versement conformément aux dispositions de paiement du contrat de subvention.

## **6. PROTECTION DES DONNÉES**

La soumission d'une proposition dans le cadre de cet appel implique la collecte, l'utilisation et le traitement de données à caractère personnel. Ces données seront traitées uniquement aux fins de l'évaluation de votre proposition, de la gestion ultérieure de votre subvention et, le cas échéant et si nécessaire, du suivi, de l'évaluation et de la communication du programme. La politique complète de protection des données de l'ICMPD peut être consultée [ici](#).

## **7. COMMUNICATION ET VISIBILITÉ**

Le(s) bénéficiaire(s) doit/vent prendre toutes les mesures nécessaires pour faire faire connaître le fait que l'autorité contractante et l'Union européenne ont financé ou cofinancé l'action. Toutes les mesures et activités relatives à la visibilité et, le cas échéant, à la communication, doivent être conformes aux dernières exigences en matière de communication et de visibilité pour les actions extérieures financées par l'UE, définies et publiées par la Commission européenne [Exigences en matière de communication et de visibilité pour les actions extérieures de l'UE | Partenariats internationaux \(europa.eu\)](#)<sup>11</sup>.

<sup>11</sup> [https://international-partnerships.ec.europa.eu/knowledge-hub/communicating-and-raising-eu-visibility-guidance-external-actions\\_en](https://international-partnerships.ec.europa.eu/knowledge-hub/communicating-and-raising-eu-visibility-guidance-external-actions_en)

## 8. DOCUMENTS D'INFORMATION

Documents et modèles de contrat de subvention en cas d'attribution (veuillez noter que ces documents sont fournis à titre indicatif uniquement et ne doivent pas être soumis) :

### Annexe F : Contrat de subvention type (Conditions particulières)

- Annexe II: Conditions générales
- Annexe IV : Marchés publics conclus par les bénéficiaires de subventions
- Annexe V : Demande de paiement pour contrat de subvention et formulaire d'identification financière
- Annexe VI : Modèle de rapport narratif et financier
- Annexe VII : Termes de référence pour la vérification des dépenses d'un contrat de subvention
- Annexe VII.I : Tableau des transactions et erreurs
- Annexe VIII : Formulaire de garantie de préfinancement
- Annexe IX : Transfert de propriété des actifs

## 9. LIENS UTILES

- [Programme de Soutien au Sialogue sur la Migration et la Mobilité](#)
- [Suivi du Plan d'action conjoint de La Valette \(PACV\)](#)
- [Dialogue euro-africain sur la migration et le développement \(Processus de Rabat\)](#)
- [Initiative sur la route migratoire UE-Corne d'Afrique \(Processus de Khartoum\)](#)
- [ICMPD - Dialogues sur la migration](#)
- [Communication de la Commission européenne sur un nouveau Pacte sur la migration et l'asile](#)
- [Cadre de politique migratoire pour l'Afrique et Plan d'action \(2018-2030\)](#)
- [Glossaire de l'EMN sur l'asile et la migration - Commission européenne \(europa.eu\)](#)