



**Commission Européenne**

**Euromed audiovisuel III**

**Appel à propositions ouvert 2010**

Lignes directrices à l'intention des demandeurs

**Ligne budgétaire: BGUE-B2009-19.080101-C1-AIDCO**

Référence: **EuropeAid/129593/C/ACT/MULTI**

Date limite de soumission des propositions: **01/06/2010**

## AVERTISSEMENT

Il s'agit d'un appel à propositions ouvert. Tous les documents doivent être soumis en même temps (note succincte de présentation et formulaire complet de demande). Cependant, dans un premier temps, seules les notes succinctes de présentation seront évaluées. Par la suite, l'évaluation des formulaires complets de demande sera effectuée pour les demandeurs dont les notes succinctes de présentation auront été présélectionnées. Suite à l'évaluation des formulaires complets de demande, l'éligibilité sera vérifiée pour les demandeurs qui auront été sélectionnés provisoirement. Ce contrôle sera effectué sur la base des documents justificatifs demandés par l'administration contractante et de la Déclaration signée du demandeur envoyés en même temps que la demande.

L'administration contractante se réserve le droit de ne pas procéder à l'évaluation des notes succinctes de présentation quand elle considère qu'il est justifié de le faire (par exemple quand elle reçoit un nombre de demandes inférieur au nombre escompté) et procéder directement à l'évaluation des demandes complètes correspondantes.

Même si la vérification de l'éligibilité est prévue seulement pour les demandeurs ayant été provisoirement sélectionnés à la fin de la procédure, le comité d'évaluation peut décider de vérifier ce point à toute étape précédente de la procédure. Tenant compte de la Bonne Pratique Administrative, le comité d'évaluation peut exclure un demandeur à un quelconque stade de la procédure d'évaluation dès lors qu'il apparaît d'évidence que le demandeur ne répond pas aux critères d'éligibilité.

Ces lignes directrices sont publiées à la fois en français et en anglais. En cas de divergence, la version en français prévaut.

# TABLE DES MATIÈRES

<b>1. EUROMED AUDIOVISUEL III.....</b>	<b>4</b>
1.1 Contexte.....	4
1.2 Objectifs du programme et priorités.....	4
1.2.1 Objectif général.....	5
1.2.2 Objectifs spécifiques.....	5
1.3 Montant de l'enveloppe financière mise à disposition par l'administration contractante.....	5
Enveloppe indicative par domaine.....	5
Taille des subventions.....	6
<b>2. REGLES APPLICABLES AU PRESENT APPEL A PROPOSITIONS .....</b>	<b>7</b>
2.1 Critères d'éligibilité.....	7
2.1.1 Éligibilité des demandeurs: qui peut présenter une demande de subvention?.....	7
2.1.2 Partenariats et éligibilité des partenaires.....	9
2.1.3 Éligibilité des actions : pour quelles actions une demande peut-elle être présentée ?.....	10
2.1.4 Éligibilité des coûts : quels coûts peuvent être pris en considération dans la subvention ?.....	16
2.2 Présentation de la demande et procédures à suivre.....	17
2.2.1 Formulaire de demande.....	18
2.2.2 Où et comment envoyer les demandes.....	18
2.2.3 Date limite de soumission des demandes.....	19
2.2.4 Autres renseignements sur la demande.....	20
2.3 Evaluation et sélection des demandes.....	20
2.4 Soumission des pièces justificatives pour propositions provisoirement sélectionnées.....	25
2.5 Notification de la décision de l'administration contractante.....	26
2.5.1 Contenu de la décision.....	26
2.5.2 Calendrier indicatif.....	26
2.6 Conditions applicables à la mise en oeuvre de l'action suite à la décision de l'administration contractante d'attribution d'une subvention.....	27
2.7 Système d'alerte précoce et base de données centrale sur les exclusions.....	27
<b>3. LISTE DES ANNEXES DISPONIBLES A L'ADRESSE SUIVANTE:</b>	
<a href="http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/grants/index_fr.htm">http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/grants/index_fr.htm</a> .....	<b>28</b>

# 1. EUROMED AUDIOVISUEL III

## 1.1 CONTEXTE

En 1995, les ministres des Affaires étrangères de l'Union européenne (UE) et des 12 pays et territoires des rives Sud et Est de la Méditerranée, se sont réunis à Barcelone. La déclaration qu'ils signèrent à cette occasion créa un nouveau partenariat euro-méditerranéen entre l'UE et ses voisins du Sud. La Déclaration de Barcelone stipule, au début de son troisième chapitre consacré au partenariat dans les domaines social, culturel et humain:

*"Les participants reconnaissent que les traditions de cultures et de civilisations de part et d'autre de la Méditerranée, le dialogue entre ces cultures et les échanges humains, scientifiques et technologiques sont une composante essentielle du rapprochement et de la compréhension entre leurs peuples et d'amélioration de la perception mutuelle."*

Cette initiative donna naissance à trois programmes régionaux : Euromed Jeunesse<sup>1</sup>, Euromed Héritage<sup>2</sup> et Euromed Audiovisuel<sup>3</sup>.

Faisant suite aux ainsi que d'autres programmes similaires, le programme Euromed audiovisuel III financé par l'instrument ENPI continuera de contribuer à la compréhension mutuelle entre les peuples de l'Union européenne et du Sud de la Méditerranée, en soulignant les valeurs qu'ils ont en commun et la richesse de la diversité culturelle de la région, à travers la structuration de l'industrie du film dans les pays partenaires. La diversité culturelle figure d'ailleurs parmi les objectifs de l'Union, à l'article 3 du traité sur l'Union européenne, selon laquelle celle-ci: *respecte la richesse de sa diversité culturelle et linguistique, et veille à la sauvegarde et au développement du patrimoine culturel européen*<sup>4</sup>.

**Le budget alloué à ce programme est de 11.000.000 EUR au total pour une durée de 3 ans, incluant 5.000.000 EUR pour l'attribution de subventions en cofinancement (sur base du présent appel à propositions) et de 6.000.000 EUR pour un mécanisme de renforcement des capacités ainsi qu'une assistance technique en charge du monitoring (deux contrats de service attribués sur base d'appels d'offres qui seront publiés prochainement).**

## 1.2 OBJECTIFS DU PROGRAMME ET PRIORITES

Le programme Euromed audiovisuel III a été conçu principalement en ligne avec la stratégie définie par les partenaires méditerranéens dans le document<sup>5</sup>: *"Stratégie pour le développement de la coopération audiovisuelle euro-méditerranéenne"* et approuvée par les ministres Euromed de la Culture à Athènes en Mai 2008.

---

<sup>1</sup> [http://www.enpi-info.eu/mainmed.php?id=335&id\\_type=10](http://www.enpi-info.eu/mainmed.php?id=335&id_type=10)

<sup>2</sup> [http://www.enpi-info.eu/mainmed.php?id=249&id\\_type=10](http://www.enpi-info.eu/mainmed.php?id=249&id_type=10)

<sup>3</sup> [http://www.enpi-info.eu/mainmed.php?id=334&id\\_type=10](http://www.enpi-info.eu/mainmed.php?id=334&id_type=10)

<sup>4</sup> <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:C:2008:115:0001:01:FR:HTML>

<sup>5</sup> <http://www.euromedaudiovisuel.net/general.aspx?menu=1&treeID=9020&lang=fr&documentID=10291>

### 1.2.1 *Objectif général*

L'objectif général du présent appel à propositions est de contribuer au développement du dialogue interculturel et de soutenir la diversité culturelle, considérés comme un instrument favorisant le processus d'intégration régionale, la participation de la société civile et le renforcement des industries du secteur.

### 1.2.2 *Objectifs spécifiques*

Les objectifs spécifiques du présent appel à propositions sont:

- développer et le renforcer la capacité cinématographique et audiovisuelle des pays méditerranéens
- promouvoir la complémentarité et l'intégration des industries cinématographiques et audiovisuelles de la région,
- promouvoir la libre circulation des biens et services cinématographiques.

Le programme Euromed audiovisuel III vise également à apporter un appui technique aux autorités méditerranéennes afin d'améliorer le cadre législatif et institutionnel dans ce secteur, objectif qui sera géré par une assistance technique dédiée au renforcement des capacités et fournie dans le cadre d'un contrat de services<sup>6</sup>.

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

Le montant indicatif global mis à disposition au titre du présent appel à propositions s'élève à **5.000.000 EUR**. L'administration contractante se réserve la possibilité de ne pas attribuer tous les fonds disponibles.

### *Enveloppe indicative par domaine*

Cet appel à propositions est divisé en 3 domaines (voir description détaillée infra) :

- **Domaine 1:** Formation des professionnels (environ 30% du budget pour des projets dans ce domaine)
- **Domaine 2:** Renforcement des capacités de distribution et soutien à l'émergence de nouveaux modèles de distribution et de supports de diffusion (environ 30% du budget pour des projets dans ce domaine)
- **Domaine 3:** Développement d'une audience euro-méditerranéenne (environ 40% du budget pour des projets dans ce domaine)

La part du budget allouée à chaque domaine mentionnée ci-dessus est purement indicative. Si le pourcentage moyen prévu pour un domaine spécifique ne peut être utilisé du fait d'une qualité insuffisante ou du nombre insuffisant de propositions reçues, l'administration contractante se réserve le droit de réattribuer les fonds inutilisés à un autre domaine.

---

<sup>6</sup> See forecast: <https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/online-services/index.cfm?do=publi.welcome&nbPubliList=15&orderby=upd&orderbyad=Desc&searchtype=RS&aofr=129251>

Toute subvention octroyée à une action dans le cadre du présent appel à propositions doit être comprise entre le montant minimum et le montant maximum ci-après :

- montant minimum : 400 000 EUR
- montant maximum : 1 000 000 EUR

En outre, une subvention ne peut pas excéder 80 % du total des coûts éligibles de l'action (voir également point 2.1.4). Le solde doit être financé sur les ressources propres du demandeur ou des partenaires, ou par des sources autres que le budget des Communautés européennes ou du Fonds Européen de Développement.

Une subvention peut être inférieure à 80% du coût total éligible de l'action.

## 2. REGLES APPLICABLES AU PRESENT APPEL A PROPOSITIONS

Les présentes lignes directrices définissent les règles de soumission, de sélection et de mise en œuvre des actions dans le cadre du présent appel, en conformité avec les dispositions du Guide pratique des procédures contractuelles dans le cadre des actions extérieures (disponible sur Internet à l'adresse suivante: [http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/index\\_fr.htm](http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/index_fr.htm) ).

Le glossaire est complété par les définitions suivantes:

<b>Partenariat</b>	regroupement d'organisations, constitué du demandeur principal et de ses partenaires, aux fins de mettre en œuvre l'action proposée
<b>Demandeur</b>	organisation chargée de soumettre la demande
<b>Partenaire</b>	organisation, autre que le demandeur, membre du partenariat
<b>Associé</b>	organisation qui joue un rôle actif dans l'action mais qui ne peut prétendre à un financement au titre de la subvention
<b>Sous-traitant</b>	organisation recrutée par le bénéficiaire ou son/ses partenaire(s), selon les procédures appropriées, pour exécuter des tâches spécifiques et ponctuelles dans le cadre de la mise en œuvre de l'action
<b>Subvention en cascade</b>	soutien financier pouvant être apporté à des tiers par le bénéficiaire d'une subvention communautaire lorsque la mise en œuvre de l'action le requiert et dans les conditions établies par les articles 120 du Règlement financier et 184bis des modalités d'exécution du Règlement financier <sup>7</sup>

Les contrats de subvention seront signés par la Commission européenne à Bruxelles. La gestion des contrats pourra ensuite être transférée aux Délégations de la Commission européenne dans les pays concernés.

### 2.1 CRITERES D'ELIGIBILITE

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

- les demandeurs pouvant demander une subvention (2.1.1) et leurs partenaires (2.1.2),
- les actions pouvant bénéficier d'une subvention (2.1.3),
- les types de coûts pouvant être pris en compte dans le montant de la subvention (2.1.4).

#### 2.1.1 *Éligibilité des demandeurs: qui peut présenter une demande de subvention?*

Le demandeur doit satisfaire aux conditions suivantes pour pouvoir prétendre à une subvention:

- être une personne morale **et**
- appartenir à la/l'une des catégorie(s) suivante(s): organisations non gouvernementales, opérateurs du secteur public, collectivités territoriales, organisations/sociétés dont l'objet -tel que mentionné dans ses statuts - soit principalement lié au secteur audiovisuel, organisations internationales

---

<sup>7</sup> [http://www.ec.europa.eu/budget/documents/implement\\_control\\_en.htm](http://www.ec.europa.eu/budget/documents/implement_control_en.htm)

(intergouvernementales) comme spécifié par l'Article 43 des Modalités d'exécution du Règlement Financier de la Communauté Européenne<sup>8</sup> et

- avoir la nationalité<sup>9</sup>
  - d'un pays de l'Union européenne ou
  - d'un pays appartenant à la région ENPI Sud (Algérie, Egypte, Israël, Jordanie, Liban, Maroc, Territoire Occupé Palestinien, Syrie, Tunisie);

*Cette condition ne concerne pas les organisations internationales et,*
- être directement chargé de la préparation et de la gestion de l'action et ne pas se limiter à un rôle d'intermédiaire;

Ne peuvent participer à des appels à propositions, ni être bénéficiaires d'une subvention les demandeurs potentiels qui sont dans une des situations décrites au point 2.3.3 du Guide Pratique des procédures contractuelles dans le cadre des actions extérieures (disponible à l'adresse internet suivante: [http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/index\\_fr.htm](http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/index_fr.htm));

- (a) qui sont en état ou qui font l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire ou de concordat préventif, de cessation d'activité, ou sont dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales;
- (b) qui ont fait l'objet d'une condamnation prononcée par un jugement ayant autorité de chose jugée (c'est-à-dire, contre lequel il n'y a plus de recours possible) pour tout délit affectant leur moralité professionnelle;
- (c) qui, en matière professionnelle, ont commis une faute grave constatée par tout moyen que les pouvoirs adjudicateurs peuvent justifier;
- (d) qui n'ont pas rempli leurs obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou leurs obligations relatives au paiement de leurs impôts selon les dispositions légales du pays où ils sont établis ou celles du pays du pouvoir adjudicateur ou encore celles du pays où le marché doit s'exécuter;
- (e) qui ont fait l'objet d'un jugement ayant autorité de chose jugée pour fraude, corruption, participation à une organisation criminelle ou toute autre activité illégale portant atteinte aux intérêts financiers des Communautés;
- (f) qui font actuellement l'objet d'une sanction administrative visée à l'article 96(1) du Règlement financier.

Les points a) à d) ne s'appliquent pas en cas d'achat de fournitures à des conditions particulièrement avantageuses, soit auprès d'un fournisseur cessant définitivement ses activités commerciales, soit auprès des curateurs ou liquidateurs d'une faillite, par le truchement d'un concordat judiciaire ou d'une procédure de même nature prévue par les législations nationales.

---

<sup>8</sup> Règlement de la Commission 2342/2002 tel qu'il a été amendé par le règlement de la Commission 1261/2005: les organisations internationales sont des organisations internationales de droit public créées par des accords intergouvernementaux ainsi que les agences spécialisées créées par celles-ci ; le Comité International de la Croix Rouge, la Fédération Internationale des Sociétés nationales de la Croix Rouge et du Croissant Rouge sont également reconnus comme des organisations internationales.

<sup>9</sup> Les statuts devront permettre d'établir que l'organisation a été créée par un acte relevant du droit interne du pays. A cet égard, toute entité juridique dont les statuts auraient été créés dans un autre pays mais qui serait enregistrée localement, ou même si un «Protocole d'entente», a été conclu ne pourrait être considérée comme une organisation locale éligible.

Les cas mentionnés au point (e) se réfèrent aux situations suivantes :

- 1) les cas de fraude visés à l'article 1er de la convention relative à la protection des intérêts financiers des Communautés européennes, établis par l'acte du Conseil du 26 juillet 1995 ;
- 2) les cas de corruption visés à l'article 3 de la convention relative à la lutte contre la corruption impliquant des fonctionnaires des Communautés européennes ou des fonctionnaires des États membres de l'Union européenne, établis par l'acte du Conseil du 26 mai 1997;
- 3) les cas de participation à une organisation criminelle tels que définis à l'article 2, paragraphe 1, de l'action commune 98/733/JAI du Conseil;
- 4) les cas de blanchiment de capitaux tels que définis à l'article 1er de la directive 91/308/CEE du Conseil

Les demandeurs doivent présenter une déclaration sur l'honneur (Partie B, section VI du formulaire de demande) attestant qu'ils ne se trouvent pas dans aucune de ces situations.

### *2.1.2 Partenariats et éligibilité des partenaires*

Les demandeurs doivent agir avec des organisations partenaires conformément aux prescriptions ci-après.

#### Partenaires

Les leaders doivent agir en consortium<sup>10</sup> avec au moins deux organisations partenaires (c'est-à-dire qu'un consortium doit inclure un minimum de trois organisations).

#### **COMPOSITION MINIMALE D'UN CONSORTIUM**

Le consortium doit inclure au moins deux entités ressortissant d'un pays ENPI Sud (voir point 2.1.1). Le troisième membre peut être

- une entité ressortissant d'un pays ENPI-Sud (voir point 2.1.1) **ou**
- une entité ressortissant d'un pays de l'UE **ou**
- une entité ressortissant d'un pays IPA –EEE ou une organisation internationale

Tout autre partenaire supplémentaire doit être un ressortissant d'un UE – ENPI-Sud – IPA –EEE ou une organisation internationale

Les partenaires des demandeurs participent à la définition et à la mise en œuvre de l'action, et les coûts qu'ils encourent sont éligibles au même titre que ceux encourus par le bénéficiaire de la subvention. Ils doivent donc **satisfaire aux mêmes critères d'éligibilité que le demandeur lui-même, à l'exception de la nationalité.**

<sup>10</sup> Groupement de personnes physiques ou morales éligibles qui soumet une offre ou une candidature à la suite d'un appel d'offres ou en réponse à un appel à propositions. Il peut s'agir d'un groupement permanent doté d'un statut juridique ou d'un groupement informel créé aux fins d'un appel d'offres ou d'un appel à propositions spécifique. Tous les membres d'un consortium (c'est-à-dire le chef de file et tous les autres partenaires) sont conjointement et solidairement responsables devant le pouvoir adjudicateur.

Les partenaires peuvent aussi être des **organisations internationales**<sup>11</sup>, des **ONGs**, des **associations professionnelles**, des établissements d'enseignement secondaire ou supérieur, des **universités**, toute autre organisation directement liée au secteur audiovisuel ou d'**autres organisations de la société civile**.

Il n'y a pas de nombre maximum de partenaires mais il faut garder à l'esprit que tous les partenaires doivent être soigneusement choisis et jouer un rôle actif dans les actions proposées. Il est hautement recommandé de ne pas faire participer plus de partenaires que nécessaire.

**Ne sont pas considérés comme partenaires et ne doivent pas signer la déclaration de partenariat:**

- Associés

D'autres organisations peuvent être associées à l'action. Les associés participent effectivement à l'action mais ne bénéficient pas de financement au titre de la subvention à l'exception des frais de voyage et de séjour. Ces organisations associées ne doivent pas répondre aux critères d'éligibilité mentionnés au paragraphe 2.1.1. Les associés doivent être mentionnés dans la section IV, partie B du formulaire de demande, intitulée « Associés du demandeur participant à l'action ».

- Sous-traitants

Les Bénéficiaires de subvention ont la possibilité d'attribuer des contrats à des sous-traitants. De tels sous-traitants ne sont ni partenaires ni associés, et sont soumis aux règles de passation de marchés énoncées à l'annexe IV au contrat type de subvention.

Le demandeur sera l'organisation chef de file et, en cas de sélection, la partie contractante (le « Bénéficiaire »).

**2.1.3 Éligibilité des actions : pour quelles actions une demande peut-elle être présentée ?**

Définition: Une action (ou un projet) comprend une série d'activités.

Durée des actions

La durée initiale prévue d'une action ne peut pas être inférieure à **30 mois** ni excéder **36 mois**.

Secteurs ou thèmes

**Les projets financés dans le cadre du programme Euromed audiovisuel III ne pourront avoir été financés par le programme Media International pour des activités similaires.**

**Domaine n° 1- Formation des professionnels**

Ce soutien est destiné à des projets de formation en faveur des professionnels de l'industrie audiovisuelle.

L'objectif est d'accroître la professionnalisation du secteur l'audiovisuel en Méditerranée, via la formation professionnelle (initiale et continue) dans les secteurs de

- management de l'industrie de l'audiovisuel, y compris la production (ex: financements, administration des entreprises, etc...)

<sup>11</sup> Organisations internationales (intergouvernementales) comme spécifié par l'Article 43 des Modalités d'exécution du Règlement Financier de la Communauté Européenne : Règlement de la Commission 2342/2002 tel qu'il a été amendé par le règlement de la Commission 1261/2005: les organisations internationales sont des organisations internationales de droit public créées par des accords intergouvernementaux ainsi que les agences spécialisées créées par celles-ci ; le Comité International de la Croix Rouge, la Fédération Internationale des Sociétés nationales de la Croix Rouge et du Croissant Rouge sont également reconnus comme des organisations internationales.

- préservation des archives et leur diffusion
- amélioration des compétences à travailler dans un contexte international

au moyen d'un parcours de formation initiale ou d'une formation commune.

Des activités permettant de créer des cadres de coopération favorisant les échanges entre les écoles méditerranéennes et si possible leur complémentarité, et permettant éventuellement le développement de pôles d'excellence en Méditerranée pourront être présentées.

Un accent particulier devra notamment être mis sur la **formation de formateurs** (tant dans le domaine de la formation initiale que de la formation continue)

Formation des professionnels

### **Les propositions devront garantir le caractère non spécifiquement commercial des projets.**

Dans la concept note, la stratégie générale de formation pour les professionnels devra être décrite (trois pages maximum). Il s'agira notamment de démontrer en quoi les initiatives proposées auront un impact sur le long terme et permettront d'accroître la professionnalisation du secteur de l'audiovisuel dans les pays méditerranéens.

Les propositions complètes développeront davantage les stratégies de formation. En particulier, un descriptif du profil des stagiaires formés, liste des événements à mettre en œuvre et des actions de formation devra être délivrée et disposer, en complément, d'un argumentaire justifiant l'impact spécifique de chacun de ces choix. Chaque proposition présentera ses propres indicateurs de performance et de succès, qui devront être objectifs et vérifiables.

### **Domaine n° 2: Renforcement des capacités de distribution et soutien à l'émergence de nouveaux modèles de distribution et de supports de diffusion**

Ce soutien est destiné à renforcer les capacités de distribution dans la région et à soutenir l'émergence de nouveaux modèles de distribution et de supports de diffusion (notamment plate-formes vod) dans un contexte où l'affirmation de l'« ère numérique », bouscule tous les modèles préexistants dans l'audiovisuel. La diffusion est entendue dans tous ses composants, c'est-à-dire distribution et exploitation en salles et par les techniques numériques, diffusion télévisée, diffusion d'informations.

Cet appui pourrait passer notamment par des actions **coopération entre professionnels de l'audiovisuel**, que ce soit de niveau horizontal entre les producteurs, les distributeurs et les autres opérateurs audiovisuels au niveau euro-méditerranéen, ou l'organisation de rencontres professionnelles, la mise en réseau durable d'associations professionnelles (associations de producteurs indépendants euro-méditerranéens, de distributeurs, de télévisions *etc...*). Ces activités pourraient notamment permettre l'émergence de plates-formes d'échanges professionnels pouvant à terme évoluer vers de « marchés » de niveau régional.

Un accent particulier pourra être donné au **partage des technologies et des savoir-faire**, en particulier sur les nouveaux marchés (internet, etc...).

La mise en réseau des salles de cinéma notamment numériques, ainsi que des projets permettant de faciliter la distribution des produits, notamment locaux (et donc de consolider et fidéliser un public) peut également être envisagée.

### **Les propositions devront garantir le caractère non spécifiquement commercial des projets.**

L'axe sud-sud (c'est à dire les coopérations entre pays ENPI Sud) est une priorité de ce domaine, afin de permettre de viser à l'émergence d'un tissu industriel dans la région.

Dans la concept note, la stratégie générale des actions de coopération devra être décrite (trois pages maximum). Il s'agira notamment de démontrer en quoi les initiatives proposées auront un impact sur le long terme et sur la possibilité de développer des collaborations pérennes permettant de renforcer le secteur de la distribution en Méditerranée et/ou permettant l'émergence de nouveaux modèles de distribution et de supports de diffusion.

Les propositions complètes développeront davantage la stratégie. En particulier, un descriptif des types de collaborations (Nord-Sud mais surtout Sud-Sud<sup>12</sup>), des organismes/ professionnels impliqués dans les projets, une liste des événements à mettre en œuvre et des actions destinés au soutien à la distribution devra être délivrée et disposer, en complément, d'un argumentaire justifiant l'impact spécifique de chacun de ces choix. Chaque proposition présentera ses propres indicateurs de performance et de succès, qui devront être objectifs et vérifiables.

### **Domaine n° 3 - Développement d'une audience euro-méditerranéenne**

Ce soutien concerne le développement d'une audience euro-méditerranéenne via la promotion non seulement des **œuvres audiovisuelles méditerranéennes** (documentaires, courts et longs-métrages, fictions et films d'animation) aussi bien au Sud qu'au Nord de la Méditerranée mais aussi des **activités d'éducation à l'image**.

#### ▪ **Promotion des œuvres audiovisuelles méditerranéennes**

Cet appui pourra passer notamment par un soutien à la présentation de films méditerranéens lors de festivals dans la région euro-méditerranéenne et/ou par une aide à une représentation accrue des œuvres audiovisuelles méditerranéennes dans les marchés professionnels, les médias euro-méditerranéens et la presse. En outre, d'autres idées de projets promouvant l'audiovisuel méditerranéen peuvent également être soumises, visant notamment à promouvoir une meilleure connaissance des marchés du sud de la Méditerranée et leur renforcement.

**Les propositions devront garantir le caractère non spécifiquement commercial des démarches de promotion.** Elles devront également aborder la façon dont les problèmes liés aux droits audiovisuels seront traités.

Cet appui concerne la promotion des projets audiovisuels méditerranéens (documentaires, courts et longs-métrages, fictions, et films d'animation) à travers notamment le soutien de festivals dans la région euro-méditerranéenne et une diffusion plus grande des œuvres audiovisuelles méditerranéennes dans les marchés professionnels. Tous les acteurs de la filière du film peuvent être impliqués dans ce domaine, que ce soit les distributeurs, les exploitants de salles, les chaînes de TV et autres médias électroniques, etc... La collaboration avec des chaînes de TV intéressées à participer à la promotion des œuvres audiovisuelles méditerranéennes auprès du grand public serait également souhaitable. La mise en réseau de festivals peut également être envisagée

L'aide à la promotion devra obligatoirement concerner des œuvres cinématographiques méditerranéennes récentes (produites depuis moins de trois ans).

#### ▪ **Education à l'image**

L'objectif est d'encourager les actions d'éducation et de sensibilisation notamment du jeune public méditerranéen à la création cinématographique/audiovisuelle de leur région. Il s'agit notamment de permettre aux jeunes de comprendre la "filière cinéma » et de décrypter le langage des médias, en particulier électroniques, via notamment des programmes d'éducation à l'image et de mieux connaître leur propre cinématographie, récente mais aussi le patrimoine cinématographique.

Dans la concept note, la stratégie générale en termes d'activités, d'événements et de supports media prévus dans le cadre des projets de développement d'une audience euro-méditerranéenne (promotion des œuvres cinématographiques méditerranéennes et éducation à l'image) devra être décrite (trois pages maximum). Il s'agira notamment de démontrer en quoi les initiatives proposées auront un impact sur une meilleure connaissance et une plus grande diffusion des œuvres méditerranéennes en Europe mais surtout dans les pays méditerranéens (circulation sud/sud).

Les propositions complètes développeront davantage la mise en œuvre de la stratégie. En particulier, une liste des contacts pris, des lieux et événements à couvrir et des actions de promotion/ de formation à programmer devra être délivrée et disposer, en complément, d'un argumentaire justifiant l'impact spécifique de chacun de

---

<sup>12</sup> Coopérations entre pays ENPI Sud

ces choix. Chaque proposition présentera ses propres indicateurs de performance et de succès, qui devront être objectifs et vérifiables.

### **Couverture géographique**

Les actions doivent être mises en œuvre dans au **minimum trois** des pays/territoires suivants: **Algérie, Egypte, Israël, Jordanie, Liban, Maroc, Territoire Occupé Palestinien, Syrie, Tunisie.** Ceci ne remet pas en cause la composition minimum du consortium telle que décrite au paragraphe 2.1.2<sup>13</sup>

Seules des actions ponctuelles telles que réunions, séminaires, sessions de formation ou formations sur site pour le personnel des autorités de la zone ENPI, peuvent avoir lieu dans un pays de l'UE de l'EEE ou de la zone IPA.

### **Types d'activités**

Le présent appel à propositions pourra financer, entre autres, les actions suivantes:

- Campagnes stratégiques d'information, d'éducation et de sensibilisation à différents niveaux concernant l'audiovisuel du sud de la Méditerranée; notamment à destination de formateurs.
- mise en place ou renforcement de mécanismes durables permettant la mise en réseau de professionnels de l'audiovisuel (y compris de formateurs)
- Activités de valorisation et éducatives des professionnels des secteurs public et privé, pour autant que ces activités fassent partie d'un projet intégré;
- Actions de jumelage (Nord-Sud/ Sud-Sud) afin d'encourager les synergies dans le domaine de l'audiovisuel et favorisant le développement local;
- Soutien à la création/conception/gestion de bases de données/ catalogues de films méditerranéens permettant l'accès au plus grand nombre à l'audiovisuel méditerranéen
- Soutien à de nouvelles interventions dédiées à la requalification professionnelle (marketing, actions de communications etc.);
- Organisation de rencontres professionnelles, notamment au sein de festivals et autres événements destinés aux professionnels de l'audiovisuel
- Actions de promotion du partage des technologies et des savoir-faire, en particulier sur les nouveaux marchés (l'internet, etc...)
- création de réseaux, formation et mise en commun d'expériences;
- coopération audiovisuelle transfrontalière;
- appui au renforcement des capacités (formation, échanges de connaissances spécialisées);

### **Structure des projets**

Afin de gérer le projet d'une manière efficace, il est recommandé d'éviter les consortiums comprenant plus de 6 partenaires. Les partenariats horizontaux incluant des institutions, des associations et des acteurs privés sont encouragés afin d'assurer la viabilité du projet.

Les projets peuvent être divisés en sous-projets. Les sous-projets devraient développer une fonction spécifique ou un thème spécifique. Les rôles et les responsabilités respectifs des acteurs impliqués doivent être décrits, ainsi que les mécanismes permettant de débattre, d'approuver, d'exécuter et de contrôler les activités prévues. Les sous-projets seront intégrés dans le cadre logique qui doit être joint au formulaire de demande.

Il est recommandé de prévoir une répartition équilibrée des acteurs euro-méditerranéens dans chaque sous-projet. Les propositions doivent inclure une description concise de la structure opérationnelle nécessaire pour la durée de projet, y compris un organigramme.

---

<sup>13</sup>See 2.1.2 Partenariats et éligibilité des partenaires

Il est fortement recommandé que les partenaires des pays ENPI SUD jouent un rôle significatif dans le management et la mise en œuvre des projets.

### **Méthodologie**

Les propositions doivent représenter l'aboutissement d'une évaluation systématique des besoins dans le secteur proposé afin d'identifier les besoins critiques et les possibilités offertes par le projet.

Processus de suivi et d'évaluation internes : les propositions doivent inclure une méthodologie de suivi détaillée, précisant le budget affecté.

Les actions mises en œuvre devront être cohérentes et coordonnées et complémentaires avec les actions financées par l'UE dans le secteur audiovisuel (notamment MEDIA International<sup>14</sup>, le programme « Développement social et humain »<sup>15</sup>, etc...), celles d'autres donateurs et acteurs aux niveaux national et régional (l'UNESCO, la Banque Mondiale, etc.).

L'appropriation du projet par les Bénéficiaires est un facteur essentiel de durabilité. En conséquence, le demandeur doit démontrer la participation active des acteurs locaux (y compris éventuellement les administrations locales) dans la planification et le développement des projets.

Les actions seront sélectionnées, entre autres, sur la base de leurs résultats escomptés et de leur efficacité potentielle. Chaque proposition présentera ses propres indicateurs de performance et de succès, qui devront être objectifs et vérifiables.

**Les propositions devront garantir le caractère non spécifiquement commercial des projets et démontrer leur viabilité au-delà du financement européen. Par ailleurs, une subvention ne peut être versée que pour une action de nature non commerciale. En aucun cas, elle ne peut générer de profit.**

### **Aspects importants à prendre en considération lors de la conception des projets:**

- l'implication du secteur public dans le développement des projets;
- la promotion de partenariats public-privé innovants;
- la participation active des acteurs économiques et sociaux ;
- la promotion du développement local et des activités culturelles dynamiques permettant ainsi la participation des acteurs locaux ;
- la mise en valeur d'activités permettant de favoriser la création d'emplois sur le moyen ou long terme;
- les projets expérimentaux dont l'effet multiplicateur peut être démontré. Ces mécanismes doivent être clairement expliqués et doivent être vérifiables aussi bien à l'étape initiale qu'à l'étape de mise en œuvre.

### **Questions transversales (Droits de l'homme, égalité des hommes et des femmes, protection de l'environnement)**

- La diversité culturelle peut être considérée comme un de droits de l'homme, au même titre que l'éducation ; la dignité humaine passe par la reconnaissance par soi et par les autres de son identité culturelle. La Convention de l'UNESCO affirme que "la diversité culturelle est pour le genre humain aussi nécessaire que la biodiversité l'est dans l'ordre du vivant".

---

<sup>14</sup> [http://ec.europa.eu/information\\_society/media/overview/international/index\\_fr.htm](http://ec.europa.eu/information_society/media/overview/international/index_fr.htm)

<sup>15</sup> [http://ec.europa.eu/europeaid/how/finance/dci/investing\\_fr.htm](http://ec.europa.eu/europeaid/how/finance/dci/investing_fr.htm)

- Égalité des genres: les projets devront démontrer leur capacité à s'adjoindre des équipes équilibrées en termes de genre et de générations ; la prise en compte de l'égalité des genres dans l'analyse des problèmes ; dans les activités encourageant l'accès à la culture; la participation des femmes dans les activités d'échange sera favorisée.
- Par ailleurs, les actions liées au développement du patrimoine culturel se feront en accord avec les principes de la viabilité environnementale (notamment dans le cadre de publications, etc..)
- des indicateurs liés à ces questions transversales devront être incorporés dans les cadres logiques.

### **Communication et visibilité**

Les propositions doivent contenir une stratégie de communication et de visibilité détaillée assortie d'un budget et d'expertises spécifiques. Une attention particulière accordée à la communication dans les pays et les territoires partenaires méditerranéens. Les activités de communication incluront par exemple des journées d'information, des brochures et des campagnes dans les médias locaux. La stratégie de diffusion est l'élément clef pour le succès et la durabilité des projets. En conséquence, les projets doivent prévoir des mécanismes permettant d'utiliser tous les relais d'information disponibles (journaux, médias, Internet etc.) afin de promouvoir le projet et les réalisations fournies.

Gestion du site web: le demandeur précisera comment le site Web sera géré et comment les informations disponibles pourront être consultées à la fin du projet (transfert du site web).

### **Diffusion et exploitation des résultats**

En fonction de l'évaluation des besoins, le demandeur préparera une stratégie de diffusion concernant toutes les réalisations du projet, en particulier les publications, en indiquant comment et à qui ces dernières seront distribuées.

En ce qui concerne les publications, il est recommandé de sous-traiter ces activités à des éditeurs spécialisés afin d'assurer une diffusion adaptée. L'élaboration et la diffusion des publications devront avoir lieu pendant la durée du projet.

Afin d'assurer la durabilité du projet, de renforcer son impact et de promouvoir le transfert des résultats, le demandeur décrira comment les résultats et autres réalisations seront exploités ultérieurement.

### **Subventions en cascade**

Afin de **soutenir l'accomplissement des objectifs de l'action**, et en particulier quand **la mise en œuvre de l'action proposée par le demandeur requiert un soutien financier à des tiers**, le demandeur **peut** proposer l'attribution de subventions en cascade. Néanmoins les subventions en cascades ne peuvent en aucun cas constituer l'activité principale de l'action et doivent être justifiées.

Lorsque le demandeur prévoit d'attribuer des subventions en cascade, il doit mentionner dans sa demande le montant total de la subvention qui peut être utilisée de la sorte ainsi que le montant minimum et maximum par une subvention en cascade. La liste avec les activités éligibles pour une subvention en cascade, y compris les critères pour la sélection des demandes doit être annexée à la demande.

Le montant total maximum du soutien financier qui pourra être versé à des tiers par le bénéficiaire est de 100.000€ avec un montant maximum de 10.000€ par tiers.

La liste contenant les différents types d'activités qui pourront recevoir de tels financements pour cet appel à propositions doit être soumise par le demandeur lors de la soumission de la proposition.

Les types **d'actions** suivants ne sont pas éligibles:

- actions portant uniquement ou à titre principal sur le parrainage de la participation de particuliers à des ateliers, séminaires, conférences ou congrès;
- actions portant uniquement ou à titre principal sur des bourses individuelles d'études ou de formation;
- financements directs de productions audiovisuelles (en particulier les tournages de films) ;

- les conférences isolées: les conférences ne peuvent être subventionnées que si elles s'inscrivent dans un programme d'activités plus large à mettre en œuvre au cours de la durée de l'action. À cette fin, les activités préparatoires en vue d'une conférence et la publication des actes de celle-ci ne constituent pas en soi des «activités plus larges»;
- subventions de fonctionnement.

#### Nombre de demandes et de subventions par demandeur

Un demandeur peut soumettre plus d'une demande dans le cadre du présent appel à propositions mais un demandeur ne peut pas se voir attribuer plus d'une subvention au titre du présent appel à propositions.

Un demandeur peut être partenaire en même temps dans une autre demande.

Les partenaires peuvent participer à plus d'une demande.

#### **2.1.4 Éligibilité des coûts : quels coûts peuvent être pris en considération dans la subvention ?**

Seul les "coûts éligibles" peuvent être pris en considération dans la subvention. Les coûts considérés comme éligibles ou inéligibles sont indiqués ci-dessous. Le budget constitue à la fois une estimation des coûts et le plafond des "coûts éligibles". Les coûts éligibles doivent être des coûts réels étayés par des pièces justificatives (sauf frais de séjour et coûts indirects pour lesquels le financement à taux forfaitaire s'applique).

La recommandation de l'attribution d'une subvention en faveur d'une proposition est toujours subordonnée à la condition que la procédure de vérification qui précède la signature du contrat de subvention ne révèle pas de problèmes nécessitant des modifications du budget (par exemple les erreurs arithmétiques, inexactitudes ou coûts irréalistes et autres coûts inéligibles). Cette procédure de vérification peut donner lieu à des demandes de clarification et conduire l'administration contractante à imposer des modifications ou des réductions afin de corriger ces erreurs ou inexactitudes. Le montant de la subvention ainsi que le pourcentage de cofinancement suite à ces corrections ne pourra être augmenté.

En conséquence, il est dans l'intérêt du demandeur de fournir un **budget réaliste et d'un bon rapport coût-efficacité**.

#### **Coûts directs éligibles**

Pour être éligibles aux fins de l'appel à propositions, les coûts doivent respecter les conditions prévues à l'article 14 des Conditions Générales du contrat de subvention (voir annexe F des lignes directrices).

#### **Imprévus**

Une réserve pour imprévus, plafonnée à **5 % du montant des coûts directs éligibles** de l'action, peut être incluse dans le budget de l'action. Elle ne peut être utilisée qu'avec **l'autorisation préalable** de l'administration contractante.

#### **Coûts indirects (frais administratifs) éligibles**

Les coûts indirects encourus dans la mise en œuvre de l'action peuvent être éligible pour un financement forfaitaire fixé à un maximum de **7% du total des coûts directs éligibles**.

Lorsque le demandeur bénéficie par ailleurs d'une subvention de fonctionnement de la part de la Commission européenne, aucun coût indirect ne peut être chargé au titre du budget proposé pour l'action.

## **Apports en nature**

**Les contributions en nature ne sont pas considérées comme des dépenses effectives et ne sont pas des coûts éligibles. Les contributions en nature ne peuvent être considérées comme représentant le cofinancement du Bénéficiaire.**

Le coût du personnel affecté à l'action n'est pas une contribution en nature et peut être considéré comme cofinancement dans le budget de l'action, quand il est payé par le Bénéficiaire ou ses partenaires.

Malgré les dispositions ci-dessus, si la description de l'action telle que proposée par le bénéficiaire prévoit des contributions en nature, ces contributions doivent être fournies.

## **Coûts inéligibles**

### **SONT CONSIDERES COMME NON ELIGIBLES LES COUTS SUIVANTS:**

- les dettes et les provisions pour pertes ou dettes;
- les intérêts débiteurs;
- les coûts déjà financés dans un autre cadre;
- 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 aux bénéficiaires finaux et/ou aux partenaires locaux au plus tard à l'issue de l'action;
- les pertes de change;
- les taxes, y compris la TVA, sauf lorsque le Bénéficiaire (ou le cas échéant ses partenaires) ne peut les récupérer et si la réglementation applicable autorise leur prise en charge;
- Les crédits à des tiers.

## **2.2 PRESENTATION DE LA DEMANDE ET PROCEDURES A SUIVRE**

Veillez noter que l'enregistrement préalable des demandeurs et de leurs partenaires dans PADOR<sup>16</sup> pour cet appel à propositions est obligatoire

PADOR est une base de données en ligne dans laquelle les organisations s'enregistrent elles-mêmes et mettent régulièrement à jour leurs données. Les données fournies par les organisations dans PADOR sont utilisées par la Commission européenne afin de contrôler l'éligibilité des organisations qui participent à des appels à propositions.

Dans PADOR, les organisations introduisent les mêmes données qui sont demandées aux chapitres II (pour les principaux demandeurs) et III (pour les partenaires des principaux demandeurs) de la version papier du formulaire de demande.

Les organisations obtiennent leur numéro d'identification EuropeAid après avoir complété le processus d'enregistrement. Ce dernier consiste à enregistrer, sauvegarder et soumettre pour chaque écran PADOR des informations logiques (telles que l'expérience sectorielle et géographique, des données financières, etc.).

Avant de commencer l'enregistrement de votre organisation dans PADOR, veuillez vérifier:

- les questions fréquemment posées (FAQ)
- le manuel PADOR
- la formation en ligne

---

<sup>16</sup> <http://ec.europa.eu/europeaid/onlineservices/pador>  
*Europeaid-ON-LINE-REGISTRATION-HD@ec.europa.eu*

Ces 3 documents sont disponibles à l'adresse suivante:  
[http://ec.europa.eu/europeaid/work/onlineservices/pador/index\\_fr.htm](http://ec.europa.eu/europeaid/work/onlineservices/pador/index_fr.htm)

Avant de commencer l'enregistrement de votre organisation dans PADOR, veuillez s'il vous plaît prendre connaissance du "Guide rapide" disponible sur la page d'accueil. Il explique en une page le processus d'enregistrement. Les organisations doivent indiquer sur la version papier de leur proposition leur numéro d'identification EuropeAid. Pour obtenir ce numéro, les organisations doivent enregistrer, sauver et "signer" (ce qui engage leur responsabilité) dans PADOR des informations obligatoires (pour chaque écran, dans les champs écrits en lettres orange), et les documents justificatifs (voir section 2.4).

Malgré ce qui est écrit ci-dessus, un demandeur peut soumettre une demande de dérogation concernant son enregistrement dans PADOR et/ou pour un de ses partenaires, en utilisant les formulaires disponibles sur la page d'accueil de PADOR. La justification pour une dérogation doit être basée sur l'impossibilité objective de l'organisation à avoir accès à la technologie requise pour s'enregistrer. L'organisation demandant une dérogation doit fournir, si possible, des documents justifiant sa requête. L'autorité contractante motivera sa réponse. La dérogation s'applique uniquement à l'organisation concernée et seulement dans le contexte d'un appel à proposition spécifique. Dans le cas où l'enregistrement n'est pas obligatoire, l'enregistrement dans PADOR sera initialisé par le Commission Européenne et, ultérieurement, l'organisation concernée pourra mettre à jour et compléter elle-même ses données.

### 2.2.1 *Formulaire de demande*

Les demandes doivent être soumises conformément aux instructions pour l'élaboration de la note succincte de présentation et le formulaire complet de demande annexé aux présentes lignes directrices (annexe A).

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

Toute erreur ou inconsistance majeure relative aux points mentionnés dans les instructions pour l'élaboration de la note succincte de présentation ou toute inconsistance majeure dans le formulaire de demande (par exemple les montants mentionnés dans le budget ne correspondent pas à ceux mentionnés dans le formulaire complet de demande) peut conduire au rejet de la demande.

Des clarifications ne seront demandées que lorsque l'information fournie n'est pas claire et donc ne permet pas à l'administration contractante de conduire une évaluation objective

Les demandes rédigées à la main ne seront pas acceptées.

Veillez noter que seuls le formulaire de demande et les annexes publiées qui doivent être remplies (budget, cadre logique) seront évaluée. Il est par conséquent très important que ces documents contiennent **TOUTES** les informations pertinentes concernant l'action. Aucune annexe supplémentaire ne devra être envoyée.

### 2.2.2 *Où et comment envoyer les demandes*

Les demandes doivent être soumises en **un original et 3 copies** en format A4, reliés séparément. **Le formulaire complet de demande** (Partie A : note succincte de présentation et Partie B : formulaire complet de demande), **le budget et le cadre logique** doivent être également fournis sous **format électronique (CD-ROM)** dans un fichier séparé et unique (à titre d'exemple, le formulaire de demande ne doit pas être morcelé en différents fichiers). La version électronique doit être **identique** à la version papier fournie.

**La liste de contrôle** (Section V de la Partie B : formulaire de demande de subvention) et la **Déclaration du demandeur** (Section VI Partie B du formulaire de demande de subvention) doivent être agrafées séparément et joints dans l'enveloppe.

Lorsque qu'un demandeur présente plusieurs propositions, chacune d'elles devra être envoyée séparément.

L'enveloppe extérieure doit porter le numéro de référence, le titre de l'appel à propositions, leur numéro d'identification PADOR, la dénomination complète et l'adresse du demandeur, ainsi que la mention:  
**"Ne pas ouvrir avant la séance d'ouverture"**

Les demandes doivent être soumises dans une enveloppe scellée, envoyée en recommandé ou par messagerie express privée ou remise en main propre (un accusé de réception signé et daté sera délivré au porteur dans ce dernier cas), à l'adresse indiquée ci-dessous:

Adresse postale

Commission européenne  
EuropeAid Office de Coopération  
Unité A5 Finances, Contrats et Audit pour l'Europe, la Méditerranée et le Moyen-Orient  
Bureau J54 1/233  
Référence : **EuropeAid/129593/C/ACT/MULTI**  
**« Euromed audiovisuel III » + numéro du domaine**  
B-1049 Bruxelles  
Belgique

Adresse pour remise en main propre ou pour envoi par messagerie express privée

Commission européenne  
Service du Courier Central  
EuropeAid Office de Coopération, Unité EuropeAid A/5  
Finances, Contrats et Audit pour l'Europe, la Méditerranée et le Moyen-Orient  
Référence : **EuropeAid/129593/C/ACT/MULTI**  
**« Euromed audiovisuel III » + numéro du domaine**  
Bureau: J-54 – 01/233  
Avenue de Bourget, 3  
B-1140 Bruxelles-Evere, Belgique  
Tel.: +32 2 299 84 53

N.B. Ce département est ouvert de 8:00 à 17:00 du lundi au jeudi et de 08:00 à 16:00 le vendredi; samedi et dimanche sont fermés ainsi que les jours fériés à la Commission.

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

**Les demandeurs doivent s'assurer que leur demande est complète en utilisant la liste de contrôle (section V Partie B du formulaire de demande). Les demandes incomplètes peuvent être rejetées.**

**2.2.3** *Date limite de soumission des demandes*

La date limite de soumission des demandes est fixée au **01/06/2010** telle que prouvée par la date d'envoi, le cachet de la poste ou la date de l'accusé de réception. En cas de remise en main propre, l'heure limite de réception est fixée à **16:00 CET** telle que prouvée par le reçu signé et daté. Toute demande soumise après la date limite sera automatiquement éliminée.

Cependant, pour des raisons d'efficacité administrative, l'administration contractante peut rejeter toute demande reçue après la date effective d'approbation de la première étape de l'évaluation (voir calendrier indicatif à la section 2.5.2).

#### 2.2.4 *Autres renseignements sur la demande*

**Une session d'information relative à cet appel à propositions sera organisée en mars 2010 à Bruxelles (en anglais) ainsi qu'à Rabat (en français).**

Des informations supplémentaires concernant le lieu et la date exacte où se tiendra la session d'information seront publiées ultérieurement sur le site internet <https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/online-services/index.cfm?do=publi.welcome> (dans le champ « référence de l'appel », introduire le numéro 129593)

Afin de participer à ces sessions d'information, les demandeurs doivent s'enregistrer en utilisant le numéro de télécopieur ou l'adresse de courrier électronique figurant ci-dessous **avant le 8 mars 2010**. Un message de confirmation et un ordre du jour seront envoyés une semaine au plus tard avant la session d'information.

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

Adresse de courrier électronique : [EuropeAid-EUROMED\\_AUDIOVISUEL@ec.europa.eu](mailto:EuropeAid-EUROMED_AUDIOVISUEL@ec.europa.eu)

Télécopieur : **+32 2 2979715**

Indiquer en référence: [Euromed Audiovisuel III](#)

Il y sera répondu au plus tard **11 jours** avant la date limite de soumission des demandes.

**Afin de garantir un traitement équitable des demandeurs, l'administration contractante ne peut pas donner d'avis préalable sur l'éligibilité d'un demandeur, d'un partenaire ou d'une action.**

Les questions pouvant présenter un intérêt pour les autres demandeurs, ainsi que les réponses à ces questions, seront publiées sur le site Internet d'EuropeAid suivant:

<https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/online-services/index.cfm?do=publi.welcome>

(dans le champ « référence de l'appel », introduire le numéro **129593**)

**Il est par conséquent hautement recommandé de consulter régulièrement le site internet dont l'adresse figure ci-dessus afin d'être informé des questions et réponses publiées.**

Toutes les questions relatives à l'enregistrement PADOR doivent être adressées au "help desk" PADOR: [europeaid-on-line-registration-hd@ec.europa.eu](mailto:europeaid-on-line-registration-hd@ec.europa.eu)

### **2.3 ÉVALUATION ET SÉLECTION DES DEMANDES**

Les demandes seront examinées et évaluées par l'administration contractante avec l'aide, le cas échéant, d'experts extérieurs (assesseurs). Toutes les actions soumises par les demandeurs seront évaluées selon les étapes et critères ci-après.

Si l'examen de la demande révèle que l'action proposée ne remplit pas les critères d'éligibilité décrits au paragraphe 2.1.3, la demande sera rejetée sur cette seule base.

## (1) 1<sup>ère</sup> ÉTAPE: OUVERTURE ET VERIFICATION ADMINISTRATIVE

Les éléments suivants seront examinés:

- La **date limite** de soumission a été respectée. Si la date limite n'a pas été respectée la demande sera automatiquement rejetée
- Le **formulaire de demande répond à tous les critères spécifiés aux points 1-5 de la liste de contrôle section V de la Partie B du formulaire de demande de subvention**. Si une information fait défaut ou est incorrecte, la demande peut être rejetée sur cette seule base et la demande ne sera pas évaluée.

Après la séance d'ouverture et de vérification administrative des demandes, l'administration contractante enverra une lettre à tous les demandeurs, spécifiant si leur demande a été soumise avant la date limite, les informant du numéro de référence qui leur a été attribué et s'ils ont été recommandés pour l'évaluation.

## (2) 2<sup>ème</sup> ÉTAPE: EVALUATION DE LA NOTE DE PRESENTATION SUCCINCTE

L'évaluation des notes succinctes de présentation ayant rempli les prescriptions administratives couvrira la pertinence de l'action, ses mérites et son efficacité, sa viabilité et sa durabilité. **L'administration contractante se réserve le droit de ne pas procéder à l'évaluation des notes succinctes de présentation quand elle considère qu'il est justifié de le faire (par exemple quand elle reçoit un nombre de demandes inférieur au nombre escompté) et procéder directement à l'évaluation des demandes complètes correspondantes.**

Veillez noter qu'en cas d'évaluation de la note succincte de présentation, les notes attribuées à celle-ci sont indépendantes des notes qui seront données à la proposition complète.

La note succincte de présentation se verra attribuer une note globale sur **50 points** conformément à la ventilation fournie dans la grille d'évaluation ci-dessous. L'évaluation doit également vérifier la conformité avec les instructions contenues dans les conseils d'élaboration de la note succincte de présentation, Partie A du formulaire de demande de subvention.

Les critères d'évaluation sont divisés par rubriques et sous-rubriques. Chaque sous-rubrique se verra attribuée une note comprise entre 1 et 5 conformément aux catégories d'évaluation: 1=très faible; 2=faible; 3=satisfaisant; 4=bon; 5=très bon

	Notes	
	Sous-note	
<b>1. Pertinence de l'action</b>	Sous-note	15
1.1 Pertinence d'action par rapport aux besoins et contraintes du pays/région en général ainsi qu'à ceux des groupes cibles et des bénéficiaires finaux en particulier.	5	
1.2 Pertinence par rapport aux priorités et objectifs mentionnés dans les lignes directrices.	5(x2)*	
<b>2. Efficacité et faisabilité de l'action</b>	Sous-note	25
2.1 Evaluation de l'identification des problèmes et de l'analyse.	5	
2.2 Evaluation des activités proposées (praticabilité et cohérence par rapport aux objectifs généraux, objectif spécifique et résultats attendus).	5(x2)*	
2.3 Evaluation du rôle et de l'implication de toutes les parties prenantes ainsi que, le cas échéant, des partenaires proposés.	5(x2)*	
<b>3. Durabilité de l'action</b>	Sous-note	10
3.1 Evaluation de l'identification des hypothèses et risques principaux, avant le commencement et tout au long de la période de mise en œuvre.	5	
3.2 Evaluation de l'identification de l'impact à long terme sur les groupes cibles et les bénéficiaires finaux.	5	
<b>NOTE TOTALE</b>		<b>50</b>

\* Les scores sont multipliés par 2 en raison de leur importance.

Une fois les notes de présentation succincte évaluées, une liste sera établie les classant selon leur note totale.

En premier lieu, seules les notes de présentations succinctes qui ont atteint le **score minimum de 12 points** dans la catégorie "**pertinence**" ainsi qu'une note minimale totale de **30 points** pourront être considérées pour une présélection.

En second lieu, la liste des notes succinctes de présentation sera réduite, en fonction de leur rang dans la liste, à celles dont la somme des contributions demandées s'élève à **2 fois le budget disponible** pour cet appel à propositions, compte tenu des enveloppes financières prévues par domaine. Le comité d'évaluation procédera ensuite à l'évaluation des demandes complètes des demandeurs présélectionnés.

### **(3) 3<sup>ème</sup> ÉTAPE : ÉVALUATION DE LA DEMANDE COMPLÈTE**

#### **EVALUATION DU FORMULAIRE COMPLET DE DEMANDE**

Une évaluation de la qualité des demandes, y compris le budget proposé et la capacité du demandeur et de ses partenaires, sera réalisée sur la base des critères d'évaluation de la grille d'évaluation reproduite ci-après. Les critères d'évaluation se décomposent en critères de sélection et d'attribution.

**Les critères de sélection** visent à évaluer la capacité financière et opérationnelle du demandeur en s'assurant qu'il

- dispose de sources de financement stables et suffisantes pour maintenir son activité pendant la période de mise en œuvre de l'action et, si nécessaire, pour participer à son financement
- dispose de la capacité de gestion et des compétences et qualifications professionnelles requises pour mener à bien l'action proposée. Ceci s'applique aussi aux partenaires éventuels du demandeur.

**Les critères d'attribution** permettent d'évaluer la qualité des demandes soumises au regard des objectifs et priorités fixées, et d'octroyer les subventions aux actions qui maximisent l'efficacité globale de l'appel à propositions. Ils permettent de retenir les demandes qui assurent à l'administration contractante le respect de ses objectifs et priorités et garantissent la visibilité du financement communautaire (voir [http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/index_en.htm)). Ils concernent notamment la pertinence de l'action et sa cohérence avec les objectifs de l'appel à propositions, la qualité, l'impact attendu et la durabilité de l'action, ainsi que son efficacité par rapport au coût.

*Notation:*

Les critères d'évaluation se subdivisent en rubriques et sous-rubriques. Pour chaque sous-rubrique, il est attribué une note comprise entre 1 et 5, conformément à l'échelle d'appréciation suivante : 1= très insuffisant ; 2= insuffisant ; 3= moyen ; 4=bon ; 5= très bon.

## Grille d'évaluation

Rubrique	Note maximum
<b>1. Capacité financière et opérationnelle</b>	<b>20</b>
1.1 Le demandeur et, le cas échéant, ses partenaires possèdent-ils une <b>expérience en gestion de projets</b> suffisante?	5
1.2 Le demandeur et, le cas échéant, ses partenaires possèdent-ils une <b>expertise technique</b> suffisante? (notamment, une connaissance des questions à traiter)	5
1.3 Le demandeur et, le cas échéant, ses partenaires possèdent-ils une <b>capacité de gestion</b> suffisante? (notamment au regard du personnel, des équipements et de la capacité à gérer le budget de l'action).	5
1.4 Le demandeur dispose-t-il de sources de <b>financement</b> stables et suffisantes?	5
<b>2. Pertinence</b>	<b>25</b>
2.1 La proposition est-elle pertinente par rapport aux <b>objectifs</b> et à une ou plusieurs des <b>priorités</b> de l'appel à propositions? N.B : une note de 5 (très bon) ne peut être attribuée que si la proposition répond spécifiquement à au moins <b>une priorité</b> . N.B : une note de 5 (très bon) ne peut être attribuée que si la proposition contient des éléments de valeur ajoutée tels que la promotion de l'égalité des genres, l'égalité des chances...	5 x 2
2.2 La proposition est-elle pertinente par rapport aux <b>besoins et contraintes</b> spécifiques du/des pays ou région(s) cible(s)? (notamment synergie avec d'autres initiatives de la CE et absence de double emploi).	5
2.3 Les intervenants (groupes cibles et les bénéficiaires finaux) proposés sont-ils clairement définis et leur choix est-il pertinent d'un point de vue stratégique ? Leurs <b>besoins</b> sont-ils clairement définis et la proposition y répond-elle de façon pertinente ?	5 x 2
<b>3. Méthodologie</b>	<b>25</b>
3.1 Les <b>activités</b> proposées sont-elles appropriées, pratiques et cohérentes avec les objectifs et résultats escomptés?	5
3.2 La <b>conception de l'action</b> est-elle globalement cohérente? (notamment, prend-elle en compte les facteurs externes et l'analyse des problèmes, anticipe-t-elle l' <b>évaluation</b> ?)	5
3.3 Le niveau d' <b>implication et de participation aux activités</b> des partenaires et/ou des autres parties prenantes est-il satisfaisant? N.B: en l'absence de partenaires, la note doit être automatiquement de <b>1</b> .	5
3.4 Le <b>plan d'action</b> est-il clair et faisable?	5
3.5 La proposition inclut-elle des <b>indicateurs objectivement vérifiables</b> adéquats pour mesurer les résultats de l'action?	5
<b>4. Durabilité</b>	<b>15</b>
4.1 L'action est-elle susceptible d'avoir un <b>impact</b> tangible sur les groupes cibles?	5
4.2 La proposition est-elle susceptible d'avoir des <b>effets multiplicateurs</b> ? (notamment probabilité de reproduction et d'extension des résultats de l'action ainsi que diffusion d'informations).	5
4.3 Les résultats attendus de l'action proposée sont-ils <b>durables</b> ? - d'un point de vue financier ( <i>Comment seront financées les activités à la fin de la subvention de la CE?</i> ) - d'un point de vue institutionnel ( <i>existera-t-il des structures permettant la poursuite des activités à la fin de l'action? Y aura-t-il une « appropriation » locale des résultats de l'action?</i> )	5

- au niveau politique (le cas échéant) ( <i>quel sera l'impact structurel de l'action – par exemple va-t-elle résulter en de meilleures lois, codes de conduite, méthodes, etc.?</i> )	
- d'un point de vue environnemental (le cas échéant) ( <i>l'action aura-t-elle un impact positif/négatif sur l'environnement?</i> )	
<b>5. Budget et rapport coût-efficacité</b>	<b>15</b>
5.1 Le rapport entre les coûts estimés et les résultats attendus est-il satisfaisant?	5
5.2 Les dépenses proposées sont-elles <b>nécessaires</b> pour la réalisation de l'action?	5 x 2
<b>Note globale maximum</b>	<b>100</b>

Note sur la rubrique 1 de la grille: **Capacité financière et opérationnelle:**

Si une demande obtient une note totale **inférieure à 12 points** pour la rubrique 1, elle sera **rejetée**.

Note sur la rubrique 2 de la grille: **Pertinence**

Si une demande obtient une note totale **inférieure à 20 points** pour la rubrique 2, elle sera **rejetée**.

*Sélection provisoire*

A la suite du processus d'évaluation, sera établi un tableau reprenant l'ensemble des demandes classées d'après leur score et dans les limites de l'enveloppe budgétaire disponible, ainsi qu'une liste de réserve suivant les mêmes critères.

NB : les scores attribués pour cette phase sont complètement distincts de ceux donnés à la note de présentation succincte.

#### **(4) 4<sup>ème</sup> ÉTAPE: VÉRIFICATION DE L'ÉLIGIBILITE DU DEMANDEUR ET DE SES PARTENAIRES.**

La vérification de l'éligibilité, basée sur les pièces justificatives demandées par l'administration contractante (voir section 2.4) sera réalisée uniquement pour les demandes qui ont été provisoirement sélectionnées en fonction de leur score et dans les limites de l'enveloppe financière disponible.

Toutefois, même si la **vérification de l'éligibilité** est prévue seulement pour les demandeurs ayant été provisoirement sélectionnés à la fin de la procédure, **le comité d'évaluation peut décider de vérifier ce point à toute étape précédente de la procédure**. Tenant compte de la Bonne Pratique Administrative, le comité d'évaluation peut exclure un demandeur à un **quelconque stade de la procédure** d'évaluation dès lors qu'il apparaît d'évidence que le demandeur ne répond pas aux critères d'éligibilité.

- **La conformité entre la Déclaration par le demandeur** (section VI Partie B du formulaire de demande de subvention) **et les pièces justificatives** fournies par ce dernier sera **vérifiée**. Toute pièce justificative manquante ou toute incohérence entre la Déclaration par le demandeur et les pièces justificatives pourra conduire sur cette seule base au rejet de la demande.
- **L'éligibilité du demandeur**, des partenaires, et de l'action sera vérifiée sur base des critères établis aux sections 2.1.1, 2.1.2 et 2.1.3.

Selon l'analyse ci-dessus et si nécessaire, toute demande rejetée sera remplacée par la première proposition sur la liste de réserve qui se trouve dans les limites de l'enveloppe financière disponible, et qui fera alors l'objet d'une vérification de l'éligibilité de son demandeur et de ses partenaires.

## 2.4 SOUMISSION DES PIÈCES JUSTIFICATIVES POUR PROPOSITIONS PROVISOIREMENT SÉLECTIONNÉES

Les demandeurs qui ont été provisoirement sélectionnés ou mentionnés dans la liste de réserve seront informés par écrit par l'administration contractante. Il leur sera demandé de fournir les documents suivants de manière à permettre à l'administration contractante de vérifier l'éligibilité des demandeurs et de leurs partenaires<sup>17</sup>.

Les pièces justificatives peuvent être fournies par l'intermédiaire de PADOR, voir section 2.2. Si tel est le cas le numéro d'enregistrement PADOR devra être fourni.

1. **Les statuts ou articles d'association** de l'organisation **demandeur**<sup>18</sup> et de chaque organisation **partenaire**. Lorsque l'administration contractante a reconnu l'éligibilité du demandeur pour un autre appel à propositions sur la même ligne budgétaire au cours des 2 années précédant la date limite de réception des demandes, le demandeur peut soumettre, au lieu de ses statuts, une copie du document prouvant l'éligibilité du demandeur sur un appel précédent (par exemple, copie des conditions spéciales d'un contrat de subvention attribué pendant la période de référence), sauf si un changement dans son statut juridique est intervenu dans l'intervalle<sup>19</sup>. Cette obligation ne s'applique pas aux organisations internationales qui ont signé un accord cadre avec la Commission européenne. Une liste des accords cadres pertinents est disponible à l'adresse suivante ; [http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/international\\_organisations/index\\_fr.htm](http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/international_organisations/index_fr.htm)
2. Lorsque la subvention demandée est **supérieure à 500.000 euros**, un **rapport d'audit externe** produit par un contrôleur des comptes agréé, certifiant les comptes du demandeur du dernier exercice financier disponible.  
Cette obligation ne s'applique pas aux organisations internationales.  
Cette obligation ne s'applique pas aux entités publiques.
3. Une copie des **états financiers** les plus récents du demandeur (compte de gestion et bilan du dernier exercice clos)<sup>20</sup>.
4. **La fiche d'entité légale** (voir annexe D des présentes lignes directrices) dûment complétée et signée par le demandeur, accompagnée des documents justificatifs qui y sont demandés. Si le demandeur a déjà signé un contrat avec l'administration contractante, au lieu de la fiche d'entité légale et de ses documents justificatifs, il peut fournir le numéro d'entité légale, à moins qu'un changement dans son statut juridique ne se soit produit dans l'intervalle.
5. Une **fiche d'identification financière** conforme au modèle joint en annexe E des présentes lignes directrices, certifiée par la banque à laquelle le paiement doit être fait. Cette banque doit être située dans le pays où le demandeur est enregistré. Si le demandeur a déjà signé un contrat avec la Commission européenne ou lorsque la Commission européenne est en charge des paiements du contrat, une copie du formulaire d'identification financière peut être fournie, à moins qu'un changement de compte en banque se soit produit dans l'intervalle.

Au cas où les pièces justificatives requises ne sont pas enregistrés dans le PADOR, ils doivent être fournis sous la forme d'originaux, de photocopies ou de la version scannée (montrant les cachets légaux, signatures et dates) de ces originaux. Toutefois la fiche d'entité légale et la fiche d'identification financière doivent toujours être soumises en original.

---

<sup>17</sup> Aucune pièce justificative ne sera requise pour des demandes de subvention ne dépassant pas 25 000 euros.

<sup>18</sup> Lorsque le demandeur et/ou un/des partenaire(s) est/sont une/des entité(s) publique(s) créée(s) par loi, une copie de ladite loi doit être fournie.

<sup>19</sup> A insérer uniquement lorsque les conditions d'éligibilité n'ont pas changé d'un appel à l'autre.

<sup>20</sup> Cette obligation ne s'applique pas aux personnes physiques ayant reçu une bourse, ni aux entités publiques ni aux organisations internationales. Cela ne s'applique pas non plus lorsque les comptes sont en pratique le même document que le rapport d'audit déjà fourni en vertu de la section 2.4.2.

Lorsque de tels documents ne sont pas rédigés dans une des langues officielles de l'Union, une traduction dans une des langues (français ou anglais) de l'appel à propositions pour les parties pertinentes du document prouvant l'éligibilité du demandeur, **doit être jointe** et prévaudra pour l'analyse de la demande.

Lorsque ces documents sont rédigés dans une langue de l'Union européenne autre que celles de l'appel à propositions, il est **fortement** recommandé, de manière à faciliter l'évaluation, de fournir une traduction des parties pertinentes des documents prouvant l'éligibilité du demandeur dans une des langues de l'appel à propositions.

**Si ces pièces justificatives ne sont pas fournies avant la date limite fixée** dans la demande de soumission des pièces justificatives envoyée par l'administration contractante au demandeur, la demande pourra être **rejetée**.

Sur base de la vérification des pièces justificatives par le comité d'évaluation, ce dernier fera une recommandation finale à l'administration contractante qui décidera de l'attribution des subventions.

## 2.5 NOTIFICATION DE LA DECISION DE L'ADMINISTRATION CONTRACTANTE

### 2.5.1 Contenu de la décision

Les demandeurs seront avisés par écrit de la décision prise par l'administration contractante au sujet de leur demande et, en cas de rejet, les raisons de cette décision négative.

Si un demandeur s'estime lésé par une erreur ou irrégularité commise dans le cadre de la procédure d'attribution, il peut introduire une plainte (pour plus de détails, voir section 2.4.15 du Guide pratique). L'administration contractante doit répondre dans un délai de 90 jours à compter de la date de réception de la plainte.

### 2.5.2 Calendrier indicatif

	Date	Heure*
<b>Réunion d'information</b>	Mars 2010	
<b>Date limite pour les demandes de clarifications à l'administration contractante</b>	11/05/2010	
<b>Dernière date à laquelle les clarifications sont données par l'administration contractante</b>	21/05/2010	
<b>Date limite de soumission des formulaires de demande</b>	<b>01/06/2010</b>	<b>16:00 CET</b>
<b>Information des demandeurs sur les résultats de l'ouverture et de la vérification administrative (étape 1)</b>	Juillet 2010	-
<b>Information des demandeurs sur les résultats de l'évaluation des Notes succinctes de présentations (étape 2)</b>	Septembre 2010	
<b>Information des demandeurs concernant l'évaluation du formulaire complet de demande</b>	Octobre 2010	
<b>Notification de l'attribution (après vérification de l'éligibilité)</b>	Novembre 2010	

Signature du contrat	Décembre 2010	
----------------------	---------------	--

**Calendrier indicatif.** Toutes les heures sont en heure locale de l'administration contractante.

## **2.6 CONDITIONS APPLICABLES A LA MISE EN OEUVRE DE L'ACTION SUITE A LA DECISION DE L'ADMINISTRATION CONTRACTANTE D'ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION**

Suite à la décision d'attribution d'une subvention, un contrat sera proposé au Bénéficiaire sur base du modèle du contrat type de l'administration contractante annexé aux présentes lignes directrices (annexe F des présentes lignes directrices). Par la signature du formulaire de demande (Annexe A des présentes lignes directrices), le demandeur déclare accepter, dans le cas où la subvention lui serait attribuée, les conditions contractuelles telles que définies au contrat standard.

Lorsque le bénéficiaire est une organisation internationale, il convient d'utiliser le modèle de convention de contribution avec une organisation internationale ou tout autre modèle de contrat qui aurait été convenu entre l'organisation internationale et l'administration contractante en lieu et place du contrat standard de subvention, dès lors que l'organisation internationale en question offre les garanties telles que demandées à l'article 53d (1) du Règlement Financier, tel que décrit au Chapitre 7 du Guide pratique des procédures contractuelles dans le cadre des actions extérieures.

### Marchés de mise en œuvre

Lorsque la mise en œuvre d'une action subventionnée nécessite la passation de marchés par le Bénéficiaire, celui-ci attribue le marché à l'offre économiquement la plus avantageuse, c'est-à-dire celle qui présente le meilleur rapport entre la qualité et le prix, dans le respect des principes de transparence, d'égalité de traitement entre les contractants potentiels et en veillant à l'absence de conflits d'intérêts. A cet effet, le Bénéficiaire appliquera les procédures énoncées à l'annexe IV au contrat.

## **2.7 SYSTEME D'ALERTE PRECOCE ET BASE DE DONNEES CENTRALE SUR LES EXCLUSIONS**

Les demandeurs de subventions et, s'ils sont des personnes morales, les personnes ayant un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle sur eux, sont informés du fait que, s'ils sont dans une des situations mentionnées dans :

- la Décision de la Commission du 16.12.2008 relative au Système d'Alerte Précoce (SAP) à l'usage des ordonnateurs de la Commission et des agences exécutives (JO, L 344 du 20.12.2008, p. 125), ou
- du Règlement de la Commission du 17.12.2008 sur la Base de Données Centrale sur les Exclusions (BDCE) (JO L 344 du 20.12.2008, p. 12),

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 SAP seul, ou à la fois dans le SAP et la BDCE, et communiquées aux personnes et entités énumérées dans la Décision et le Règlement précités, en relation avec l'attribution ou l'exécution d'une convention ou décision de subvention.

### **3. LISTE DES ANNEXES DISPONIBLES A L'ADRESSE SUIVANTE:**

[http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/grants/index\\_fr.htm](http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/grants/index_fr.htm)

#### **DOCUMENTS A COMPLETER**

ANNEXE A: FORMULAIRE DE DEMANDE DE SUBVENTION (FORMAT WORD)

ANNEXE B: BUDGET (FORMAT EXCEL)

ANNEXE C: CADRE LOGIQUE (FORMAT EXCEL)

ANNEXE D: FICHE D'ENTITE LEGALE (FORMAT EXCEL)

ANNEXE E: FORMULAIRE D'IDENTIFICATION FINANCIERE

#### **DOCUMENTS POUR INFORMATION**

ANNEXE F: CONTRAT STANDARD

- ANNEXE II: CONDITIONS GENERALES APPLICABLES AUX CONTRATS DE SUBVENTION CONCLUS DANS LE CADRE DES ACTIONS EXTERIEURES DE LA CE
- ANNEXE IV: PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES
- ANNEXE V: MODELE DE DEMANDE DE PAIEMENT
- ANNEXE VI: MODELE DE RAPPORT NARRATIF ET FINANCIER
- ANNEXE VII: MODELE DE RAPPORT DE CONSTATATIONS ET DE TERMES DE REFERENCE POUR UNE VERIFICATION DES DEPENSES D'UN CONTRAT DE SUBVENTION CONCLU DANS LE CADRE DES ACTIONS EXTERIEURES DE LA CE]
- ANNEXE VIII: MODELE DE GARANTIE FINANCIERE

ANNEXE G: TAUX D'INDEMNITES JOURNALIERES (PER DIEM), disponible à l'adresse suivante:

[http://ec.europa.eu/europeaid/work/implementation/procedures/index\\_fr.htm](http://ec.europa.eu/europeaid/work/implementation/procedures/index_fr.htm)

ANNEXE H: MODÈLE STANDARD DE CONVENTION DE CONTRIBUTION, applicable lorsque le bénéficiaire est une organisation internationale

LIGNES DIRECTRICES GESTION DU CYCLE DE PROJET

[http://ec.europa.eu/europeaid/multimedia/publications/publications/manuals-tools/t101\\_fr.htm](http://ec.europa.eu/europeaid/multimedia/publications/publications/manuals-tools/t101_fr.htm)