

**Pouvoir adjudicateur : Commission européenne**

**Programme d’urgence pour la stabilisation des espaces frontaliers du G5 Sahel**

**Formulaire de demande de subvention**

Fonds Fiduciaire d'Urgence pour l'Afrique

Référence: T05-EUTF-SAH-REG-18

Date limite de présentation des notes succinctes de présentation

23/06/2019

|  |  |
| --- | --- |
| Intitulé de l’action: |  |
| Numéro et intitulé du lot |  |
| Localisation(s) de l’action: | *<*préciser le(s) pays, région(s), ville(s) ou zone(s) qui bénéficieront de l’action*>* |
| Nom du demandeur principal |  |
| Nationalité du demandeur principal[[1]](#footnote-1) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Dossier n° |  |
| (pour usage interne seulement) | |

|  |  |
| --- | --- |
| Numéro d’identification EuropeAid[[2]](#footnote-2) |  |
| Numéro de fiche de l’entité légale/du contrat en cours (si disponible)[[3]](#footnote-3) |  |
| Statut juridique[[4]](#footnote-4) |  |
| Codemandeur [[5]](#footnote-5) | <Nom ; Numéro d’identification EuropeAid ; Nationalité et date de création ; Forme juridique de l'entreprise. Relation avec le demandeur principal > |
| Entités affiliées[[6]](#footnote-6) | <Nom ; Numéro d’identification EuropeAid ; Nationalité et date de création ; Forme juridique de l'entreprise. Relation avec le demandeur principal ou le codemandeur> |

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

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

Table des matières

[Section A. NOTE SUCCINCTE DE PRÉSENTATION 5](#_Toc8224666)

[1 INSTRUCTIONS POUR L’ÉLABORATION DE LA NOTE SUCCINCTE DE PRÉSENTATION 5](#_Toc8224667)

[1.1. Résumé de l’action 5](#_Toc8224668)

[1.2. Description de l’action (max. 2 pages) 6](#_Toc8224669)

[1.3. Intérêt de l’action (max. 3 pages) 6](#_Toc8224670)

[1.4. Expérience du demandeur Chef de file (max. 4 pages) 7](#_Toc8224671)

[1.5. Cadre Logique ( max 2 pages) 9](#_Toc8224672)

[2 Liste de vérification de la note succincte de présentation 11](#_Toc8224673)

[3 Déclaration du demandeur PRINCIPAL (note succincte de présentation) 13](#_Toc8224674)

[4 Grille d’évaluation de la note succincte de présentation 14](#_Toc8224675)

# Section A. NOTE SUCCINCTE DE PRÉSENTATION

## INSTRUCTIONS POUR L’ÉLABORATION DE LA NOTE SUCCINCTE DE PRÉSENTATION

Veuillez noter que s’il s’agit d’une offre restreinte, seule la note succincte de présentation sera transmise dans le cadre de la première phase (et non la demande complète). S’il s’agit d’un appel ouvert, la note succincte de présentation ainsi que la demande complète seront transmises en même temps.

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

* ne dépasse pas 11 pages (format A 4) en caractères Arial 10 avec des marges de 2 cm, interligne simple ;
* fournisse les informations demandées dans les rubriques ci-dessous, dans l’ordre demandé et proportionnellement à l’importance relative (voir les notes de la grille d’évaluation incluses dans les lignes directrices à l’attention des demandeurs) ;
* fournisse des informations complètes (étant donné que l’évaluation sera fondée uniquement sur les informations communiquées);
* soit rédigée de la manière la plus claire possible afin d’en faciliter l’évaluation.

### Résumé de l’action[[7]](#footnote-7)

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

|  |  |
| --- | --- |
| Intitulé de l’action: |  |
| Lot :  - Veuillez cocher la case correspondant au lot spécifique auquel vous candidatez : | ⁯ **Lot 1**  ⁯ **Lot 2**  ⁯ **Lot 3** |
| Localisation(s) de l’action: — préciser le(s) pays ou région(s) qui bénéficieront de l’action |  |
| Durée totale de l’action (mois): |  |
| Contribution de l’UE demandée (montant) | EUR |
| Contribution de l’UE demandée en pourcentage du montant total des coûts éligibles de l’action (à titre indicatif) [[8]](#footnote-8) | % |
| Budget indicatif total | EUR |
| Objectifs de l’action | <Objectif global>  <Objectif(s) spécifique(s): > |
| Groupe(s) cible(s)[[9]](#footnote-9) |  |
| Bénéficiaires finaux[[10]](#footnote-10) |  |
| Résultats escomptés |  |
| Principales activités |  |

### Description de l’action (max. 2 pages)

Veuillez fournir toutes les informations suivantes :

Une présentation du cadre dans lequel s’inscrit la préparation de l’action, en particulier dans le contexte sectoriel/national/régional (y compris les principaux défis). .

Une description des objectifs de l’action.

Une description des principales parties prenantes, de leur attitude vis-à-vis de l’action et de toute consultation tenue. En particulier les partenaires locaux.

Une brève description de la logique d’intervention dans la laquelle s’inscrit l’action, en indiquant les résultats, l’(les) aboutissement(s) et l’impact escomptés et en mettant en relief les principaux risques et hypothèses les concernant.

Une brève présentation de la nature des activités proposées, contenant une description des liens/rapports entre groupes d’activités.

Aperçu du calendrier indicatif de l’action accompagnée d’une description de tout facteur spécifique pris en compte.

### Intérêt de l’action (max. 3 pages)

#### Pertinence par rapport aux objectifs/secteurs/thèmes/priorités spécifiques de l’appel à propositions

Veuillez fournir toutes les informations suivantes :

1. Une description de la pertinence de l’action par rapport aux objectifs et priorités de l’appel à propositions ;
2. Une description de la pertinence de l’action par rapport à tous les sous-thèmes/secteurs/domaines spécifiques et l’articulation entre les deux piliers de l’action ainsi que toute autre condition particulière visée dans les lignes directrices à l’attention des demandeurs, par exemple l’appropriation locale, etc.

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

Veuillez fournir **toutes** les informations suivantes :

Une analyse détaillée des problèmes à traiter et de leurs interrelations à tous les niveaux;

Une référence à tout projet important lancé au niveau national, régional et/ou local en rapport avec l’action et décrire comment cette dernière s’y rapportera;

Si l’action succède à une action antérieure, une indication claire de la manière dont elle entend exploiter les activités/résultats de cette action antérieure. Se référer aux principales conclusions et recommandations de toutes les évaluations effectuées.

Dans le cas où l’action fait partie d’un programme plus vaste, veuillez décrire clairement de quelle manière elle s'intègre à/est coordonnée avec ce programme ou tout autre projet prévu. Veuillez préciser les synergies potentielles avec d’autres initiatives, notamment celles de la Commission européenne.

Expliquez la complémentarité avec les autres initiatives soutenues par l’UE et les autres donateurs (États membres et autres).

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

Veuillez fournir toutes les informations suivantes :

Une description de chacun des groupes cibles et des bénéficiaires finaux avec des estimations chiffrées,

Une description des besoins et contraintes (y compris les contraintes en termes de capacité) propres à chacun de ces groupes cibles et bénéficiaires finaux ;

Une démonstration de la pertinence de la proposition par rapport aux besoins et contraintes des groupes cibles et des bénéficiaires finaux.

Une description de tout processus participatif assurant la participation des groupes cibles et des bénéficiaires finaux.

#### Éléments de valeur ajoutée spécifiques

Une indication de tous éléments spécifiques de valeur ajoutée de l’action. En particulier la qualité du consortium, sa capacité d’accès (présence géographique) et expérience de mise en œuvre dans les deux piliers de l’action.

### Expérience du demandeur Chef de file (max. 4 pages)

1. Expertise technique : Actions conclues ou en cours dans au moins un des domaines techniques (pilier 2 ou 3) retenus de l’AMI dans les derniers 3 ans dans la région ciblée.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nom du demandeur chef de file:** | | | | | |
| **Intitulé du projet:** | |  | | | |
| **Lieu de l'action** | **Coût de l'action (EUR)** | **Rôle dans l'action: coordinateur,** | **Donateurs pour l'action (nom)[[11]](#footnote-11)** | **Montant de la contribution (du donateur)** | **Dates (de jj/mm/aaaa à jj/mm/aaaa)** |
|  | … | … | … | … | … |
|  |  |  |  |  |  |
| **Objectifs de l'action** | |  | | | |
|  | | | | | |

1. Expérience en tant que chef de file : Actions mises en œuvre dans les derniers 5 ans en tant que demandeur principal dans un consortium avec au moins 1 codemandeur et/ou entités affiliées

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nom du demandeur chef de file:** | | | | | |
| **Intitulé du projet:** | |  | | | |
| **Lieu de l'action** | **Coût de l'action (EUR)** | **Rôle dans l'action: coordinateur,** | **Donateurs pour l'action (nom)[[12]](#footnote-12)** | **Montant de la contribution (du donateur)** | **Dates (de jj/mm/aaaa à jj/mm/aaaa)** |
|  | … | … | … | … | … |
|  |  |  |  |  |  |
| **Objectifs de l'action** | |  | | | |
|  | | | | | |

1. Capacité financière : Projets financé dans les derniers 5 ans d’au moins 6 MEUR.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nom du demandeur chef de file:** | | | | | |
| **Intitulé du projet:** | |  | | | |
| **Lieu de l'action** | **Coût de l'action (EUR)** | **Rôle dans l'action: coordinateur,** | **Donateurs pour l'action (nom)** | **Montant de la contribution (du donateur)** | **Dates (de jj/mm/aaaa à jj/mm/aaaa)** |
|  | … | … | … | … | … |
|  |  |  |  |  |  |
| **Objectifs et résultats de l'action** | |  | | | |
|  | | | | | |

### Cadre Logique ( max 2 pages)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Chaîne de résultats** | **Indicateurs** | **Points de référence**  **(et année de référence)** | **Valeur actuelle**  **Date de référence** | **Cibles**  **(et année de référence)** | **Sources et moyens de vérification** | **Hypothèses** |
| **Objectif général: incidences** | Changement plus général, à long terme, qui découlera du projet et d’un certain nombre d’interventions réalisées par d’autres partenaires. | Mesurent le changement à long terme auquel le projet contribue.  À présenter ventilés par sexe. | Idéalement, à tirer de la stratégie du partenaire. |  | Idéalement, à tirer de la stratégie du partenaire. | À tirer de la stratégie du partenaire. |  |
| **Objectif(s) spécifique(s):**  **résultat(s)** | **Effets** directs du projet qui seront obtenus à moyen terme et qui tendent à privilégier les changements de comportement résultant du projet  Résultat = R  (éventuellement) résultat intermédiaire Ri | Mesurent l’évolution des facteurs déterminant le(s) résultat(s).  À présenter ventilés par sexe. | Point de départ ou valeur actuelle des indicateurs. | Valeur de l’indicateur à la date indiquée. | Valeur visée pour les indicateurs. | Sources d’informations et méthodes utilisées pour recueillir les données et faire rapport (qui, quand, à quelle fréquence, etc.). | Facteurs hors du contrôle des gestionnaires du projet susceptibles d’avoir une incidence sur le lien entre le résultat et les incidences. |
| **Extrants** | **Extrants** directs/tangibles (infrastructures, biens et services) issus du projet.  Extrant = Extr.  Extr. 1.1. (lié au R1)  Extr. 1.2. (lié au R1) (…)  Extr. 2.1. (lié au R2) (…) | Mesurent le degré d’obtention des extrants.  À présenter ventilés par sexe. | Même chose que ci-dessus pour les indicateurs correspondants. |  | Même chose que ci-dessus pour les indicateurs correspondants. | Même chose que ci-dessus pour les indicateurs correspondants. | Facteurs hors du contrôle des gestionnaires du projet susceptibles d’avoir une incidence sur le lien entre l’extrant et le résultat. |

## Liste de vérification de la note succincte de présentation

**T05-EUTF-SAH-REG-18**

|  |  |
| --- | --- |
| **RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF** | À remplir par le demandeur principal |
| **Nom du demandeur principal** |  |
| **Numéro d’identification EuropeAid** |  |
| **Nationalité**[[13]](#footnote-13)**/pays et date d’immatriculation**[[14]](#footnote-14) |  |
| **Numéro de fiche d’entité légale**[[15]](#footnote-15) |  |
| **Statut juridique**[[16]](#footnote-16) |  |
| **Codemandeur[[17]](#footnote-17)** |  |
| **Nom du/des codemandeur/s** |  |
| **Numéro d’identification EuropeAid** |  |
| **Nationalité/pays et date d’immatriculation** |  |
| **Numéro de fiche d’entité légale (si disponible)** |  |
| **Statut juridique** |  |
| **Entités affiliées[[18]](#footnote-18)** |  |
| **Nom de l’entité affiliée** |  |
| **Numéro d’identification EuropeAid** |  |
| **Nationalité/pays et date d’immatriculation** |  |
| **Statut juridique :** |  |
| **Préciser à quelle entité vous êtes affilié (le demandeur principal et/ou codemandeurs).**  **Préciser le type d’affiliation qui vous lie à cette entité.** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Avant d’envoyer votre NOTE SUCCINCTE DE PRÉSENTATION, veuillez vérifier que chacun des critères CI-DESSOUS EST ENTIÈREMENT REMPLI PUIS COCHEZ-LES AU FUR ET À MESURE.** | **Cochez les éléments ci-dessous** | |
| **Intitulé de la proposition :** | **Oui** | **Non** |
| **SECTION 1 ADMINISTRATIVE**  **1.** **Les instructions concernant la note succincte de présentation ont été appliquées.** |  |  |
| **2.** **La déclaration du demandeur principal est remplie et signée.** |  |  |
| **3.** **La proposition est rédigée en français.** |  |  |
| **4.** **L’original est inclus.** |  |  |
| **5.** **Une version électronique de la note succincte de présentation est jointe.** |  |  |
| **SECTION 2 ÉLIGIBILITÉ**  **6.** **L’action sera mise en œuvre dans les pays et régions éligibles.** |  |  |
| **7.** **L’action durera entre 36 et 48 (les durées minimales et maximales autorisées).** |  |  |
| **8.** **La contribution requise est comprise entre le minimum et le maximum autorisé selon le lot auquel correspond la demande.** |  |  |
| **9.** **La liste de vérification et la déclaration du demandeur principal ont été remplies et envoyées avec la note succincte de présentation.** |  |  |
| **Section 3 ÉLIGIBILITÉ DES DEMANDEURS CHEFS DE FILE**  **10. Le demandeur agit avec au minimum 2 codemandeur et/ ou entité affilié** |  |  |
| **11. Le demandeur a une expérience préalable en tant que demandeur chef de file dans les derniers 5 ans dans un consortium avec au moins un codemandeur et/ou entités affiliées.** |  |  |
| **12. Le demandeur a une expérience préalable ou en cours dans au moins un des domaines techniques retenus dans les derniers 3 ans et dans la région ciblée** |  |  |
| **13. Le demandeur a une expérience de mise en œuvre d'au minimum un projet dans les derniers 5 ans d’au moins EUR 6 million.** |  |  |
| **14. Le demandeur chef de file soumet pas plus que 1 demande par lot** |  |  |

* devra démontrer la mise en œuvre d'au minimum 1 projet conclus ou en cours dans

## Déclaration du demandeur PRINCIPAL (note succincte de présentation)

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

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

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

Signé au nom du demandeur principal

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom** |  |
| **Signature** |  |
| **Fonction** |  |
| **Date** |  |

## Grille d’évaluation de la note succincte de présentation

**(POUR USAGE DU POUVOIR ADJUDICATEUR SEULEMENT)**

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

1. Les statuts de l’organisation doivent démontrer qu’elle a été établie en vertu du droit interne du pays concerné et que son siège social est situé dans un pays éligible. Toute organisation établie dans un autre pays ne peut être considérée comme une organisation locale éligible. Voir les notes de bas de page des lignes directrices pour l’appel. [↑](#footnote-ref-1)
2. À insérer si l’organisation est enregistrée dans PADOR (service d’enregistrement en ligne des demandeurs potentiels). Pour plus d’informations et pour s’enregistrer, veuillez consulter

   <https://ec.europa.eu/europeaid/funding/about-calls-proposals/pador-helpdesk_en> [↑](#footnote-ref-2)
3. Si un demandeur principal a déjà signé un contrat avec la Commission européenne et/ou a été informé du numéro de fiche d’entité légale. Dans le cas contraire, inscrivez la mention « N/A ». [↑](#footnote-ref-3)
4. Par exemple, organisme à but non lucratif, organisme gouvernemental, organisation internationale. [↑](#footnote-ref-4)
5. Utilisez une ligne pour chaque codemandeur. [↑](#footnote-ref-5)
6. Utilisez une ligne pour chaque entité affiliée. [↑](#footnote-ref-6)
7. La page de couverture conforme au modèle de la page 1 sera également jointe. [↑](#footnote-ref-7)
8. Le cas échéant, ajouter un % du total des coûts acceptés. [↑](#footnote-ref-8)
9. Les « groupes cibles » sont les groupes/entités qui bénéficieront directement de l’action au niveau de l’objectif de l’action. [↑](#footnote-ref-9)
10. Les « bénéficiaires finaux » sont ceux qui bénéficieront de l’action à long terme au niveau de la société ou du secteur au sens large. [↑](#footnote-ref-10)
11. [↑](#footnote-ref-11)
12. Si le donateur est l'Union européenne ou un État membre de l'UE, veuillez préciser l’instrument financier de l'UE. [↑](#footnote-ref-12)
13. Pour les personnes physiques. [↑](#footnote-ref-13)
14. Pour les organisations. [↑](#footnote-ref-14)
15. Si le demandeur principal a déjà signé un contrat avec la Commission européenne. [↑](#footnote-ref-15)
16. Par exemple, organisme gouvernemental, sans but lucratif ou organisation internationale. [↑](#footnote-ref-16)
17. Ajouter autant de lignes qu’il y a de codemandeurs. [↑](#footnote-ref-17)
18. Ajouter autant de lignes qu’il y a d’entités affiliées. [↑](#footnote-ref-18)