



Administration contractante: Commission européenne

SESA

Soutien à l'entreprenariat du secteur agricole

Lignes directrices à l'intention des demandeurs de subventions

Fond Européen de Développement

Référence: FED/2020/042280-01 (Lot 1 : banane / Lot 2: manioc)

Date limite de soumission de la demande complète: 21/01/2023

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/s demandeur/s dont la demande complète aura été présélectionnée suite à la phase d'évaluation.

Table des matières

1. SESA – SOUTIEN À L'ENTREPRENARIAT DU SECTEUR AGRICOLE	4
1.1. Contexte	4
1.2. Objectifs du programme et priorités	5
1.3. Montant de l'enveloppe financière mise à disposition par l'administration contractante	9
2. REGLES APPLICABLES AU PRESENT APPEL A MANIFESTATION D'INTÉRÊT	9
2.1. Critères d'éligibilité	9
2.2. Présentation de la demande et procédures à suivre	19
2.3. Évaluation et sélection des demandes	21
2.4. Soumission des pièces justificatives	24
2.5. Notification de la décision de préselection, négociation et notification d'attribution	25
2.6. Conditions de la mise en œuvre après la décision de l'administration contractante d'attribuer une subvention	26
3. LISTE DES ANNEXES	27

1. SESA – SOUTIEN À L'ENTREPRENARIAT DU SECTEUR AGRICOLE

1.1. CONTEXTE

Le Burundi est un pays particulièrement fragile, tant sur le plan socio-économique qu'environnemental. Ceci est confirmé par le Global Conflict Risk Index (GCRI) et l'analyse « Fragility and Conflict Situations (FCS) » de la Banque Mondiale, qui estime qu'entre 2020 et 2021 le profil de la fragilité du Burundi a changé. Ainsi, le Burundi est passé de la catégorie des pays avec une situation de conflit d'intensité moyenne à la catégorie des pays caractérisés par une extrême fragilité.

Sur le plan socio-économique, avec une place de 185e (sur 189) au classement mondial de l'Indice de Développement Humain et un PIB par habitant de 274 USD en 2020, le Burundi est un des pays les plus pauvres au monde, et près de 85% de sa population vit en-dessous du seuil de pauvreté. Il est un des pays les plus densément peuplés avec 470 habitants par km² et une croissance démographique de 3,5% par an. La structure démographique du pays, caractérisée par 65% de la population de moins de 25 ans et 33% entre 10 et 24 ans, représente un des principaux défis pour son développement. Par ailleurs, les faibles qualité et accès aux services de base, la persistance des inégalités, le faible niveau de compétences et le taux élevé de chômage, le manque de ressources et d'opportunités et la pauvreté généralisée compromettent l'avenir des jeunes et, plus en général, le développement socio-économique du pays.

Au Burundi la discrimination de genre est une réalité, qui se manifeste avec une iniquité d'accès aux services et aux droits : le droit foncier et le droit civil, comme en matière d'héritage. Malgré leur importance démographique et leur dynamisme dans les processus productifs, surtout dans le domaine de l'agriculture, les femmes ne sont pas valorisées à leur juste titre. L'application du droit coutumier pour pallier le vide juridique existant en matière de successions, de régimes matrimoniaux et de libéralités a pour effet de mettre les femmes dans l'impossibilité d'exercer leurs droits économiques et en matière de statut personnel.

Sur le plan socio-politique, les évènements de 2015 ont été à l'origine d'importants déplacements de la population à l'intérieur et à l'extérieur du pays, d'une réduction importante des financements internationaux destinés à l'Etat, ainsi que d'une détérioration de l'accès aux services de base pour la population. Le renouvellement des pouvoirs exécutif et législatif suite aux élections de 2020 et les gestes d'ouverture du Président qui ont suivi, ont créé les conditions pour permettre, à terme, une normalisation des relations avec la communauté internationale. Dans ce nouveau contexte, le dialogue politique (art. 8 de l'Accord de Cotonou) a été renoué pendant le premier semestre de 2021. La décision du Conseil de l'Union européenne du 8 février 2022 sur la levée des mesures appropriées « Article 96 » de la Convention de Cotonou, en vigueur depuis 2016, confirme que le processus de normalisation des relations entre le Burundi et l'UE et ses Etats membres progresse positivement.

Sur le plan économique, selon les estimations de la Banque Mondiale, la croissance du PIB a diminué de 1,8% en 2019 à 0,3% en 2020, en raison d'un ralentissement de l'agriculture et d'une contraction des services causée par la pénurie de devises étrangères et par la pandémie de la COVID-19. L'inflation a augmenté de 7,5% en 2020 avec la hausse des prix des produits alimentaires (+12,2% en 2020) et les perturbations de l'importation des produits de consommation. Le PIB par habitant a nettement diminué par rapport à 2015 (305,5 USD) en raison de la forte croissance démographique (la population est passée de 10,2 millions en 2015 à 11,9 millions en 2020). La pauvreté est augmentée de 72,8% en 2013 (dernière année pour laquelle des données sont disponibles) à 85% en 2021 (estimation de la BM).

La performance du Burundi en matière de climat des affaires est très faible. Le dernier rapport Doing Business de la Banque mondiale (2020) classe le Burundi à la 166^{ème} place sur 190. Le score médiocre du Burundi s'explique par une faible performance dans presque tous les domaines (surtout la facilité d'octroi de crédit, l'accroissement du taux d'imposition sur les bénéfices, le transfert de propriétés, du commerce transfrontalier, entre autres) sauf en matière de création d'entreprises, suite aux importants efforts réalisés sur ce point avant 2015.

L'Indice de développement humain (IDH) place le Burundi au 185^{ème} rang sur 189 pays, alors que dans l'indice de perception de la corruption 2019 de Transparency International, le Burundi est classé au 165^{ème} rang sur 180 pays. Le Global Competitiveness Index 2019 place le Burundi au 136^{ème} rang sur 140 pays. L'indice d'inégalité genre au Burundi est 0,474, classant le pays au 108^{ème} rang sur 188 pays.

Le pays est caractérisé par une organisation administrative particulièrement élaborée qui part du niveau central (ministères) pour aller, selon les secteurs, jusqu'au niveau provincial, communal ou collinaire. En pratique, les

structures publiques sont souvent actives de manière inégale, par manque de moyens, par manque de compétences ou par implication dans des activités politiques éloignées des problématiques de développement. Il y a souvent un décalage entre le discours tenu au niveau central, le cadre législatif et réglementaire parfois très ambitieux, et sa mise en œuvre sur le terrain ou son interprétation par les autorités locales.

1.2. OBJECTIFS DU PROGRAMME ET PRIORITES

Cet appel à manifestation d'intérêt (AMI) s'inscrit dans le cadre du programme « SESA – Soutien à l'entreprenariat du secteur agricole ». Le programme vise le renforcement de l'entreprenariat rural au Burundi.

Le programme s'articule autour de 4 produits/composantes:

- **Produit/ Composante 1 – Technique**

Les aspects techniques de la production, transformation et commercialisation des produits agricoles des filières sélectionnées sont améliorés, en promouvant le développement d'une économie verte circulaire.

- **Produit/ Composante 2 – Entreprise**

Un service complet de formation et accompagnement pour l'autonomisation et le renforcement des capacités des entrepreneurs est développé.

- **Produit/ Composante 3 – Finances**

L'accès au financement pour les entreprises rurales est amélioré.

- **Produit/ Composante 4 – Nutrition**

Les niveaux de connaissances et l'adoption de bonnes pratiques nutritionnelles sont augmentés.

Les trois premières composantes devront œuvrer en synergie et complémentarité de manière à maximiser les effets et l'impact du programme sur le renforcement de l'entreprenariat rural. La composante 4 (nutrition) est transversale et devra être prise en considération au niveau de chaque action développée.

Le présent appel à manifestation d'intérêt a pour **objectif général** : Contribuer à la création de valeur ajoutée et d'emploi en milieu rural au Burundi.

Le présent appel à manifestation d'intérêt a pour **objectif spécifique** : Renforcer l'entreprenariat agricole au Burundi.

Les résultats escomptés sont les suivants :

1. Les aspects techniques de la production, transformation et commercialisation des produits agricoles des chaînes de valeurs sélectionnées sont améliorés, en promouvant le développement d'une économie verte circulaire.
2. Un service complet de formation et accompagnement pour l'autonomisation et le renforcement des capacités des entrepreneurs est développé.
3. L'accès au financement pour les entreprises rurales est amélioré.
4. Les niveaux de connaissances et l'adoption de bonnes pratiques nutritionnelles sont augmentés.

Priorités (méthodologiques)

Logique d'intervention

L'action doit contribuer à la structuration et au renforcement des capacités des entrepreneurs ruraux, afin de les accompagner vers une logique de marché. Pour atteindre cet objectif, l'action soutiendra la structuration et le renforcement des capacités des entrepreneurs ruraux et les accompagnera vers une logique de marché. Le développement de l'économie verte sera promu et l'approche basée sur le droit sera intégrée dans la mise en œuvre de l'action depuis son démarrage. Cela permettra d'inclure aussi les groupes cibles les plus vulnérables en prenant en compte leurs exigences spécifiques sans aucune discrimination.

La logique d'intervention du programme SESA reposera sur les principes suivants :

La **durabilité de l'action** doit être garantie à travers l'implication et la responsabilisation des autorités publiques, des structures et des comités de développement communautaire au niveau collinaire, communal et provincial, des coopératives agricoles, des organisations de producteurs (OP) et des bénéficiaires finaux tout au long de la mise en œuvre. Les propositions doivent donc souligner quelles seront les dynamiques promues pour assurer cette durabilité.

L'égalité de genre (hommes-femmes) doit être assurée tout au long des actions (de la conception à la mise en œuvre). La participation des femmes aux actions programmées doit être encouragée et soutenue.

L'adoption d'une approche filière doit être privilégiée afin de contribuer à l'augmentation et à l'amélioration de la qualité de la production, de la transformation et de la commercialisation des produits des filières principales (le banane et le manioc) et des filières secondaires¹ sélectionnées, ainsi qu'à la mise en place des conditions favorables pour établir des partenariats viables entre les acteurs le long de la chaîne de valeur (industrie ou artisanat de transformation, commerçants, grossistes, détaillants, coopératives, producteurs, etc.), permettant une meilleure valorisation des produits obtenus.

La mise en œuvre d'une approche intégrant l'adaptation au changement climatique² pour contribuer à l'amélioration de la résilience des populations par l'augmentation et la diversification des revenus, ainsi qu'à la protection des investissements hydro-agricoles à l'échelle du bassin versant par l'amélioration de l'efficacité des aménagements antiérosifs et des cultures. Le projet promeut l'utilisation par les jeunes entrepreneurs des technologies innovantes pour faire face au changement climatique. Également, des mécanismes de couverture contre les risques liés aux calamités pourront faire l'objet d'études afin d'améliorer l'offre de services d'assurance pouvant répondre à la demande des « agricopeurs » dans ce domaine.

La promotion d'une approche systémique d'inclusion financière afin de permettre aux différents acteurs (secteur privé, coopératives, producteurs) d'accéder et d'avoir les capacités d'utiliser une gamme diversifiée de services financiers adaptés qui sont fournis de manière responsable et durable par des institutions financières formelles. Les trois dimensions de l'inclusion financière suivantes doivent être considérées : **Accès** (proximité physique, prix, etc...), **Utilisation** (capacité financière, utilisation réelle, régularité, fréquence, durée d'utilisation, etc...) et **Qualité** (adapté aux besoins des clients et proposé de manière responsable et durable).

La conception de **mécanismes et d'instruments de financement flexibles adaptés aux zones d'intervention** et qui permettent de renforcer les cycles de production (depuis le semis jusqu'à la récolte), de stockage-transformation et les processus de commercialisation.

En tenant compte du contexte actuel, la **subvention conditionnelle à coûts partagés³** représente un mécanisme de financement agricole pertinente à court terme. Ce type d'aide a le mérite de soutenir des investissements là où, justement, le crédit fait défaut, comme dans l'agriculture vivrière. Pour éviter le risque d'une allocation erronée des fonds disponibles, les investissements susceptibles d'être subventionnés doivent être clairs, précis et économiquement rentables et avec un gain social avéré.

Les subventions conditionnelles à coûts partagés doivent également être conçues avec l'objectif de compléter et soutenir l'expansion des services financiers durables dans les zones rurales et minimiser les distorsions et interférences négatives possibles. L'utilisation de ces mécanismes comme instrument à court et moyen termes, pour cofinancer des investissements productifs, représente une solution acceptable, lorsqu'elle peut jouer un rôle complémentaire ou déclencheur dans le développement progressif des systèmes financiers (flux de liquidité, risque aperçu, etc...) ou dans la suppression des défaillances de la chaîne de valeurs.

D'autres types de mécanismes, comme les **fonds de garantie de prêts⁴** et les **lignes de crédit⁵** en faveur des institutions de microfinance, peuvent faciliter l'accès au crédit à une clientèle cible qui promeut des projets qui

¹ Les systèmes de production restent complexes et le niveau de structuration des filières ne permet pas de préconiser une spécialisation des exploitations et de se limiter à deux filières principales uniquement. La diversification reste une nécessité pour gérer les risques inhérents au manque d'approvisionnement en intrants, d'accès au financement et de débouchés commerciaux, aux manques d'infrastructures et aux effets négatifs du changement climatique.

² Les recherches facilitées par le projet « Adaptation au Changement Climatique pour la protection des ressources En eau et Sol (ACCES) » de la GIZ renseignent sur un risque de hausse de température et de pluies diluviales. Une tendance au déplacement des calendriers de culture est observée et confirmée par les producteurs eux-mêmes. L'arrivée tardive des précipitations et leur arrêt précoce sont évoqués et observés dans toutes les zones agroécologiques du pays.

³ La subvention à coût partagé est un mécanisme de subvention ayant pour logique de base, la prise en charge par une subvention, d'une partie du coût d'un plan d'affaires bancable présenté par un porteur d'une Micro, Petite, Moyenne Entreprise et approuvé par un comité de sélection, l'autre partie étant financée par le porteur du projet d'entreprise à travers une contribution en capital et/ou un prêt obtenu auprès d'une institution de microfinance.

⁴ Un fonds de garantie de prêts est un instrument financier non bancaire qui vise à faciliter l'accès des micro, petites et moyennes entreprises au crédit du secteur formel, grâce à la mise en œuvre de garanties qui limitent le risque de non-remboursement (FIDA, 2016).

⁵ La ligne de crédit est un prêt consenti à une institution financière participante, qui en rétrocède le produit à

peuvent paraître plus risqués. Ces fonds ne permettent pas de surmonter les obstacles majeurs qui entravent le financement des exploitations agricoles (aussi grandes ou petites qu'elles soient), comme par exemple l'absence de produits appropriés, de personnel formé et de stratégie de diffusion et de proximité. En effet, ces fonds de garantie sont efficaces si les agriculteurs sont effectivement prêts à recourir au crédit et si le gouvernement incite les investissements là où le marché de crédit est peu développé, voire inexistant. Egalement, des mesures d'accompagnement très rigoureuses (sélectivité, monitoring, contrôle) doivent être prises pour éviter les dérapages.

Pour les propositions visant la mise en place des fonds de garantie de prêts et des lignes de crédit en faveur des institutions de microfinance, les porteurs de projet doivent présenter une description claire du fonctionnement de ces mécanismes (acteurs responsables, critères d'éligibilité et la liste des Institutions de Microfinance éligibles, etc...), ainsi qu'une analyse des aspects suivants⁶ :

- Le cadre institutionnel, légal et règlementaire en vigueur au Burundi ;
- La normative de l'autorité contractante (UE) ;
- Les principales problèmes et risques posés par ces mécanismes afin de proposer des mesures d'atténuation, en tenant compte de l'expérience du programme PAIFAR-B du FIDA au Burundi et d'autres expériences dans des contextes similaires ;
- Les porteurs de projet se rapprocheront des principaux acteurs du secteur : le Réseau des Institutions de Microfinance (RIM), la Banque centrale de la République du Burundi (BRB), le Fonds d'Impulsion, de Garantie et d'Accompagnement (FIGA), la Banque d'Investissement des Jeunes (BIJE), le FIDA, etc... Les porteurs de projets fourniront un compte rendu des réunions qu'ils auront eues et de leurs principales conclusions.

La promotion et le développement de micro, petites et moyennes entreprises rurales à travers : (i) la création d'un environnement institutionnel favorable à l'emploi des jeunes, (ii) l'implication des institutions publiques et privées qui ont pour objet de contribuer au financement des projets des micro, petites et moyennes entreprises rurales (FIGA⁷, BIJE⁸); (iii) le renforcement des structures de proximité spécialisées afin qu'elles puissent offrir des services viables et durables d'orientation, de formation et d'appui au financement des porteurs d'idées de projets dans les filières sélectionnées; et (vi) contribuer à la création et à la diversification des emplois et des activités génératrices de revenus en faveur des jeunes ruraux.

L'adoption d'une approche participative et transparente pour le ciblage des micros, petites et moyennes entreprises rurales basée sur des mécanismes et des critères de sélection des bénéficiaires partagés par toutes les parties prenantes (services techniques de l'état, administrations locales, société civile, etc...) au niveau local, provincial et national. En effet, cette approche améliore la transparence dans le ciblage, atténue le risque de capture d'élite et facilite une bonne collaboration de tous les intervenants. Le mécanisme de sélection s'appuiera sur la mise en place d'un **guichet** (qui s'occupera de recevoir et faire un premier tri des propositions) et d'un **comité de sélection** (qui validera les propositions short-listées qui rentreront dans le processus d'accompagnement).

L'emploi productif et le travail décent sont des dimensions essentielles de la lutte contre la pauvreté et un moyen d'instaurer un développement équitable, solidaire et durable. Le programme SESA doit contribuer à **promouvoir des opportunités de travail décent, productif** que les femmes et les hommes peuvent exercer dans des conditions de liberté, d'équité, de sécurité et de dignité. Un travail décent doit répondre aux caractéristiques suivantes : rémunération équitable; sécurité sur le lieu de travail et protection sociale pour les travailleurs et leurs familles; possibilités de développement personnel et d'intégration sociale; liberté d'expression et d'organisation et possibilité pour les travailleurs de participer aux décisions qui les concernent ; égalité de chances et de traitement pour tous.

La mise en œuvre du **principe Do No Harm (Ne pas nuire)** visant la réduction des effets négatifs potentiels des actions menées. Le Programme doit encourager la communication non-violente entre citoyens et avec les acteurs étatiques et renforcer les capacités pour une gestion pacifique des conflits. Le système de suivi du projet doit s'intéresser aux effets pouvant être sources de conflits liés aux changements des conditions

ses clients sous forme de prêts assortis d'intérêts. Les fonds remboursés peuvent servir à accorder de nouveaux prêts jusqu'à l'échéance de la ligne de crédit (FIDA, 2016).

⁶ Cette analyse sera annexée au formulaire de soumission et ne doit en aucun cas dépasser 10 pages.

⁷ Fonds d'Impulsion, de Garantie et d'Accompagnement

⁸ Banque d'Investissement des Jeunes

politiques, économiques et sécuritaires afin d'adapter l'action aux modifications éventuelles de la situation dans les zones d'intervention, le cas échéant.

Au Burundi, afin de renforcer la résilience des populations et de jeter les bases pour un développement durable, il est essentiel que les actions soient basées sur un continuum entre une **approche humanitaire et une aide au développement** qui aborde de façon cohérente et synergique ces deux aspects à la fois. Cette logique doit permettre de définir des actions capables de répondre à des besoins de court-terme, mais qui en même temps visent des objectifs et des impacts durables à moyen et à long terme, en prenant en compte des besoins en matière d'organisation et de structuration des filières agricoles.

Partenariat⁹

La complémentarité des acteurs impliqués dans l'action :

- membres du consortium (demandeur, codemandeurs et entités affiliées),
- différents opérateurs d'exécution (tels que société civile, personnes morales de droit public ou de droit privé burundais¹⁰, etc.),

est essentielle pour mener à bien l'action. La composition des consortia et la **valeur ajoutée** de chaque opérateur d'exécution proposé jouent un rôle fondamental en vue d'assurer l'efficacité et la durabilité de l'Action.

La capacité à démontrer **un ancrage et une participation locale**, afin de garantir la mise en œuvre d'actions ciblées et durables, est également essentielle. Il est donc envisagé que les porteurs de projet puissent créer un partenariat fort, en utilisant les différentes possibilités offertes par cet appel à manifestation d'intérêt : demandeur chef de file, codemandeurs, entités affiliées, associés, contractants, etc.

Afin de maximiser les résultats de l'action, les **conditions suivantes seront privilégiées** :

- **Le montant alloué aux subventions** (à coût partagé ou autres mécanismes de financement) devra représenter au moins 50% du budget du projet, dont au minimum 70% au profit des chaînes de valeurs prioritaires (banane et manioc) et maximum 30% aux chaînes de valeurs secondaires.
- **Participation financière partielle des bénéficiaires** finaux à la délivrance des services ou des biens.
- Mise en place d'un comité de sélection des projets qui bénéficieront des appuis techniques, entrepreneuriales et financières.
- Les propositions doivent être élaborées sur la base d'une analyse technique détaillée de la zone d'intervention, en particulier par rapport aux filières secondaires qui seront sélectionnées et dont le choix devra être justifié¹¹.

⁹ Un partenaire de mise en œuvre du demandeur chef de file peut être : un codemandeur ou une entité affiliée. Un opérateur d'exécution peut être : un associé, un prestataire de services ou une entité tierce bénéficiaire d'une subvention en cascade. A noter que toutes les entités ne sont pas éligibles pour se présenter en tant que demandeurs, codemandeurs et affiliés.

¹⁰ Il est souhaitable que ces acteurs fassent preuve, le cas échéant, d'une participation financière réelle aux investissements, dans le cas où le même acteur est responsable de la construction et de l'exploitation d'une infrastructure.

¹¹ Cette analyse sera annexée au formulaire de soumission et **ne doit en aucun cas dépasser 10 pages**.

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 manifestation d'intérêt s'élève à 17.000.000 EUR. L'administration contractante se réserve le droit de ne pas allouer la totalité des fonds disponibles.

L'AMI est organisé en 2 lots indépendants (filière manioc, filière banane). Un opérateur aura la possibilité de présenter une proposition portant sur un seul lot ou deux propositions distinctes couvrant chacune un des deux lots. Par conséquent : 1 proposition = 1 lot ; toute proposition d'un opérateur couvrant les 2 lots ne sera pas admise.

Montant des subventions

Le montant demandé pour toute subvention dans le cadre du présent appel à manifestation d'intérêt doit se situer dans la fourchette comprise entre:

- Montant maximum : 8.500.000 EUR
- Montant minimum : 8.000.000 EUR

Toute subvention demandée dans le cadre du présent appel à manifestation d'intérêt doit être comprise entre les pourcentages minimum et maximum suivants 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 développement¹².

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 MANIFESTATION D'INTÉRÊT

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 manifestation d'intérêt, conformément aux dispositions du PRAG, qui s'applique au présent appel (disponible sur internet à l'adresse suivante: <http://ec.europa.eu/europeaid/prag/document.do?locale=fr>)¹³.

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,

¹² 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.

¹³ 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 manifestation d'intérêt, toutes les références au contrat type de subvention s'entendent comme des références aux dispositions pertinentes du modèle de convention de contribution.

- 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 :
 - Organisations Non Gouvernementales (nationales et internationales)¹⁴
 - Universités
 - Centres de recherche internationaux et nationaux
- respecter les critères suivants :
 - (a) expertise technique spécifique dans au moins un des secteurs couverts par l'action: production, transformation et commercialisation de produits agricoles, agroalimentaires et de l'élevage; accompagnement du démarrage (start-up) et de la mise à l'échelle (scaling-up) d'entreprises rurales y inclus la gestion d'incubateurs d'entreprises, la microfinance et micro-assurance; la prévention et lutte contre la malnutrition chronique ;
 - (b) expérience minimale de 3 ans dans le pays et/ou dans la région dans au moins un des secteurs couverts par l'action ;
 - (c) expérience suffisante et stable dans la gestion d'au moins un projet dans le même secteur et d'une envergure équivalente à celle pour laquelle une subvention est demandée (voir formulaire de demande, section 2.2. Expérience du demandeur chef de file);
 - (d) expérience de travail avec les autorités centrales et/ou locales au Burundi ;
 - (e) expérience de travail avec d'autres acteurs majeurs intervenant au niveau technique et/ou financier dans au moins un des secteurs couverts par l'action.

Les consortia sont encouragés dans la mesure où leurs membres sont complémentaires en termes de compétences et de capacités techniques.

¹⁴ 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.

- 2) Ne peuvent participer à des appels à manifestation d'intérêt, 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 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 peut agir soit individuellement, soit avec un ou des codemandeurs.

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)

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 codemandeurs suivants sont également éligibles:

- Organisations de la Société civile nationales ou locales.
- Entreprises privées marchandes, pour autant que leur participation à la subvention ne soit pas à but lucratif.

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

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 manifestation d'intérêt 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: Organisation Non Gouvernementale locale ou Organisations de la société civile locale.

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 excéder 48 mois.

Secteurs ou thèmes

Les actions proposées devront contribuer au renforcement de l'entreprenariat rural au Burundi. Pour atteindre cet objectif l'action soutiendra la structuration et le renforcement des capacités des entrepreneurs ruraux et les accompagnera vers une logique de marché. Deux filières agricoles (banane et manioc) sont considérées comme prioritaires.

Les activités prévues et l'approche de mise en œuvre doivent garantir la **durabilité** de l'action, à travers une appropriation du projet et un engagement actif des bénéficiaires finaux tout au long de la mise en œuvre. **Les propositions doivent donc indiquer les modalités de durabilité retenues à l'issue de la période de subvention de l'UE.**

Les activités envisagées peuvent être regroupées autour des quatre volets qui caractérisent les quatre résultats de cette composante du programme « SESA » (voir la note de cadrage - Annexe M aux présentes lignes directrices - pour plus d'informations).

Lieu(x) d'exécution

Le programme SESA concentrera les appuis au niveau de **deux zones d'intervention** qui seront composées par une province de concentration et des provinces d'extension des chaînes de valeur prioritaires (voir la note de cadrage - Annexe M aux présentes lignes directrices - pour plus d'informations).

Types d'action

Les actions proposées devront :

- Dans la mesure du possible, garantir une **participation financière (ou « en nature ») partielle minimale des bénéficiaires** finaux à la délivrance des services ou biens.
- Garantir un service d'exploitation et de maintenance fiable et professionnel, ceci en vue d'assurer la **durabilité de l'action**.
- Être développées en étroite collaboration avec les autorités nationales afin de garantir une appropriation du projet depuis sa conception.

- Être élaborées sur la base d'une analyse technique détaillée de la zone d'intervention¹⁵.

Les types d'actions suivantes 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 formation¹⁶ ;
- 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 tiers¹⁷

Les demandeurs peuvent proposer de soutenir des tiers financièrement.

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 produits¹⁸ (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.

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. Dans la mesure du possible, les actions totalement ou partiellement financées par l'Union européenne doivent comprendre des activités d'information et de communication destinées à sensibiliser des publics spécifiques ou généraux aux raisons de ces actions et du soutien de l'UE en leur faveur dans le pays ou la région concernée, ainsi qu'aux résultats et à l'impact de ce soutien.

Les demandeurs doivent respecter les objectifs et les priorités et garantir la visibilité du financement de l'UE (se reporter au manuel de communication et de visibilité des actions extérieures financées par l'UE, établi et publié par la Commission européenne, qui peut être consulté à l'adresse suivante: https://ec.europa.eu/international-partnerships/system/files/communication-visibility-requirements-2018_fr.pdf).

Nombre de demandes et de subventions par demandeur/ entité affiliée

¹⁵ Cette analyse sera annexée au formulaire de soumission et **ne doit en aucun cas dépasser 10 pages**.

¹⁶ Ces actions peuvent notamment être couvertes par le Programme Erasmus Mundus auquel le Burundi est éligible.

¹⁷ Ces tiers ne sont ni des entités affiliées, ni des associés ni des contractants.

¹⁸ 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».

- Le demandeur chef de file ne peut pas soumettre plus d'une (1) demande par lot dans le cadre du présent appel à manifestation d'intérêt.
- Le demandeur chef de file peut être en même temps un codemandeur ou une entité affiliée dans une autre demande.
- Un codemandeur/ une entité affiliée ne peut pas être un codemandeur ou une entité affiliée dans plus d'une (1) demande par lot dans le cadre du présent appel à manifestation d'intérêt.
- Un codemandeur/une entité affiliée ne peut pas se voir attribuer plus d'une (1) subvention par lot 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 manifestation d'intérêt 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 sont divisées en deux catégories:

1/ 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 et 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;

2/ les « autres OSC » : cette seconde catégorie couvre les options simplifiées en matière de coûts intégrées dans les pratiques du bénéficiaire en matière de comptabilité analytique, si elles sont acceptées par les autorités nationales dans le cadre de systèmes de financement comparables. Dans ce cas, le bénéficiaire de la subvention doit prouver que l'autorité nationale a accepté les pratiques en matière de comptabilité analytique et préciser le contexte dans lequel cette acceptation a eu lieu. Le comité d'évaluation déterminera si le système de financement est comparable. Pour obtenir le remboursement de cette catégorie d'OSC, le bénéficiaire renvoie aux systèmes de financement comparables des autorités nationales dans la feuille de justification du budget (annexe B). 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.

Les montants ou taux doivent être basés sur des estimations utilisant des données objectives, telles que des données statistiques, ou tout autre moyen objectif, ou se référant à des données historiques certifiées ou vérifiables des demandeurs ou des entités affiliées. La détermination des OSC est également possible au moyen

d'un « jugement d'expert », fourni par des experts disponibles en interne ou obtenu conformément à la réglementation applicable. Les experts sont soit des contrôleurs des comptes ou des experts-comptables mandatés, soit des membres du personnel de l'administration contractante, mais il ne peut s'agir de membres du personnel du bénéficiaire. Les méthodes utilisées pour déterminer les montants ou les taux des coûts unitaires, les montants forfaitaires ou les taux forfaitaires doivent remplir les critères énoncés dans l'annexe K et faire en sorte, en particulier, que les coûts soient relativement proches de ceux effectivement supportés par le ou les bénéficiaires et les entités affiliées, qu'ils soient conformes à leurs pratiques en matière de comptabilité analytique, qu'aucun bénéfice ne soit réalisé et qu'ils ne soient pas déjà couverts par d'autres sources de financement (absence de double financement). 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 », « TAUX 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, les montants forfaitaires et/ou les taux 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;
- renvoyer aux systèmes de financement comparables des autorités nationales pour les autres OSC.

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 autres OSC ne peuvent être proposées que si elles ont été préalablement acceptées par les autorités nationales dans le cadre de systèmes de financement comparables.

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'efficience et d'efficacité. 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 manifestation d'intérêt, 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.

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 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 accomplit 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 FED.

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 sur la **demande complète** contenues dans le formulaire de demande de subvention joint aux présentes lignes directrices (annexe A).

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 demande complète (par exemple si les montants mentionnés dans les feuilles de calcul du budget ne correspondent pas) peut conduire au rejet de la demande.

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

Il est à noter que seuls le formulaire de demande 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 soumis¹⁹:

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 qualifiée²⁰, 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 (à l'exception de la documentation technique précisée dans l'Annexe M – Note de cadrage).

2.2.2. Où et comment envoyer les demandes?

Les demandes complètes doivent être soumises (avec tous leurs documents et annexes²¹) 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 que 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.

Veuillez 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 **21/01/2023 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.

¹⁹ Aucune pièce justificative ne sera requise pour des demandes de subvention ne dépassant pas 60 000 EUR.

²⁰ 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.

²¹ Cadre logique, budget, liste de contrôle, déclaration du demander chef de file, codemandeur et entités affiliées, analyse technique, etc.

L'administration contractante peut, pour des raisons d'efficience 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).

2.2.4. Autres informations sur les demandes

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 01/01/2023), 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 12/01/2023).

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 COMPLÈTES

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 majeurs, 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
Note totale maximale	100

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 2: 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 qualifiée²², 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 harcèlement sexuels (EAHS) (annexe L) lorsque le montant de la subvention excède 60 000 EUR (voir section 2.5.6 du PRAG)²³.

Après vérification des pièces justificatives, le comité d'évaluation fait une recommandation finale à l'administration contractante, qui décide de la présélection du demandeur.

²² 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.

²³ 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.

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 PRESELECTION, NEGOCIATION ET NOTIFICATION D'ATTRIBUTION

2.5.1. Contenu de la décision de présélection

Les demandeurs chefs de file sont informés par écrit de la décision de l'administration contractante concernant la présélection de 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 léser 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, démarra 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), ainsi que de coordonner les actions entre les différentes composantes du programme.

2.5.3. Notification d'attribution

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

2.5.4. Calendrier indicatif

	DATE	HEURE
1. Réunion d'information	10/11/2022	15h
2. Date limite à laquelle les éventuelles demandes de clarifications doivent être adressées à l'administration contractante	01/01/2023	23h59
3. Date limite à laquelle l'administration contractante doit répondre aux demandes de clarifications	12/01/2023	-

4. Date limite de soumission des demandes complètes	21/01/2023	23h59
5. Notification des résultats de l'évaluation / présélection	Février/mars 2023	-
6. Négociation pour affinement et amélioration de la demande complète retenue	Mars 2023	-
7. Notification de l'attribution	Mars 2023	-
8. Signature du contrat	Mars/avril 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://eeas.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 INFORMATION²⁴

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://ec.europa.eu/international-partnerships/system/files/per_diem_rates_20191218.pdf

Annexe J: Informations relatives au régime fiscal applicable aux contrats de subvention signés dans le cadre de l'appel à manifestation d'intérêt

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

Annexe L: Questionnaire d'autoévaluation sur l'EAHS

Annexe M : Note de cadrage

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

<http://ec.europa.eu/europeaid/companion/document.do?nodeNumber=19&locale=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.

* * *

²⁴ Ces documents devraient également être publiés par l'administration contractante.