



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

Mécanisme de Subvention

1er APPEL À PROPOSITIONS LIGNES DIRECTRICES À L'INTENTION DES DEMANDEURS DE SUBVENTION

**DATE LIMITE POUR LA SOUMISSION DES DEMANDES COMPLETES:
03 octobre 2024**

Référence d'appel: ICMPD/2024/1/MMD/GF/AU

Version 5.0

02 septembre 2024

Funded by the
European Union



Implemented by
ICMPD



AVIS

- Ce programme de subventions est financé dans le cadre du projet « Le Programme de Soutien au Dialogue Afrique-UE sur la Migration et la Mobilité » (IPA/2019/411-568), financé par l'Union Européenne et mis en œuvre par le Centre International pour le Développement des Politiques Migratoires (ICMPD).
- Il s'agit d'un appel de propositions en deux étapes. Dans un premier temps, seules les notes conceptuelles doivent être soumises pour évaluation. Par la suite, les demandeurs principaux qui ont été présélectionnés seront invités à soumettre une proposition complète.
- L'ICMPD, en tant qu'autorité contractante, est responsable de la mise en œuvre administrative et financière du Mécénisme de Subventions. L'ICMPD est responsable en dernier ressort de l'utilisation correcte des fonds de subvention et de la gestion de l'appel à propositions, des procédures de passation de marchés et de paiement.
- Veuillez noter que seuls les documents et formulaires originaux publiés sur la plateforme de candidature électronique de l'ICMPD ont une validité juridique. L'ICMPD n'est pas responsable des documents et formulaires de candidature publiés sur toute autre plateforme. Les candidats doivent soumettre leur candidature en remplissant les documents originaux téléchargés à partir de la plateforme de candidature électronique accessible au lien suivant <https://in-tendhost.co.uk/icmpd.aspx/Tenders/Appraisal>.
- Veuillez noter que seule la version anglaise de ces lignes directrices a une valeur juridique et est contraignante.

TABLE DES MATIERES

ACRONYMES.....	5
1. APERÇU DE L'APPEL A PROPOSITIONS	6
1.1. Contexte	6
1.2. Objectifs spécifiques de l'appel et secteurs prioritaires.....	6
1.3. Montant de l'enveloppe financière mise à disposition par l'autorité contractante	7
Montant des subventions	8
Financement et cofinancement	8
2. REGLES APPLICABLES AU PRESENT APPEL A PROPOSITIONS	8
2.1. Critères d'éligibilité.....	8
2.2. Éligibilité des demandeurs (demandeur principal et codemandeurs (s))	9
2.3. Éligibilité des actions : actions pour lesquelles une demande peut être présentée	12
Durée	12
Lieu	12
Secteurs, thèmes et activités éligibles	12
Actions non éligibles	13
2.4. Éligibilité des coûts : coûts qui peuvent être inclus	13
Coûts directs éligibles	14
Réserve pour imprévus	14
Coûts indirects éligibles	14
Coûts non éligibles	14
Non-rétroactivité.....	15
Organisme sans but lucratif	15
2.5. Motifs d'exclusion	15
Exclusion de la participation à cet appel à propositions.....	15
Exclusion de l'attribution	16
3. DEMANDE ET EVALUATION DE LA DEMANDE	16
3.1. Le processus de demande	16
3.2. Soumission des notes conceptuelles.....	17
3.3. Où et comment envoyer la note conceptuelle.....	18
3.4. Clarifications et correspondance.....	19
3.5. Séance d'information	19

3.6. Évaluation et sélection des notes conceptuelles	20
3.7. Grille d'évaluation d'une note conceptuelle	20
3.8. Notification de la décision de l'autorité contractante	22
3.9. Demande complète	22
3.10. Où et comment envoyer la demande complète	24
3.11. Clarifications et correspondance.....	24
3.12. Évaluation et sélection des demandes complètes	24
3.13. Grille d'évaluation d'une demande complète	25
4. DECISION PREALABLE D'OCTROI DE SUBSIDES.....	27
4.1. Notification de la décision de l'autorité contractante	27
4.2. Calendrier indicatif	28
4.3. Conditions de la mise en œuvre après la décision de l'autorité contractante	29
5. ANNEXES A COMPLETER	29
5.1. Annexes à compléter	29
5.2. Documents d'information	30
6. PROTECTION DES DONNEES	30
7. COMMUNICATION ET VISIBILITE	30
8. LIENS UTILES.....	31

ACRONYMES

UA	Union Africaine
C2CMMD	Dialogue sur la Migration et la Mobilité de Continent à Continent
OSC	Organisation de la société civile
DG INTPA	Direction Générale du Partenariat International de la CE
CE	Commission Européenne
UE	Union Européenne
ICMPD	Centre International pour le Développement des Politiques Migratoires
PAVAC	Plan d'Action Conjoint de La Valette
MMD	Dialogues sur la Migration et la Mobilité (Programme de Soutien au Dialogue Afrique-UE sur la Migration et la Mobilité)
NDICI-GE	Instrument européen pour le voisinage, le développement et la coopération internationale

1. APERÇU DE L'APPEL A PROPOSITIONS

1.1. Contexte

Mis en œuvre par le Centre International pour le Développement des Politiques Migratoires (ICMPD) grâce à un financement de la Direction Générale du Partenariat International (DG INTPA) de la Commission Européenne (CE), le « Programme de Soutien au Dialogue Afrique-UE sur la Migration et la Mobilité » (MMD) vise à soutenir la migration et la mobilité de façon ordonnée, sans danger et responsables des personnes en Afrique et entre l'Afrique et l'Europe.

Cette action multidimensionnelle, qui en est à sa troisième phase, s'inscrit dans le cadre de la Stratégie conjointe Afrique-UE et a les objectifs spécifiques suivants :

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

Le programme MMD continue à soutenir les dialogues sur la migration et la mobilité facilités par l'ICMPD et à assurer le suivi du Plan d'action conjoint de La Valette (PACV). Pour compléter le travail en cours, dans cette phase un nouveau Mécanisme de Subvention soutiendra des initiatives mises en œuvre par les OSC, par les autorités locales et par les organisations de la diaspora.

PILERS MMD				
COMPOSANTE 1				COMPOSANTE 2
Suivi du PACV	Processus de Khartoum	Processus de Rabat	Dialogue sur la Migration et Mobilité de Continent à Continent	Mécanisme de Subvention

Le Mécanisme de Subvention vise à renforcer les liens entre ces efforts et le cadre du PACV et les dialogues, ainsi qu'à accroître la visibilité de la contribution des OSC, des acteurs non étatiques et des autorités locales dans le domaine de la migration et de la mobilité aux niveaux continental, régional et/ou multi-pays. L'implication directe de ces acteurs dans les cadres institutionnels existants renforcera leur rôle en tant qu'agents de développement dans le domaine de la migration et du développement et étendra leur influence dans l'élaboration des politiques de migration et de développement aux niveaux national, régional et continental.

1.2. Objectifs spécifiques de l'appel et secteurs prioritaires

Le Mécanisme de Subvention, par le biais de l'appel à propositions, vise à ajouter un élément opérationnel au programme MMD III. En mettant en avant leur expertise et leurs connaissances, les OSC, les acteurs non étatiques et les autorités locales, ainsi que leurs partenaires, sont invités à

soumettre¹ des propositions d'action visant à faciliter et à favoriser:

- (1) La mise en œuvre d'initiatives stratégiquement pertinentes qui contribuent à l'opérationnalisation des engagements pris dans le cadre des dialogues.
- (2) Le partage des connaissances en générant des idées, des contributions à la recherche et des recommandations politiques, qui contribuent aux discussions et à l'établissement des priorités dans le cadre des Dialogues.

Étant donné l'importance d'aligner les actions sur l'agenda des Dialogues et sur le cadre du PACV, les **domaines thématiques prioritaires de cet appel à propositions** comprennent les secteurs suivants :

Avantages des migrations en termes de développement et lutte contre les causes profondes de la migration irrégulière et du phénomène des personnes déplacées	Le développement humain, l'éradication de la pauvreté, les avantages de la migration pour le développement, la fuite des cerveaux, l'engagement de la diaspora ou d'autres domaines similaires.
Migration légale et mobilité	Voies légales de migration, de mobilité et de libre circulation, de migration de travail, d'intégration, de gestion des visas ou d'autres domaines similaires.
Protection et asile	La protection internationale, l'aide humanitaire, le soutien aux réfugiés et aux groupes vulnérables, les procédures d'asile ou d'autres domaines similaires.
Prévenir la migration irrégulière, le trafic de migrants et la traite des êtres humains et lutter contre ces phénomènes	Migration irrégulière, lutte contre le trafic des migrants et la traite des êtres humains, protection et assistance aux migrants vulnérables, cadres législatifs et institutionnels ou d'autres domaines similaires.
Retour, réadmission et réintégration	Retour et réintégration durables, aide au retour et à la réintégration ou autres domaines similaires.

En outre, des sujets transversaux tels que la migration liée au changement climatique, la migration et la santé, la migration et le commerce, la migration et le genre sont également d'**intérêt** et, lorsque cela est pertinent, les propositions doivent tenir compte des priorités fixées par les présidences des Processus de Rabat et de Khartoum².

Enfin, toutes les propositions d'action doivent être conformes au Cadre de politique migratoire pour l'Afrique et au Plan d'action (2018-2030) de l'Union Africaine (UA).³

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

Le montant total indicatif mis à disposition dans le cadre de cet appel à propositions est de **EUR 9,000,000 (neuf millions d'euros)**, la totalité provenant de l'instrument financier NDICI-Global Europe. L'ICMPD, par l'intermédiaire du Mécanisme de Subvention MMD, ci-après dénommée

¹ Selon la terminologie de la CE, le terme « action » est utilisé comme synonyme de « projet ».

² Les priorités fixées par les présidences peuvent être consultées sur les sites web des Processus de [Rabat](#) et de [Khartoum](#).

³ Le document peut être consulté sur le [site de l'Union Africaine](#).

« l'autorité contractante », se réserve également le droit de ne pas accorder tous les fonds disponibles.

Montant des subventions

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

- Montant minimum : **EUR 300, 000 (trois cent mille euros).**
- Montant maximum : **EUR 1,500,000 (un million cinq cent mille euros).**

Les candidats doivent tenir compte – comme pour toute proposition d'action – de la nécessité de démontrer l'optimisation des ressources et reconnaître l'intention du programme de financer plusieurs actions dans le cadre de son enveloppe financière.

Financement et cofinancement

Dans le cadre du présent appel à propositions, l'autorité contractante peut financer jusqu'à 100 % du coût total éligible d'une action. Le cofinancement n'est pas une exigence obligatoire dans le cadre du présent appel à propositions. Toutefois, l'absence de cofinancement doit être dûment justifiée dans le formulaire de note conceptuelle (c'est-à-dire l'annexe A). En cas de cofinancement, le solde (c'est-à-dire la différence entre le coût total de l'action et le montant demandé à l'autorité contractante) est financé par des sources autres que l'Union européenne ou l'ICMPD et doit prendre la forme de contributions monétaires, les contributions en nature n'étant pas éligibles.

2. REGLES APPLICABLES AU PRESENT APPEL A PROPOSITIONS

2.1. Critères d'éligibilité

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

(1) Les acteurs :

- le « demandeur principal », c'est-à-dire l'entité qui soumet le formulaire de demande (2.2.).
- le cas échéant, son/ses codemandeur(s) (sauf disposition contraire, le demandeur principal et son/ses codemandeur(s) sont ci-après dénommé(s) les « demandeur(s) ») (2.2.).

(2) Les actions :

- les actions (projets) susceptibles de bénéficier d'une subvention (2.3.).

(3) Les coûts :

- les types de coûts qui peuvent être pris en compte dans le calcul du montant de la subvention (2.4.).

2.2. Éligibilité des demandeurs (demandeur principal et codemandeurs (s))

Demandeur principal

Pour prétendre à une subvention, le demandeur principal doit :

- a) être une personne Morale. Les candidatures de personnes physiques ne sont pas recevables.
- b) être des organisations de la société civile, des acteurs non étatique⁴ ou un organisme de droit privé ayant une mission de service public et fonctionnant à but non lucratif dans le cadre de ce Mécanisme de Subvention. Il peut s'agir, entre autres, d'organisations non gouvernementales, d'organisations communautaires, d'associations, d'organisations de la diaspora⁵, d'entreprises sociales, d'universités, de centres de recherche, think tank. Leurs activités servent principalement l'intérêt public et contribuent au bien-être de la société. Ils doivent fonctionner sur une base non lucrative, c'est-à-dire que tout excédent généré par leurs activités est réinvesti dans l'accomplissement de leur mission de service public, plutôt que d'être distribué aux actionnaires, aux propriétaires ou aux membres.
- c) avoir été établi au moins 3 ans avant la publication du présent appel à propositions. La date de création de l'entité ne doit pas dépasser le 16 avril 2021.
- d) être enregistré dans un État membre de l'Union Africaine (UA)⁶; OU dans un État membre de l'Union Européenne (UE)⁷. Les candidats principaux enregistrés dans l'UE doivent avoir des co-candidats enregistrés dans un Etat membre de l'UA. Toutefois, les organisations de la diaspora africaine basées dans des États membres de l'UE ne sont pas tenues d'avoir un codemandeur enregistré auprès de l'UA.
- e) être directement responsable de la préparation et de la gestion de l'action, n'agissant pas en tant qu'intermédiaire.

Co demandeur(s) :

Les codemandeurs doivent satisfaire aux critères d'éligibilité des **points (a) et (b) et (c)** applicables au demandeur principal et doivent être enregistrés soit dans un État membre de l'Union Africaine⁸, soit dans un État membre de l'Union Européenne⁹.

Si les subsides lui sont octroyés, le(s) codemandeur(s) deviendra(ont) bénéficiaire(s) de l'action (avec le demandeur principal).

Les codemandeurs doivent signer les sections du mandat du formulaire de la note conceptuelle (annexe A) à la première étape du processus de demande, et du formulaire de demande complète (annexe C) s'ils sont invités à présenter une demande complète.

⁴ Les acteurs non étatiques financés par des fonds publics peuvent être éligibles s'ils sont indépendants du contrôle et de la gestion directs du gouvernement.

⁵ Aux fins de cet appel, la définition opérationnelle de l'organisation de la diaspora est la suivante : « les organisations de la diaspora sont des organisations gérées par des membres de la diaspora et/ou ayant une majorité de membres de la diaspora. Les organisations de la diaspora doivent être basées en dehors du pays d'origine et leurs activités peuvent être mises en œuvre dans des régions, des pays ou des communautés d'origine et/ou des pays d'accueil. Vous trouverez plus d'informations [ici](#).

⁶ La liste des 55 États membres de l'UA au moment de la publication de cet appel à propositions peut être consultée [ici](#).

⁷ La liste des 27 États membres de l'UE au moment de la publication de cet appel à propositions peut être consultée [ici](#).

⁸ La liste des 55 États membres de l'UA au moment de la publication de cet appel à propositions peut être consultée [ici](#).

⁹ La liste des 27 États membres de l'UE au moment de la publication de cet appel à propositions peut être consultée [ici](#).

Le demandeur principal peut agir individuellement ou avec un ou plusieurs codemandeurs.

- À l'exception des organisations de la diaspora africaine, les demandeurs principaux enregistrés dans un État membre de l'Union Européenne doivent avoir un ou plusieurs codemandeur(s) enregistré(s) dans un État membre de l'Union Africaine.
- L'inclusion de codemandeur(s), notamment par l'établissement de consortiums, est fortement recommandée et sera prise en considération lors de l'évaluation (voir la section 3.7 des présentes lignes directrices).
- Le nombre de codemandeurs doit être dûment justifié par leur rôle et leur responsabilité au sein du consortium. Le nombre maximal de codemandeurs autorisés est de **5** pour chaque demande.
- Les demandeurs sont invités à promouvoir la coopération multi-pays et multi-acteurs dans leurs propositions, y compris par le biais de consortiums :
 - a) **Les partenariats Sud-Sud** sont les bienvenus, notamment sous la forme de demandes conjointes de différents partenaires reflétant une approche régionale ou sous-régionale (par exemple, des propositions multi-pays ou une approche globale).
 - b) **Les partenariats Nord-Sud** sont également les bienvenus, notamment sous la forme de candidatures conjointes d'entités basées dans les États membres de l'UA et de l'UE. Dans ce dernier cas, il est fortement recommandé que le demandeur principal soit celui qui est enregistré dans un État membre de l'UA.

Entités affiliées :

Il s'agit de personnes morales qui ont une relation spécifique avec un bénéficiaire. Elles doivent satisfaire aux mêmes critères d'éligibilité que le demandeur principal ou le codemandeur auquel elles sont affiliées, et seules les entités ayant un lien structurel clair avec les demandeurs (principal ou codemandeur) seront prises en considération. Le lien structurel ne doit pas se limiter à l'action ni être établi dans le seul but de sa mise en œuvre :

- a) Ce lien peut prendre la forme d'une **Adhésion**, c'est-à-dire que le bénéficiaire est juridiquement défini comme par exemple un réseau, une fédération, une association à laquelle l'entité affiliée participe, ou le bénéficiaire participe à la même organisation (par exemple un réseau, une fédération ou une association) que l'entité affiliée proposée.
- b) Ce lien peut se présenter sous la forme de **Contrôle**, c'est-à-dire que les entités affiliées à un bénéficiaire de subvention peuvent être des entités contrôlées directement ou indirectement par le bénéficiaire (filiales ou filiales de premier rang, sous-filiales ou filiales de deuxième rang), entités contrôlant directement ou indirectement le bénéficiaire (maison mère), entités au même niveau de contrôle direct ou indirect que le bénéficiaire (sociétés sœurs). L'affiliation résultant d'une relation de contrôle peut être établie en particulier sur base des comptes consolidés de groupe auquel appartiennent le bénéficiaire et l'entité affiliée proposée.

Si les subsides sont octroyés aux demandeurs, leur(s) entité(s) affiliée(s) ne deviendra(ont)

bénéficiaire(s) de l'action ; toutefois, ils participeront à la conception et à la mise en œuvre de l'action et les coûts qu'ils encourront pourront être acceptés comme coûts éligibles, à condition qu'ils respectent toutes les règles pertinentes déjà applicables au(x) bénéficiaire(s) dans le cadre du contrat de subvention.

La participation et le rôle de ces entités juridiques dans l'action devra être communiqué à l'ICMPD au stade de la passation des marchés.

Organisations associées

Ces organisations ne sont ni des demandeurs ni des entités affiliées, mais des organisations ou des acteurs associés peuvent être impliqués dans l'action pour jouer un rôle de soutien envers le demandeur principal et les codemandeurs (le cas échéant) ou pour créer des synergies. Ces acteurs ne seront pas considérés comme des demandeurs ou des codemandeurs, ni comme parties à une convention de subvention conclue avec l'autorité contractante, et par conséquent, ils ne sont pas éligibles pour recevoir un financement de la part du Mécanisme de Subvention.

Les associés ne doivent pas répondre aux critères d'éligibilité mentionnés à la section 2.2 des Lignes directrices. Il peut s'agir d'acteurs étatiques tels que des autorités gouvernementales locales opérant au niveau infranational, des organisations intergouvernementales ou des agences d'aide de pays partenaires.

Veillez noter que si le contrat de subvention est attribué :

- Toutes les entités attributaires (demandeurs principaux et codemandeurs) seront soumises à une **procédure de diligence raisonnable** effectuée par l'**autorité contractante** au cours de la phase de passation des marchés. Au cours de cette procédure, il peut être demandé aux entités attributaires de fournir des preuves à l'appui des allégations formulées dans le **formulaire d'analyse financière** (annexe E). La liste des documents se trouve à la section 5 des présentes lignes directrices. En outre, la procédure peut entraîner la nécessité pour le demandeur principal de fournir une garantie de préfinancement lors de la signature du contrat de subvention. Voir le modèle à l'annexe VIII du Contrat de Subvention standard.
- Le **demandeur principal** deviendra le bénéficiaire identifié comme le « coordinateur » dans les Conditions Particulières du Contrat de Subvention. Le coordinateur est l'interlocuteur principal avec l'**autorité contractante**. Il représente et agit au nom de tout autre cobénéficiaire (le cas échéant), exerce des responsabilités administratives et financières et coordonne la conception et la mise en œuvre de l'action (voir annexe I – Conditions Particulières du Contrat de Subvention standard).
- **Les codemandeurs** participent à la conception et à la mise en œuvre de l'action, et les coûts qu'ils encourront sont éligibles de la même manière que ceux encourus par le demandeur principal.
- Un plan de suivi de la mise en œuvre de l'action sera approuvé par l'**autorité contractante** et au stade de la passation des marchés.

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

Durée

La durée d'une action (c'est-à-dire la date de fin du Contrat de Subvention) est de **12 mois au minimum et de 18 mois au maximum**. Les actions doivent être achevées au plus tard le 31 mai 2026.

Lieu

Les actions doivent être mises en œuvre dans un ou plusieurs États membres de l'UA et peuvent être mises en œuvre dans les États membres de l'UE si l'action cible la diaspora africaine.¹⁰

Secteurs, thèmes et activités éligibles

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

- (1) En soutenant l'opérationnalisation des décisions politiques et des résultats des Dialogues en actions concrètes ; et/ou
- (2) En générant des idées, des contributions à la recherche et des recommandations politiques qui contribuent aux discussions et à l'établissement des priorités des Dialogues.

Pour être éligibles, les activités d'actions doivent être alignées sur un ou plusieurs des cinq domaines du cadre du PACV, ou porter sur des sujets transversaux, et peuvent inclure, sans s'y limiter :

- a) Activités de recherche (études, enquêtes, examens, cartographies des parties prenantes, analyses des systèmes nationaux de gouvernance et cartographies de rapports, de publications ou de contenu multimédia pour diffuser les résultats) en vue de la formulation de recommandations politiques.
- b) Examen et élaboration d'outils de gouvernance des migrations (législation, documents/stratégies de politique, plans d'action, outils et instruments politiques, procédures opérationnelles normalisées, en particulier au niveau local) afin de renforcer les pratiques et les politiques relatives à la contribution des migrants au développement national.
- c) Activités de protection et de prestation de services (information, sensibilisation, soutien direct et assistance aux groupes vulnérables).
- d) Activités de renforcement des capacités et de transfert de connaissances (évaluations nationales des besoins de formation, formations, ateliers, mentorat, coaching, production d'outils de connaissances et assistance technique).
- e) Activités de plaidoyer, de communication et de mobilisation communautaire (activités de sensibilisation, facilitation de réunions et de discussions communautaires, organisation d'événements communautaires, campagnes).
- f) Activités d'engagement civique (renforcer la participation des OSC, des autorités locales et des organisations de la diaspora dans la sphère migratoire au niveau

¹⁰ La liste des 55 États membres de l'UA au moment de la publication de cet appel à propositions peut être consultée ici. La liste des 27 États membres de l'UE au moment de la publication de cet appel à propositions peut être consultée [ici](#).

national/régional/continental).

- g) Activités d'innovation (promotion de la numérisation et de la culture numérique, mise à profit de la technologie pour avoir un impact social, avec une attention particulière envers les communautés mal desservies).

En ce qui concerne la conception de l'action, les propositions doivent :

- Tenir compte de l'intégration des dimensions de genre, des droits humains, de l'inclusion, de l'approche « ne pas nuire » (do-no-harm) et de sensibilité aux conflits, si cela est pertinent.
- Faire preuve de complémentarité avec d'autres initiatives passées et en cours (financées par l'UE ou d'autres donateurs) au sein d'un même pays/région et chercher à maximiser les synergies avec ces actions.

Les propositions d'actions doivent être « originales » et « uniques » par rapport aux besoins et aux problèmes du groupe cible, et être conçues avec des solutions et une méthodologie de mise en œuvre appropriées. Par conséquent, les demandes qui peuvent être considérées comme des demandes de copier-coller pourraient être éliminées (du présent Appel à Propositions) au cours du processus d'évaluation lorsque les propositions présentent les mêmes :

- Champ d'activité, formulation similaire ou les mêmes phrases différenciées uniquement par reformulation, ou ;
- Contenu du budget, y compris les lignes budgétaires, la fiche de justification, etc. ou ;
- Modalités de mise en œuvre avec seulement quelques différences telles que le lieu de mise en œuvre, le nom du demandeur principal, le(s) codemandeur(s) et le nombre de groupes cibles.

Actions non éligibles

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

- Les actions portant uniquement ou principalement sur des parrainages individuels pour la participation à des ateliers, séminaires, conférences et congrès ;
- Les actions qui concernent uniquement les bourses d'études/subventions pour des études qui pourraient être couvertes par un autre cadre de soutien de l'UE (tel qu'Erasmus+, Erasmus Mundus, etc.) ;
- Dans le cas où plusieurs demandes pour la même idée de projet sont soumises, les doublons pourraient être rendus inéligibles.
- Les actions qui impliquent des activités qui pourraient nuire à la sûreté et à la sécurité des bénéficiaires, des partenaires et des organisations pendant les mises en œuvre, ou les exposer à des risques (dans tous les cas, l'ICMPD n'assumera aucune responsabilité à cet égard).
- Actions à finalité commerciale.

2.4. Éligibilité des coûts : coûts qui peuvent être inclus

Seuls les « coûts éligibles » peuvent être couverts par une subvention. Les catégories de coûts éligibles et non éligibles sont indiquées ci-dessous. Le budget est à la fois une estimation des coûts et un

plafond global pour les « coûts éligibles ».

Coûts directs éligibles

Pour être éligibles au titre de cet Appel à Propositions, les coûts **doivent être conformes aux dispositions de l'article 14 des Conditions Générales du contrat de subvention standard (annexe II).**

Le document peut être consulté sur la plateforme électronique de candidature de l'ICMPD.

La vérification des dépenses sera effectuée par un auditeur engagé par l'ICMPD. Veuillez vous référer à l'Article 15.6 des Conditions Générales (Annexe II au Contrat de Subvention) pour plus de détails. Le demandeur ne doit donc pas inclure dans le budget les coûts liés à la vérification des dépenses.

L'achat d'équipements limités, indispensables à la mise en œuvre d'activités d'action (par exemple, soutien au renforcement des capacités et formation), peut être éligible.

Les coûts salariaux du personnel peuvent être éligibles dans la mesure où ils se rapportent au coût d'activités que le bénéficiaire n'exercerait pas si l'action n'était pas entreprise. Le coût total des ressources humaines **ne doit pas dépasser 30 %** du total des coûts directs éligibles. Ces coûts doivent être conformes aux politiques de rémunération officielles de l'organisation ainsi qu'à la législation locale. La méthode de calcul du salaire doit être clairement expliquée dans le budget.

Réserve pour imprévus

Le budget peut inclure une **réserve pour imprévus** n'excédant pas **5%** des coûts directs éligibles estimés. Toutefois, il convient de noter qu'il ne peut être utilisé qu'avec l'**autorisation écrite préalable de l'autorité contractante.**

Coûts indirects éligibles

Les **coûts indirects** liés à la réalisation de l'action peuvent être éligibles à un financement forfaitaire, mais le total **ne doit pas dépasser 7%** du total estimé des coûts directs éligibles. Les coûts indirects sont éligibles à condition qu'ils n'incluent pas les coûts attribués à une autre ligne budgétaire dans le contrat de subvention standard. Il peut être demandé au demandeur principal de justifier le pourcentage demandé avant la signature du contrat de subvention. Toutefois, une fois que le taux forfaitaire a été fixé dans les Conditions Particulières du contrat de subvention, aucune pièce justificative ne doit être fournie au stade du rapport. Si l'un des demandeurs ou codemandeurs bénéficie d'une subvention de fonctionnement financée par l'UE, il ne peut pas déduire les coûts indirects sur les coûts encourus dans le cadre du budget proposé pour l'action.

Coûts non éligibles

Les coûts suivants ne sont pas considérés éligibles :

- a) les dettes et les charges de la dette (intérêts) ;
- b) des provisions pour pertes ou dettes futures éventuelles ;

- c) les coûts déclarés par le(s) bénéficiaire(s) et financés par une autre action ou un autre programme de travail bénéficiant d'une subvention de l'ICMPD ou d'une subvention de l'Union européenne ;
- d) les achats de terrains ou de bâtiments, sauf lorsque cela est nécessaire à la mise en œuvre directe de l'action, auquel cas la propriété est transférée aux bénéficiaires finals et/ou à un ou plusieurs bénéficiaires locaux, au plus tard à la fin de l'action, conformément à l'article 7.5 ;
- e) les pertes de change ;
- f) crédits à des tiers, sauf stipulation contraire dans les Conditions Particulières.
- g) contributions en nature
- h) assistance financière aux tiers
- i) les primes incluses dans les dépenses de personnel ;
- j) les intérêts négatifs facturés par les banques ou d'autres institutions financières.

Non-rétroactivité

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

Organisme sans but lucratif

La subvention ne doit pas produire de profit pour le demandeur ou les codemandeurs. Le bénéfice est défini comme un excédent de recettes sur les coûts éligibles approuvés par l'**autorité contractante** lors de la demande de paiement du solde.

2.5. Motifs d'exclusion

Exclusion de la participation à cet appel à propositions

Un candidat sera exclu de la participation à ce Mécanisme de Subvention s'il répond à une ou plusieurs des conditions/listes spécifiées par le donateur/contributeur dans le cadre de l'accord entre l'ICMPD et le donateur/contributeur. L'ICMPD s'appuiera sur les recours prévus par ses donateurs/contributeurs. Néanmoins, cet appui doit être fait avec proportionnalité.

Sans exclure le paragraphe ci-dessus, et dans le respect du principe de proportionnalité, l'ICMPD exclut de la participation à l'appel à propositions les candidats qui se trouvent dans des situations de :

- a) Procédures de faillite, d'insolvabilité ou de liquidation,
- b) Manquement aux obligations relatives au paiement des impôts ou des cotisations sociales,
- c) Faute professionnelle grave, y compris les fausses déclarations,
- d) Fraude
- e) Corruption
- f) Comportement lié à une organisation criminelle,
- g) Blanchiment d'argent ou financement du terrorisme,

- h) Infractions terroristes ou liées à des activités terroristes,
- i) Travail des enfants et d'autres formes de traite des êtres humains.
- j) Violation des obligations en matière de droits humains.

À cet égard, les demandeurs principaux, les codemandeurs et les entités affiliées sont tenus de déclarer qu'ils ne sont pas dans l'une des situations d'exclusion par le biais d'une Déclaration sur l'Honneur signée (Annexe F). Les candidats figurant sur les listes des entités soumises à des mesures restrictives de l'UE¹¹ au moment de la décision d'attribution ne peuvent pas se voir attribuer le marché.¹²

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

Exclusion de l'attribution

Les candidats ne bénéficieront pas d'une aide financière si, au cours de la procédure d'octroi de la subvention, ils :

- Sont soumis à un conflit d'intérêts dans le cadre de l'action ;
- Se rendent coupables de fausse déclaration en fournissant les informations exigées par la CE comme condition de participation à la procédure d'octroi de la subvention ou ne fournissent pas ces informations ;
- Se trouvent dans l'une des situations d'exclusion mentionnées dans la section ci-dessus.

Des sanctions administratives et financières peuvent être imposées aux demandeurs et aux codemandeurs éventuels qui se rendent coupables de fausses déclarations.

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

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

3. DEMANDE ET EVALUATION DE LA DEMANDE

3.1. Le processus de demande

¹¹ [2. Règles de base - EXACT External Wiki - FR - EC Public Wiki \(europa.eu\)](#)

¹² Les listes actualisées des sanctions sont disponibles à l'adresse www.sanctionsmap.eu. Veuillez noter que la carte des sanctions est un outil informatique permettant d'identifier les régimes de sanctions. L'origine des sanctions résulte d'actes juridiques publiés dans le Journal Officiel (JO). En cas de divergence entre les actes juridiques publiés et les mises à jour sur le site web, c'est la version du JO qui prévaut.

Le processus de candidature en organisé en deux étapes :

- (1) Dans un premier temps, les candidats seront invités à soumettre uniquement la note conceptuelle.
- (2) Par la suite, les candidats présélectionnés seront invités à soumettre une demande complète.

Veillez noter que :

- Le demandeur principal **ne peut pas** soumettre **plus d'une (1)** demande de note conceptuelle (et par la suite une demande complète) dans le cadre du présent appel de propositions.
- Le demandeur principal **ne peut pas** être codemandeur dans le cadre d'une autre demande de note conceptuelle (et par la suite d'une demande complète) en même temps.
- Un codemandeur **ne peut pas** être codemandeur dans **plus d'une (1)** demande de note conceptuelle (et par la suite dans le cadre d'une demande complète) dans le cadre du présent appel de propositions.

Le non-respect de ces conditions peut entraîner la disqualification de l'Appel à Propositions.

Les documents sont rédigés en anglais ou en français (pour plus de détails concernant les exigences linguistiques des documents d'appel, veuillez vous référer à la section 5), conformément aux modèles annexés aux présentes lignes directrices et disponibles sur la [plateforme électronique de candidature de l'ICMPD](#).

3.2. Soumission des notes conceptuelles

Les notes conceptuelles doivent être soumises à l'aide du modèle spécifié (annexe A) annexé aux présentes lignes directrices. Veuillez noter que :

- Dans la note conceptuelle, les demandeurs principaux doivent fournir une estimation du coût total éligible de l'action, de la contribution demandée et d'un pourcentage indicatif de cette contribution par rapport aux coûts éligibles de l'action. Un budget détaillé ne doit être soumis que par les candidats principaux invités à soumettre une demande complète.
- Les éléments fondamentaux suivants, décrits dans la note conceptuelle, ne doivent pas être modifiés de manière substantielle lors de la demande complète : domaine thématique, objectif général et objectifs spécifiques de l'action proposée.
- Toutefois, le demandeur principal ne peut ajouter, supprimer ou remplacer un ou plusieurs codemandeurs ou entité(s) affiliée(s) que dans des cas dûment justifiés.
- Le demandeur principal peut adapter la durée de l'action si des circonstances imprévues indépendantes de son champ d'application se sont produites à la suite de la présentation de la note conceptuelle et nécessitent une telle adaptation (risque que l'action ne soit pas exécutée). Dans ce cas, la durée doit rester dans les limites imposées par les lignes directrices pour les demandeurs.

Documents requis pour la soumission :

- a. **Formulaire de note conceptuelle (annexe A)** : Les demandeurs principaux doivent respecter le format du formulaire de demande et remplir les paragraphes et les pages dans l'ordre. Le formulaire doit être rempli soigneusement et clairement, y compris la déclaration signée par le demandeur principal et le mandat signé par chaque co-demandeur (le cas échéant), afin de garantir une évaluation correcte. Le formulaire peut être soumis **en anglais ou en français**.
- b. **Fiche l'entité légale (annexe B)** : dûment rempli et signé par chacun des demandeurs (c'est-à-dire par le demandeur principal et (le cas échéant) par chaque codemandeur). La fiche doit être remplie **en anglais**.

Pièces justificatives :

- a. **Le statut d'association du demandeur principal, (le cas échéant) de chaque codemandeur**. Les documents doivent être fournis sous la forme de versions numérisées des originaux (c'est-à-dire portant des cachets, des signatures et des dates lisibles). La date d'établissement du demandeur principal et du ou des codemandeurs (le cas échéant) doit être visible dans le document. Les documents dans la langue nationale (si différente de l'anglais et du français) doivent être présentés avec la traduction en **anglais ou en français**.

Les demandes doivent être complètes et contenir tous les renseignements demandés ainsi que toutes les annexes et pièces justificatives requises.

Seuls les documents demandés seront évalués et aucune annexe supplémentaire ne doit être envoyée.

Les demandes écrites à la main ne seront pas acceptées et les demandes incomplètes pourront être rejetées.

Toute erreur ou divergence majeure liée aux instructions de la note conceptuelle peut entraîner le rejet de la note conceptuelle.

Au cours du processus d'évaluation de la demande de note conceptuelle, des éclaircissements ne seront demandés que lorsque les renseignements fournis sont insuffisants pour effectuer une évaluation objective.

3.3. Où et comment envoyer la note conceptuelle

Le formulaire de note conceptuelle (annexe A), le fiche d'entité légale (annexe B) et tous les documents justificatifs requis doivent être soumis via la plateforme de candidature électronique de l'ICMPD. La date limite de soumission est le **17 juin 2024 à 17h00** (heure locale de Vienne). Toute note conceptuelle soumise après la date limite sera rejetée.

Un guide détaillé expliquant comment s'inscrire et soumettre une demande peut être téléchargé à ce lien <https://in-tendhost.co.uk/icmpd.aspx/BuyerProfiles>. Les candidats qui rencontrent des difficultés à soumettre une demande via la plateforme de candidature électronique de l'ICMPD peuvent

contacter grants@icmpd.org. Les candidatures envoyées par tout autre moyen (par exemple par e-mail ou par courrier) seront rejetées.

Afin de convertir cette échéance en heure locale, vous pouvez utiliser n'importe quel outil de conversion de temps en ligne qui prend en compte les fuseaux horaires et les changements d'heure d'hiver/d'été ([exemple disponible ici](#)). Il est vivement conseillé au demandeur principal de ne pas attendre le dernier jour pour soumettre la note conceptuelle, car un trafic Internet important ou une défaillance de la connexion Internet (y compris une panne d'électricité, etc.) pourrait entraîner des difficultés de soumission. L'**autorité contractante** ne peut être tenue responsable de tout retard dû à ces difficultés susmentionnées.

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

3.4. Clarifications et correspondance

Les lignes directrices de l'appel à propositions contiennent toutes les informations nécessaires pour qu'un candidat puisse préparer et soumettre sa demande. Si l'autorité contractante, de sa propre initiative ou en réponse à une demande d'un candidat potentiel, fournit des informations supplémentaires sur les lignes directrices de l'appel à propositions, celles-ci sont publiées sur la plateforme électronique de candidature de l'ICMPD.

Les candidats potentiels peuvent soumettre des questions sur la plateforme électronique de candidature de l'ICMPD avant la date limite spécifiée dans la section « Calendrier indicatif », en précisant la référence de la publication. Toute clarification des lignes directrices de l'appel à propositions sera envoyée aux candidats potentiels simultanément avant la date limite, comme indiqué dans la section « Calendrier indicatif » de la plateforme de candidature électronique de l'ICMPD. L'ICMPD n'a aucune obligation de fournir des éclaircissements après cette date.

Il est conseillé de **consulter régulièrement la plateforme** pour être informé des questions et réponses publiées.

Afin d'assurer l'égalité de traitement des demandeurs, l'autorité contractante ne peut pas donner d'avis préalable sur l'éligibilité des demandeurs principaux, des codemandeurs, d'une action ou d'activités spécifiques.

3.5. Séance d'information

L'ICMPD organisera une séance d'information pour les candidats potentiels le **lundi 06 mai 2024 à 10h00, heure locale de Vienne**. Un aperçu de la procédure de candidature et d'évaluation ainsi qu'une introduction aux objectifs de l'appel à propositions seront présentés. Les candidats potentiels peuvent s'inscrire en exprimant leur intérêt par e-mail au [plus tard le](#) vendredi 03 mai 2024 à grants@icmpd.org 17h00, heure locale **de Vienne**.

3.6. Évaluation et sélection des notes conceptuelles

Les demandes de notes conceptuelles seront examinées et évaluées par le comité d'évaluation en fonction des critères énoncés dans les présentes lignes directrices. Le comité d'évaluation sera composé de membres du personnel de l'ICMPD et pourra recevoir l'avis de l'UE (organes compétents) et de l'UA (organes compétents) en tant qu'observateurs.

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

- Si le délai a été respecté. Dans le cas contraire, la demande sera automatiquement rejetée.
- Si la demande répond à tous les critères spécifiés dans les présentes lignes directrices. Cela comprend également une évaluation de l'éligibilité de l'action. Si l'une des informations demandées est manquante ou incorrecte, la demande peut être rejetée sur cette seule base et la demande ne sera pas évaluée davantage.
- Si la demande et toutes les pièces justificatives pertinentes ont été soumises et si elles sont dans un format approprié. Toute pièce justificative manquante ou toute incohérence entre la déclaration et les pièces justificatives peut entraîner le rejet de la demande sur ce seul fondement.

À la suite de la vérification administrative et de l'éligibilité, l'évaluation technique des notes conceptuelles sera effectuée. Les notes conceptuelles seront évaluées en fonction de la pertinence et de la conception de l'action proposée. Les notes conceptuelles recevront une note globale sur la base des critères d'évaluation de la grille d'évaluation reproduite ci-après.

3.7. Grille d'évaluation d'une note conceptuelle

La grille d'évaluation est divisée en sections et sous-sections. Chaque sous-section doit se voir attribuer une note comprise entre 1 et 5 comme suit : 1 = très faible ; 2 = faible ; 3 = satisfaisant ; 4 = bon ; 5 = très bon. Chaque sous-section se verra attribuer une note :

Section	Score maximum
1. Pertinence de l'action	30
1.1 Dans quelle mesure la proposition est-elle pertinente par rapport à l'objectif spécifique de l'appel à propositions énoncé dans les lignes directrices : <ul style="list-style-type: none">- Dans quelle mesure les résultats attendus de l'action sont-ils alignés sur les objectifs spécifiques du Mécanisme (à savoir l'opérationnalisation des engagements des dialogues et la facilitation du partage des connaissances) ?- Dans quelle mesure les résultats attendus de l'action sont-ils alignés sur les domaines et les priorités du cadre de suivi du PACV définis dans les dialogues sur la migration et la mobilité ?	5x2

1.2 Dans quelle mesure la proposition est-elle pertinente par rapport aux besoins particuliers et aux contraintes du/des pays cible(s) et/ou de/des région(s) au sein du domaine choisi ?	5x2
1.3 Dans quelle mesure les activités d'action démontrent-elles la concordance avec les initiatives mises en oeuvre auparavant par le demandeur principal et les codemandeurs dans le même domaine d'intervention ?	5
1.4 Dans quelle mesure la proposition contient-elle et prend-elle en compte : <ul style="list-style-type: none"> - des éléments particuliers à valeur ajoutée (par exemple, l'innovation, les bonnes pratiques, les possibilités de réplication, l'extension, la capitalisation de l'expérience) - les facteurs de durabilité (p. ex. aux niveaux financier, institutionnel et politique) 	5
2. Conception de l'action	35
2.1 Dans quelle mesure la description de l'action est-elle cohérente ? <ul style="list-style-type: none"> - Reflète-t-elle une analyse contextuelle solide des enjeux ? - L'objectif général proposé est-il conforme à l'analyse ? - Les sujets transversaux sont-ils abordés dans la conception de l'action ? 	5x2
2.2 Les objectifs spécifiques sont-ils cohérents avec l'objectif général visé par la proposition ?	5
2.3 Les principaux résultats semblent-ils réalisables et pertinents ? Les activités proposées sont-elles alignées entre elles ?	5x2
2.4 Dans quelle mesure les codemandeurs et les acteurs associés sont-ils pertinents et stratégiquement choisis ? (En cas d'absence de codemandeurs, le score sera diminué). <ul style="list-style-type: none"> - Les responsabilités entre les partenaires (le cas échéant) sont-elles clairement définies ? - La proposition a-t-elle une approche multi-pays ? - Les autorités locales sont-elles impliquées ? - Le partenariat implique-t-il des organisations communautaires et/ou de jeunesse ? - Le partenariat favorise-t-il la coopération Sud-Sud ou la coopération Nord-Sud ? 	5
2.5 La valeur budgétaire proposée (montant total de la contribution demandée) est-elle justifiée par le type et le nombre d'activités prévues (optimisation des ressources) ?	5
TOTAL SCORE	65

Seules les notes conceptuelles ayant obtenu un score d'**au moins 52** seront prises en compte pour la

présélection.

Si la note de la section 1, 1.1 est **inférieure à 8** points, la note conceptuelle sera rejetée.

3.8. Notification de la décision de l'autorité contractante

L'ICMPD informera les demandeurs principaux du résultat de l'évaluation par écrit, soit en les invitant à soumettre leur demande complète, soit en les informant de leur rejet. Les candidats invités à soumettre une demande complète recevront des recommandations écrites de la part du comité d'évaluation qui devront être prises en considération.

3.9. Demande complète

Les candidats principaux invités à soumettre une demande complète à la suite de la présélection de leur demande de note conceptuelle doivent le faire à l'aide du formulaire de demande complet annexé aux présentes lignes directrices (annexe C) et s'en tenir strictement au format.

Veuillez noter que la demande complète doit être conforme aux notes conceptuelles soumises lors de la première phase du processus de candidature :

- Les éléments fondamentaux suivants décrits dans la note conceptuelle ne doivent pas être modifiés de manière substantielle dans la demande complète : domaine thématique, objectif général et objectifs spécifiques de l'action proposée.
- Le coût total éligible de l'action et la contribution demandée indiqués dans la demande complète doivent correspondre en grande partie au montant indiqué dans la note conceptuelle approuvée et/ou refléter les recommandations partagées par les évaluateurs.
- Les changements dans la composition du consortium initialement esquissés à l'étape de la note conceptuelle doivent être dûment expliqués. Les co-demandeurs peuvent être ajoutés, supprimés ou remplacés, à condition que ces changements soient dûment justifiés. Lors de l'introduction d'un nouveau co-demandeur, que ce soit en tant qu'ajout ou en remplacement d'un co-demandeur existant, il est nécessaire de soumettre la Fiche d'Entité Légale (Annexe B) ainsi que le Statut d'Association pour le(s) nouveau(x) co-demandeur(s) ajouté(s).

Documents requis pour la soumission :

- a. **Formulaire de demande complète (annexe C)** : les demandeurs principaux doivent respecter le format du formulaire de demande et remplir les paragraphes et les pages dans l'ordre. Le formulaire doit être rempli soigneusement et clairement, y compris la déclaration signée par le demandeur principal et le mandat signé par chaque codemandeur (le cas échéant), afin de garantir une évaluation correcte. Le formulaire peut être soumis **en anglais ou en français**.
- b. **Fiche Budget (annexe D)** : Le formulaire doit être rempli en suivant les instructions données dans la première feuille du modèle de budget. Veuillez vous assurer que le formulaire est dûment rempli et signé par le demandeur principal. Le formulaire peut être soumis **en anglais ou en français**.

- c. **Formulaire d'analyse financière en bonne et due forme (annexe E)** : Signée par les demandeurs principaux et les codemandeurs certifiant qu'ils ne se trouvent pas dans l'une des situations d'exclusion. Le formulaire doit être rempli **en anglais**.
- d. **Déclaration sur l'honneur (annexe F)** : signée par le demandeur principal et le(s) codemandeur(s) attestant qu'ils ne sont pas dans l'une des situations d'exclusion. La déclaration doit être remplie **en anglais**.
- e. **Formulaire d'identification financière (annexe G)** : du demandeur principal (et non du ou des codemandeurs). La banque doit être située dans le pays où le demandeur principal est établi. Si le demandeur principal a déjà soumis un formulaire d'identification financière dans le passé pour un contrat où ICMPD était chargée des paiements et qu'il a l'intention d'utiliser le même compte bancaire, une copie du formulaire d'identification financière précédent peut être fournie à la place (le document doit être signé et tamponné par la personne autorisée de la banque concernée). Le formulaire doit être rempli **en anglais**.
- f. **(si applicable) Fiche d'Entité Légale (Annexe B)**: de tout nouveau co-demandeur, qu'il soit ajouté au consortium ou qu'il remplace un co-demandeur existant. Ces documents seront soumis à des vérifications administratives et d'éligibilité.

De plus, les pièces justificatives suyvantes doivent être jointes à la demande complète :

- a. Le demandeur principal fournit un rapport d'audit produit par un auditeur externe agréé lorsqu'il est disponible, et toujours dans les cas où un contrôle légal est requis par le droit de l'Union ou le droit national. Ce rapport devra certifier les comptes des 3 derniers exercices disponibles. Dans tous les autres cas, le demandeur doit fournir une auto-déclaration signée par son mandataire attestant de la validité de ses comptes pour les 3 derniers exercices disponibles.

Le rapport d'audit externe ainsi que l'autodéclaration attestant de la validité des comptes du ou des codemandeur(s) ou des entités affiliées (le cas échéant) ne sont pas exigés.
- b. Une copie des derniers comptes du demandeur principal (le compte de profits et pertes et le bilan des 3 derniers exercices pour lesquels les comptes ont été clôturés). Une copie du dernier compte n'est exigée ni du ou des codemandeurs (le cas échéant) ni de l'entité affiliée (le cas échéant).
- c. Document notarié avec le nom de la ou des personnes habilitées à représenter les candidats en vertu d'une décision du Conseil d'administration, si la ou les personnes à nommer ne sont pas habilitées à assumer cette responsabilité dans le cadre des statuts du statut juridique des candidats ; échantillon de signature(s), enregistré(es) chez le notaire pour le(s) représentant(s).
- d. (si applicable) Statut d'Association de tout nouveau co-demandeur, qu'il soit ajouté au consortium ou qu'il remplace un co-demandeur existant. Ces documents seront soumis à des vérifications administratives et d'éligibilité.

Les pièces justificatives doivent être fournies sous forme de versions numérisées des originaux (c'est-à-dire portant des cachets, des signatures et des dates lisibles).

Les documents dans la langue nationale (si différente de l'anglais et du français) doivent être présentés avec leur traduction en anglais ou en français.

Les candidats doivent soumettre leur demandes complète dans la même langue que leur note conceptuelle.

Les demandes écrites à main ne seront pas acceptées et les demandes incomplètes pourront être rejetées.

Toute erreur ou divergence majeure liée aux instructions peut entraîner le rejet de la demande complète.

3.10. Où et comment envoyer la demande complète

Le formulaire de demande complète (annexe C) ainsi que la fiche budget (annexe D), le formulaire d'analyse financière en bonne et due forme (annexe E), la déclaration sur l'honneur (annexe F), le formulaire d'identification financière (annexe G) et tous les documents justificatifs requis doivent être soumis via la plateforme de candidature électronique de l'ICMPD.

Les demandes complètes doivent être soumises via la [plateforme de candidature de l'ICMPD](#), comme indiqué à la section 3.3. La date limite de soumission est fixée au 3 octobre 2024 à 17h00 (heure locale de Vienne). Toute candidature soumise après la date limite sera rejetée.

Les demandes complètes doivent être soumises avant la date limite. Dans le cas contraire, les candidatures seront automatiquement rejetées.

3.11. Clarifications et correspondance

Les candidats invités à soumettre leur demande complète recevront une rétroaction écrite de la part du comité d'évaluation sur leur note conceptuelle. La rétroaction doit être prise en considération lors de la préparation de la demande complète. Si les retours incluent des exigences supplémentaires, le demandeur doit répondre à ces exigences et les satisfaire pendant le processus de demande complète.

Lors de l'évaluation des demandes complètes, des éclaircissements ne seront demandés que lorsque les informations fournies ne sont pas claires et empêchent ainsi le comité d'évaluation de procéder à une évaluation objective.

Aucune séance d'information ne sera organisée. Si les candidats ont des questions, ils peuvent les soumettre via la plateforme de candidature électronique de l'ICMPD ou à grants@icmpd.org avant la date limite de soumission des demandes complètes (pour plus d'informations, veuillez consulter la section 3.4).

3.12. Évaluation et sélection des demandes complètes

Les demandes complètes seront examinées et évaluées par le comité d'évaluation selon les critères

énoncés dans les présentes lignes directrices. Pour la demande complète, le comité d'évaluation sera composé de membres du personnel de l'ICMPD.

Une vérification administrative et d'éligibilité sera effectuée pour les demandes complètes, comme indiqué à la section 3.6. L'éligibilité sera vérifiée sur la base des pièces justificatives demandées par l'**autorité contractante** et de la « déclaration du demandeur principal » signée et envoyée avec la demande complète.

À la suite de la vérification administrative et de l'éligibilité, une évaluation de la capacité financière et opérationnelle des candidats sera effectuée. Au cours de l'évaluation, il sera vérifié si les candidats :

- disposent de sources de financement stables et suffisantes pour maintenir leur activité tout au long de l'action proposée et, le cas échéant, pour participer à son financement (cela ne s'applique qu'aux demandeurs principaux) ;
- disposent de la capacité de gestion, des compétences professionnelles et des qualifications requises pour mener à bien l'action proposée. Cela s'applique aux demandeurs principaux et aux condemandeurs.

Une fois les vérifications susmentionnées effectuées, les demandes seront examinées et évaluées par les évaluateurs désignés par l'**autorité contractante** sur le plan technique. Ils évalueront la qualité des demandes par rapport aux objectifs et aux priorités énoncés dans les présentes lignes directrices, et accorderont des subventions à des actions qui maximisent l'efficacité globale de l'appel à propositions. Ils aident à sélectionner les propositions dont l'autorité contractante peut être sûre qu'elles seront conformes à ses objectifs et à ses priorités. Ils considèrent la pertinence de l'action, sa cohérence avec les objectifs de l'appel à propositions, sa qualité, l'impact attendu, sa durabilité et le rapport coût-efficacité.

Les formulaires de demande complète recevront une note globale sur la base des critères d'évaluation de la grille d'évaluation reproduite ci-après.

3.13. Grille d'évaluation d'une demande complète

La grille d'évaluation est divisée en sections et sous-sections. Chaque sous-section doit se voir attribuer une note comprise entre 1 et 5 comme suit : 1 = très faible ; 2 = faible ; 3 = satisfaisant ; 4 = bon ; 5 = très bon. Chaque sous-section se verra attribuer une note :

Section	Score maximum
1. Pertinence de l'action	25
1.1. Dans quelle mesure la proposition est-elle pertinente par rapport à l'objectif spécifique de l'appel à propositions énoncé dans les lignes directrices : <ul style="list-style-type: none"> - Dans quelle mesure les résultats attendus de l'action sont-ils alignés sur les objectifs spécifiques du Mécanisme (à savoir l'opérationnalisation des engagements des dialogues et la facilitation du partage des connaissances) ? - Dans quelle mesure les résultats attendus de l'action sont-ils alignés sur les domaines et les priorités du cadre de suivi du PACV définis dans les dialogues sur la migration et la mobilité ? 	5x2

1.2. Dans quelle mesure la proposition est-elle pertinente par rapport aux besoins particuliers et aux contraintes du/des pays cible(s) et/ou de/des région(s) au sein du domaine choisi ?	5x2
1.3. Dans quelle mesure les activités d'action démontrent-elles la concordance avec les initiatives mises en oeuvre auparavant par le demandeur principal et les codemandeurs dans le même domaine d'intervention ?	5
2. Durabilité et résultats attendus	10
2.1. Dans quelle mesure les résultats attendus de l'action proposée sont-ils durables ? <ul style="list-style-type: none"> - Financièrement (le cas échéant) (p. ex. financement des activités de suivi, sources de revenus pour couvrir tous les coûts futurs d'exploitation et d'entretien) - Sur le plan institutionnel (le cas échéant) (les structures permettront-elles de pérenniser les résultats de l'action à la fin de l'action ? Y aura-t-il une « appropriation » locale des résultats de l'action ?) - Au niveau politique (le cas échéant) (quel sera l'impact structurel de l'action — par exemple, amélioration de la législation, des codes de conduite, des méthodes) - Environnemental (s'il y a lieu) (l'action aura-t-elle un impact environnemental négatif/positif ?) - Est-ce que l'action contient des éléments de valeur ajoutée (par exemple, l'innovation, les bonnes pratiques, les possibilités de réplication, d'extension, de capitalisation sur l'expérience ?) ? 	5x2
3. Conception de l'action	30
3.1. Dans quelle mesure la description du concept est-elle cohérente ? <ul style="list-style-type: none"> - La conception reflète-t-elle une analyse rigoureuse des problèmes en cause ? - L'objectif global proposé est-il conforme à l'analyse ? - Les sujets transversaux sont-ils abordés dans la conception de l'action ? 	5
3.2. Les objectifs spécifiques sont-ils cohérents avec l'objectif global visé par la proposition ?	5
3.3. Les principaux résultats semblent-ils réalisables et pertinents ? Les activités proposées sont-elles alignées ? Les responsabilités entre les partenaires (le cas échéant) sont-elles clairement définies ?	5
3.4. Le plan d'action est-il clair et réalisable ? L'échéancier est-il réaliste ?	5x2
3.5. Les moyens de collecte et de surveillance des données sont-ils clairement définis et appropriés ? La conception de l'action prend-elle en compte des facteurs externes (risques et hypothèses) et prévoit-elle des mesures d'atténuation appropriées (annexe II) ?	5
4. Approche de mise en œuvre	20
4.1. Dans quelle mesure les codemandeurs et les acteurs non impliqués financièrement sont-ils choisis stratégiquement et pertinents (s'il n'y a pas de codemandeurs, la note sera diminuée) ? <ul style="list-style-type: none"> - La proposition a-t-elle une approche multi-pays ? - Les autorités locales sont-elles impliquées ? - Le partenariat implique-t-il des organisations communautaires et/ou de jeunesse ? 	5x2

- Le partenariat favorise-t-il la coopération Sud-Sud ou la coopération Nord-Sud ?	
4.2. Dans quelle mesure la structure globale de la gestion de l'action, y compris les aspects administratifs et techniques, est-elle clairement définie et articulée entre le demandeur principal et les codemandeurs ?	5
4.3. Dans quelle mesure les activités de communication et de visibilité sont-elles claires et assurent-elles la visibilité de l'UE, de l'ICMPD et de l'ensemble du programme MMD ?	5
5. Budget et rapport coût-efficacité de l'action (annexe D)	15
5.1. Les activités sont-elles correctement reflétées dans le budget et les coûts envisagés sont-ils en accord avec le coût de la vie et les prix moyens du marché dans les pays ?	5
5.2. Le rapport entre les coûts estimés et les résultats est-il satisfaisant ?	5x2
6. Capacité financière et opérationnelle (annexe E)	10
6.1. Dans quelle mesure le demandeur principal et, s'il y a lieu, son ou ses codemandeurs ont-ils suffisamment d'expérience à l'interne en matière de gestion des actions ?	5
6.2. Dans quelle mesure le demandeur principal et, le cas échéant, son ou ses codemandeurs disposent-ils d'une expertise technique en interne dans la gestion de projets suffisante ?	5
TOTAL SCORE	110

Si la note totale de la section 6 (capacité financière et opérationnelle) est **inférieure à 9** points, la demande sera rejetée. De plus, **une note globale minimale de 80** est requise pour qu'une subvention soit attribuée.

4. DECISION PREALABLE D'OCTROI DE SUBSIDES

Après l'évaluation, les candidatures seront classées en fonction de la note obtenue :

- Les candidatures ayant obtenu les meilleures notes seront provisoirement sélectionnées jusqu'à ce que le budget disponible pour cet appel à propositions soit atteint.
- En outre, une liste de réserve sera établie selon les mêmes critères. Cette liste peut être utilisée si un candidat provisoirement sélectionné est par la suite exclu du processus d'attribution ou si des fonds supplémentaires deviennent disponibles pendant la période de validité de la liste de réserve.

4.1. Notification de la décision de l'autorité contractante

L'ICMPD informera les candidats principaux par écrit de la décision concernant leur demande complète via la plateforme électronique de candidature de l'ICMPD, accompagnée de recommandations formulées par le comité d'évaluation visant à affiner les propositions (budget, cadre de suivi et d'évaluation, autres sections du formulaire de demande complète, etc.), le cas échéant. Une fois les recommandations du Comité d'évaluation mises en œuvre, la proposition doit être soumise à nouveau à l'ICMPD.

Suite à la décision d'attribution d'une subvention, le(s) bénéficiaire(s) se verra(ont) proposer un contrat. En signant le formulaire de demande, les candidats acceptent, s'ils obtiennent une subvention, d'accepter les conditions contractuelles du contrat de subvention. Les attributaires participeront également à des activités de renforcement des capacités sur les règles de l'ICMPD en matière de gestion des subventions, ainsi que sur la rédaction de rapports financiers et narratifs.

Les candidats peuvent déposer une plainte officielle s'ils estiment avoir été lésés par une erreur ou une irrégularité au cours du processus d'attribution. Les candidats doivent suivre la procédure de plainte décrite sur le site Web de l'ICMPD: <https://www.icmpd.org/work-with-us/procurement/complaints-procedure>.

4.2. Calendrier indicatif

	DATE & HEURE
1. Séance d'information virtuelle pour les organisations intéressées (webinaire Teams)	06 mai 2024, 10:00h heure locale de Vienne
2. Date limite pour demander des éclaircissements à l'autorité contractante (pour les soumissions de notes conceptuelles)	24 mai 2024, 17:00h heure locale de Vienne
3. Date limite à laquelle les éclaircissements sont émis par l'autorité contractante	31 mai 2024, 17:00h heure locale de Vienne
4. Date limite de soumission de la note conceptuelle	17 juin 2024, 17:00h heure locale de Vienne
5. Notification des résultats du processus d'évaluation de la note conceptuelle (rejet ou invitation à soumettre une demande complète)	Août 2024
6. Date limite pour demander des éclaircissements à l'autorité contractante (pour la soumission des demandes complètes)	18 septembre 2024, 17h00, heure locale de Vienne
7. Date limite à laquelle les éclaircissements sont émis par l'autorité contractante	23 septembre 2024, 17h00, heure locale de Vienne
8. Date limite pour soumettre une demande complète¹³	03 octobre 2024, 17h00, heure locale de Vienne
9. Notification des résultats du processus d'évaluation de la demande complète	Novembre 2024
10. Vérifications préalables et signature des contrats de subvention	Novembre - Décembre 2024
11. Date de début de l'action	La date de début sera convenue avec le bénéficiaire et spécifiée dans le contrat de subvention

¹³ Les candidats invités à soumettre une demande complète recevront une rétroaction écrite de la part du comité d'évaluation sur la base de la note conceptuelle.

12. Dernière date de fin de la mise en œuvre des actions attribuées	31 mai 2026
--	-------------

Toutes les heures sont dans le **fuseau horaire de Vienne**.

Ce calendrier indicatif se réfère à des dates prévisionnelles (à l'exception des dates 2, 3, 4, 6, 7 et 8) et peut être mis à jour par l'autorité contractante en cours de procédure.

L'autorité contractante se réserve le droit de reporter la date de clôture de l'appel à propositions. Toutes les communications liées à cette question se feront par l'intermédiaire de la plateforme de candidature électronique de l'ICMPD.

4.3. Conditions de la mise en œuvre après la décision de l'autorité contractante

À la suite de la décision d'octroi d'une subvention, le(s) bénéficiaire(s) se verra(ont) proposer un contrat basé sur le contrat de subvention standard. En signant le formulaire de demande complet, les candidats acceptent, s'ils obtiennent une subvention, d'accepter les conditions contractuelles du contrat de subvention standard.

5. ANNEXES A COMPLETER

5.1. Annexes à compléter

1. Soumission de la note conceptuelle :

Nom de l'annexe	Format	Langue de soumission
Annexe A – Formulaire de note conceptuelle	Rempli et signé (Microsoft Word + PDF)	Anglais ou Français
Annexe B – Formulaire d'entité juridique	Rempli et signé (PDF)	Anglais

2. Soumission de la demande complète, suite à l'invitation à soumettre une demande complète :

Nom de l'annexe	Format	Langue de soumission
Annexe B – Fiche d'Entité Légale de tout nouveau co-demandeur(s) (<i>si applicable</i>)	Rempli et signé (PDF)	Anglais
Annexe C – Formulaire de demande complète	Rempli et signé (Microsoft Word + PDF)	Anglais ou Français.
Annexe D – Fiche Budget ¹⁴	Rempli et signé (Excel + PDF)	Anglais ou Français.
Annexe E – Formulaire d'analyse financière en bonne et due forme	PDF signé	Anglais
Annexe F – Déclaration sur l'honneur	Rempli et signé (PDF)	Anglais

¹⁴ L'annexe D-Budget est remplie par le demandeur principal et par tous les codemandeurs conformément aux instructions énoncées dans le document.

Annexe G – Formulaire d'identification financière	Rempli et signé (PDF)	Anglais
---	-----------------------	---------

Veillez noter que les annexes qui doivent être remplies en anglais, comprennent des traductions en français à titre informatif.

En plus des annexes énumérées ci-dessus, **tous les documents justificatifs mentionnés à la section 5** doivent être soumis par les demandeurs.

5.2. Documents d'information

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

Annexe H : Contrat de subvention standard

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

6. PROTECTION DES DONNEES

La soumission d'une proposition dans le cadre de cet appel implique la collecte, l'utilisation et le traitement de données à caractère personnel. Ces données seront traitées uniquement dans le but d'évaluer votre proposition, de gérer ultérieurement votre subvention et, le cas échéant et si nécessaire, pour le suivi et l'évaluation du programme et pour la communication. L'intégralité de la protection des données de l'ICMPD peut être consultée ici : <https://www.icmpd.org/privacy-policy>.

7. COMMUNICATION ET VISIBILITE

Le(s) bénéficiaire(s) prend(nent) toutes les mesures nécessaires pour faire connaître le fait que l'autorité contractante et l'Union européenne ont financé ou cofinancé l'action. Toutes les mesures et activités relatives à la visibilité et, le cas échéant, à la communication doivent être conformes aux dernières exigences en matière de communication et de visibilité pour les actions extérieures financées par l'UE, établies et publiées par la Commission Européenne : [Communiquer et accroître la visibilité de l'UE: Orientations relatives aux actions extérieures – 2022 | Partenariats internationaux](#)

[\(europa.eu\)¹⁵](#).

8. LIENS UTILES

- [Programme de Soutien au Dialogue sur la Migration et la Mobilité](#)
- [Suivi du Plan d'Action Conjoint de La Valette \(PACV\)](#)
- [Processus de Rabat – Dialogue Euro-Africain sur la Migration et de Développement](#)
- [EU-Horn of Africa Migration Route Initiative \(Khartoum Process\)](#)
- [ICMPD - Migration Dialogues](#)
- [Communication de la Commission européenne sur un nouveau pacte sur la migration et l'asile](#)
- [Cadre de politique migratoire pour l’Afrique revise et plan d’Action \(2018 – 2030\)](#)
- [Glossaire du EMN sur l'asile et la migration - Commission européenne \(europa.eu\)](#)

¹⁵ https://international-partnerships.ec.europa.eu/knowledge-hub/communicating-and-raising-eu-visibility-guidance-external-actions_en