

# SUBVENTIONS À LA DIASPORA POUR LE DÉVELOPPEMENT (D4D)

## Lignes directrices pour l'appel à candidatures

November 2024



# SUBVENTIONS À LA DIASPORA POUR LE DÉVELOPPEMENT (D4D)

Par le biais des subventions à la diaspora pour le développement (D4D), l'EUDiF cherche à promouvoir le développement durable en soutenant financièrement les initiatives menées par la diaspora dans le pays d'origine dans les domaines suivants :



Climat



Economie



Education



Santé

## QUI PEUT POSTULER »» Page 5



### Organisations de la diaspora

- Légalement enregistré*
- Dans un État membre de l'UE, en Suisse ou en Norvège*
- Sans but lucratif*
- Représente les diasporas des pays listés dans le règlement NDICI*
- En partenariat avec une organisation associée basée dans le pays d'origine*

## COMMENT POSTULER »» Page 8

- 1 Lisez les lignes directrices et les annexes
- 2 Développez un projet avec une durée de 6 à 18 mois, se terminant au plus tard le 31 décembre 2026.
- 3 Trouvez une organisation associée locale avec qui mettre en œuvre le projet
- 4 Préparez et déposez le dossier de candidature complet via le site web de l'EUDiF avant le 15 janvier 25 (23:59 heure d'Europe centrale (CET)).

## LE MONTANT

Tout montant de 25 000 EUR à 60 000 EUR

Les candidatures qui passent les contrôles administratifs et d'éligibilité seront évaluées sur le plan technique.

## CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE »» Page 9



PERTINENCE



CONCEPTION



APPROCHE DE LA MISE EN ŒUVRE



DURABILITÉ

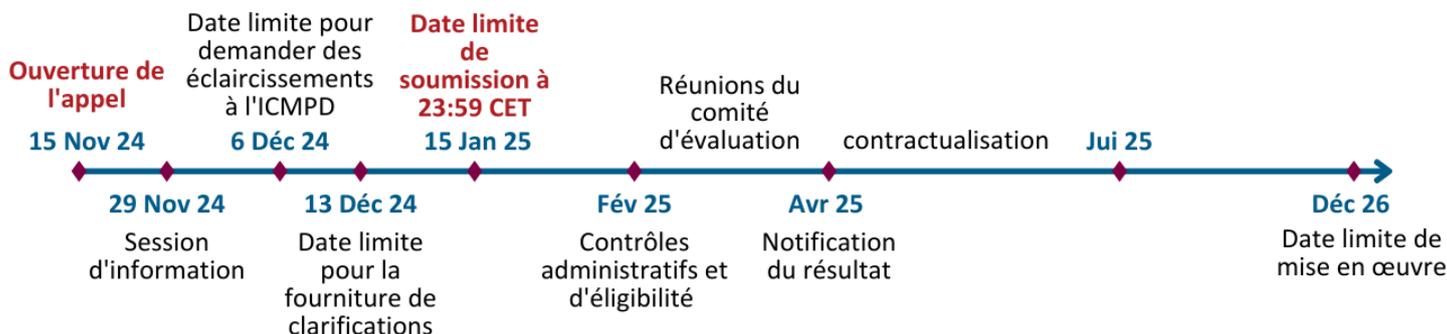


BUDGET ET EFFICACITÉ DES COÛTS



CAPACITÉ OPÉRATIONNELLE ET FINANCIÈRE

## DATES CLÉS



Les Subventions D4D sont gérées par la Facilité mondiale l'Union européenne pour la diaspora (EUDiF), un projet financé par la Direction générale des partenariats internationaux (DG INTPA) de l'Union européenne (UE) et mis en œuvre par le Centre international pour le développement des politiques migratoires (ICMPD). L'ICMPD, en tant qu'autorité contractante, est responsable de la supervision administrative et financière des Subventions D4D. L'ICMPD est responsable vis-à-vis de l'UE de l'utilisation correcte des fonds et est chargé de la gestion de l'appel à candidatures, des procédures de passation de marchés et de paiement.

## TABLE DES MATIÈRES

<b>VUE D'ENSEMBLE</b>	<b>4</b>
<b>CANDIDAT : <i>Qui peut déposer une demande ?</i></b>	<b>5</b>
<b>PROPOSITION DE PROJET : <i>Quel est l'objet du financement ?</i></b>	<b>6</b>
<b>BUDGET : <i>Que contient le budget ?</i></b>	<b>7</b>
<b>LA PROCÉDURE DE CANDIDATURE : <i>Comment postuler ?</i></b>	<b>8</b>
<b>PROCESSUS D'ÉVALUATION ET DE SÉLECTION</b>	<b>9</b>
<b>LES ÉCHANGES AVEC LES CANDIDATS POTENTIELS</b>	<b>11</b>
<b>CALENDRIER INDICATIF</b>	<b>12</b>
<b>PROTECTION DES DONNÉES</b>	<b>12</b>
<b>COMMUNICATION ET VISIBILITÉ</b>	<b>12</b>
<b>CONTRATS DE SUBVENTION ET ANNEXES</b>	<b>12</b>

## ACRONYMES

CET : Heure d'Europe centrale

CV : Curriculum Vitae

D4D : Diaspora 4 Development

DG INTPA : Direction générale des partenariats internationaux de la Commission européenne

DG NEAR : Direction générale des négociations de voisinage et d'élargissement

DO : Organisation de la diaspora

CE : Commission européenne

UE : Union européenne

EUDiF : Facilité mondiale de l'Union européenne pour la diaspora

UE27 : États membres de l'Union européenne (27)

ICMPD : International Centre for Migration Policy Development (Centre international pour le développement des politiques migratoires)

NDICI : Instrument de voisinage, de développement et de coopération internationale (IVCDI)

PDF : Portable Document Format (format de document portable)

TVA : Taxe sur la valeur ajoutée

## LIGNES DIRECTRICES DE L'APPEL À CANDIDATURES

### VUE D'ENSEMBLE

La Facilité mondiale de l'Union européenne pour la diaspora ([EUDiF](#)) est le tout premier projet financé par l'UE à adopter une approche globale de l'engagement des diasporas en faveur du développement. L'EUDiF, qui en est à sa deuxième phase, vise à renforcer la collaboration et l'engagement entre l'UE, les pays partenaires et les organisations de diaspora (OD) **dans l'UE27, en Norvège et en Suisse.**

#### Objectif des Subventions D4D

Les Subventions à la diaspora pour le développement (D4D) de l'EUDiF visent à promouvoir le développement durable en soutenant des initiatives dirigées par la diaspora **dans le pays d'origine** dans les domaines du **climat, de l'économie, de l'éducation et de la santé.**

Elles offrent un **soutien financier** aux organisations de la diaspora (OD) pour réaliser des projets à petite échelle qui génèrent des améliorations tangibles du bien-être d'une communauté cible.

Le pays d'origine doit être un pays figurant sur la liste du règlement relatif à l'instrument de voisinage, de développement et de coopération internationale (NDICI).<sup>1</sup>

#### En chiffres

**Le montant total disponible dans le cadre de cet appel à candidatures est de 580 000 euros.** Le Centre international pour le développement des politiques migratoires (ICMPD), en tant qu'autorité contractante, se réserve le droit de ne pas attribuer tous les fonds disponibles. En outre, aucun soutien financier ne sera accordé aux candidats pour la préparation de la soumission d'une demande.

Les candidats peuvent demander un montant allant de 25 000 à 60 000 euros, en fonction de l'ampleur du projet et de la capacité de l'organisation à gérer la subvention. Les candidats doivent demander un financement correspondant à l'ampleur des activités proposées, plutôt que de demander automatiquement le montant maximum disponible.

#### Cofinancement

Le cofinancement n'est pas obligatoire. L'EUDiF peut financer jusqu'à 100% du coût total éligible du projet. Toutefois, l'absence de cofinancement doit être dûment justifiée dans le [formulaire de demande de subvention \(annexe A\)](#).

En cas de cofinancement, le solde (c'est-à-dire la différence entre le coût total du projet et le montant demandé à la CIPD) doit être financé par des sources autres que l'Union européenne ou la CIPD. Les contributions en nature<sup>2</sup> peuvent également être acceptées en tant que cofinancement.

<sup>1</sup> La liste actuelle des pays soumis à la réglementation [NDICI](#) comprend les [pays partenaires de la DG INTPA](#) et les [pays partenaires de la DG NEAR](#). Les pays bénéficiant de l'instrument d'[aide de préadhésion](#) ne sont pas éligibles aux subventions D4D (y compris la Géorgie, la Moldavie et l'Ukraine).

<sup>2</sup> Les contributions non monétaires peuvent inclure des biens, des services ou d'autres ressources ayant une valeur monétaire, qui sont des coûts éligibles dans le cadre de cet appel. Les exemples incluent, mais ne sont pas limités à, du temps de travail et des lieux de réunion. Les contributions non monétaires doivent être imputées au projet, répondre à tous les critères d'éligibilité et être étayées par des pièces justificatives. Si ces coûts sont reconnus comme éligibles, ils peuvent être comptabilisés comme une contribution en nature.

## CANDIDAT : Qui peut poser sa candidature ?

Le **candidat** principal est une entité légalement enregistrée dans un État membre de l'UE, en Suisse ou en Norvège, et opérant depuis plus de 18 mois au moment de la date limite de dépôt des candidatures. Les entités peuvent inclure, sans s'y limiter, des ODD, des organisations de la société civile, des organisations communautaires, des associations et des entreprises sociales. L'entité doit être à but non lucratif et représenter les diasporas des pays énumérés dans le règlement NDICI.<sup>3</sup>

### Critères d'exclusion

L'ICMPD exclut de la participation les candidats qui se sont trouvés dans les situations suivantes :

- Procédures de faillite, d'insolvabilité ou de liquidation.
- Manquement aux obligations relatives au paiement des impôts ou des cotisations de sécurité sociale.
- Faute professionnelle grave, y compris fausse déclaration.
- Fraude.
- Corruption.
- Comportement lié à une organisation criminelle.
- Blanchiment de capitaux ou financement du terrorisme.
- Infractions terroristes ou liées à des activités terroristes.
- Travail des enfants et autres formes de traite des êtres humains.

### Organisation associée

Le candidat principal doit collaborer avec **une** organisation associée pendant la mise en œuvre. Le partenariat avec une organisation associée basée dans le pays d'origine (par exemple, une organisation de la société civile, une entité publique, le secteur privé) renforcera la durabilité et l'impact du projet. Le candidat principal doit apporter la preuve du partenariat par une lettre de soutien signée par l'organisation associée, confirmant son engagement dans le projet s'il est financé. Une organisation associée ne doit pas répondre aux critères d'éligibilité susmentionnés car elle ne sera pas considérée comme un co-candidat. Elle ne sera donc pas partie à un contrat de subvention conclu avec l'ICMPD et ne pourra donc pas gérer elle-même une partie du financement reçu. Une organisation associée ne peut présenter qu'une seule demande dans le cadre de cet appel à candidatures.

### Autres aspects à prendre en compte

- Les candidats principaux et les organisations associées ne peuvent soumettre qu'une seule candidature ; les candidatures multiples seront disqualifiées.
- Le candidat principal est directement responsable de la préparation et de la gestion du projet.
- Le candidat principal doit avoir, et être en mesure de démontrer, la capacité financière et opérationnelle nécessaire pour entreprendre le projet, ainsi que les compétences et qualifications professionnelles requises.

## Checklist 1



### Éligibilité du candidat

- Enregistré légalement depuis plus de 18 mois à la date limite de dépôt des candidatures
- Basé dans un État membre de l'UE, en Suisse ou en Norvège
- Sans but lucratif
- Représente les diasporas des pays énumérés dans le règlement NDICI
- En partenariat avec une organisation associée basée dans le pays d'origine
- N'a soumis qu'une seule candidature



À cet égard, les candidats sont tenus de déclarer qu'ils ne se trouvent pas dans l'une des situations d'exclusion en signant "Declaration on Honour" (annexe E), qui comprend les informations susmentionnées ainsi que d'autres déclarations requises.

<sup>3</sup> La liste actuelle des pays comprend les [pays partenaires de la DG INTPA](#) et les [pays partenaires de la DG NEAR](#). Les pays bénéficiant de l'instrument d'[aide de préadhésion](#) ne sont pas éligibles aux subventions D4D (y compris la Géorgie, la Moldavie et l'Ukraine).

## PROPOSITION DE PROJET : *Quel est l'objet du financement ?*

*Une proposition de projet est composée d'un ensemble d'activités conçues pour atteindre les objectifs fixés. Dans la demande, le candidat principal présente la proposition de projet à l'aide du formulaire de demande de subvention fourni (annexe A).*

**Les subventions ne seront accordées qu'aux propositions de projets dont les activités et les résultats prévus bénéficient directement aux populations du pays d'origine de l'organisation candidate.**

La proposition de projet doit répondre aux critères d'éligibilité suivants :

### ▪ **La durée**

- La durée prévue est de 6 à 18 mois.
- La mise en œuvre des activités se termine avant le 31 décembre 2026.

### ▪ **Lieu et format**

Les activités visent exclusivement le pays d'origine ou les pays d'origine et de destination du candidat. Les activités peuvent être mises en œuvre :

- Sur place : les activités sont menées physiquement dans le pays d'origine ou de destination.
- À distance : Les activités sont menées par des moyens non physiques, ce qui peut impliquer des plateformes numériques ou un travail hors ligne qui ne nécessite pas de présence physique. Les activités menées à distance peuvent cibler des pays d'origine ou de destination. Cette approche permet aux organisations de fournir un soutien et de maintenir des opérations sans devoir s'engager sur place.

Des activités ciblant le pays de destination peuvent être incluses, mais avec une portée limitée. L'objectif principal de la proposition de projet doit être le pays d'origine.

### ▪ **Domaines d'intervention**

Le projet proposé favorise le développement durable dans le pays d'origine dans un ou plusieurs des domaines suivants :

- *Le climat* : Projets visant à lutter contre le changement climatique en promouvant des pratiques respectueuses de l'environnement, telles que l'agriculture durable, les énergies renouvelables et les efforts de conservation.
- *L'économie* : Initiatives visant à stimuler les économies locales en créant des opportunités d'emploi, en soutenant l'esprit d'entreprise, les investissements et en encourageant les pratiques commerciales durables.
- *L'éducation* : Projets visant à améliorer les résultats scolaires, à renforcer le développement des compétences et à fournir un enseignement ou une formation technique et professionnelle afin d'améliorer des expertises.
- *Santé* : Efforts visant à améliorer l'accès aux soins de santé, leur qualité et leurs résultats, à traiter les questions de santé publique et à promouvoir le bien-être et les soins préventifs.

## Checklist 2



### Éligibilité de la proposition de projet

- Dure entre 6 et 18 mois*
- Se termine au plus tard le 31/12/2026*
- Se déroule dans le pays d'origine exclusivement, ou dans les pays d'origine et de destination*
- Les domaines d'intervention couvrent le climat, l'économie, l'éducation ou la santé.*
- Le montant demandé est compris entre 25 000 et 60 000 EUR.*
- Le cas échéant, l'absence de cofinancement est justifiée*

## BUDGET : Que contient le budget ?

Dans la candidature, le candidat principal soumet un budget basé sur un modèle fourni (annexe B). Ce budget est une estimation de la manière dont la subvention sera dépensée pour atteindre les objectifs du projet et définit la portée générale et le plafond des coûts éligibles. Seuls les coûts éligibles peuvent être couverts par la subvention.

### Les coûts éligibles peuvent inclure

- **Frais de personnel** : Les salaires bruts réels, y compris la sécurité sociale et les autres coûts connexes, peuvent être éligibles lorsqu'ils sont liés au temps consacré par le personnel aux activités de mise en œuvre du projet. Les coûts doivent être conformes aux politiques de rémunération standard du candidat principal et ne doivent pas dépasser les taux habituels.
- **Frais de déplacement** : Coûts pour le personnel et les autres personnes effectuant des déplacements directement liés à la mise en œuvre du projet. Les frais doivent être encourus conformément à la politique et aux pratiques du candidat principal en matière de voyages. Les frais peuvent être déclarés sur la base des coûts réels encourus ou sous forme de taux forfaitaires. Toutefois, les frais d'hébergement et de séjour ne peuvent dépasser les taux publiés par la Commission européenne (CE) au moment du voyage.
- **Frais de bureau du projet** : Les coûts d'utilisation d'un bureau directement lié au projet, ou une partie de ces coûts, peuvent être éligibles si des détails (par exemple, la « clé de répartition »<sup>4</sup>) sont fournis dans la description et le budget du projet.
- **Services publics, équipements et consommables/fournitures de bureau** : Coûts d'achat des services, de l'équipement et des consommables/fournitures nécessaires au projet. La propriété des équipements sera transférée aux bénéficiaires finaux/groupes cibles, au plus tard à la fin du projet. Il est également possible d'inclure les coûts d'amortissement ou de location d'équipements spécifiquement dédiés aux objectifs du projet.
- **Autres coûts directs et services** : Autres coûts découlant directement des besoins du projet (par exemple, honoraires de consultants, frais de diffusion, frais de traduction, location de locaux, etc.).
- **Impôts et taxes** : Droits, taxes et charges, y compris la TVA, payés et non récupérables par le bénéficiaire.
- **Réserve pour imprévus** : Une réserve pour imprévus pouvant atteindre 5 % des coûts directs éligibles peut être incluse dans le budget. Pendant la mise en œuvre, l'utilisation de la réserve pour imprévus nécessite une autorisation écrite préalable d'ICMPD.
- **Coûts indirects** : Les coûts indirects sont financés à un taux forfaitaire ne dépassant pas 7 % du total des coûts directs éligibles. Le pourcentage peut nécessiter une justification avant la signature du Contrat de subvention, mais aucune pièce justificative n'est requise une fois que le taux forfaitaire est fixé dans les Conditions particulières du contrat.

Un coût éligible, tel que décrit dans l'article 14 des conditions générales du contrat de subvention standard, est :

 <p>Encourus pendant la mise en œuvre</p>	 <p>Budgétisé et indiqué dans le budget global du projet</p>	 <p>Nécessaire à la mise en œuvre du projet</p>
 <p>Identifiable et vérifiable</p>	 <p>Conforme à la législation fiscale et sociale applicable</p>	 <p>Raisonné, justifié et conforme aux exigences de bonne gestion financière, notamment en matière d'économie et d'efficacité.</p>

<sup>4</sup> La "clé de répartition" est une méthode ou une formule utilisée pour répartir les coûts partagés entre les différentes sources de financement.



La vérification des dépenses sera effectuée par l'ICMPD et/ou par des auditeurs externes directement engagés par l'ICMPD. Les candidats ne doivent donc pas inclure dans leur budget les coûts liés à la vérification des dépenses. Les bénéficiaires de la subvention devront présenter 100 % des pièces justificatives pour toutes les dépenses.

### Coûts non éligibles

- Dettes et charges de la dette (intérêts).
- Provisions pour pertes ou obligations futures potentielles.
- Coûts déclarés par le bénéficiaire et financés par un autre projet ou programme de travail.
- Pertes de change.
- Crédits à des tierces parties.
- Contributions en nature.
- Primes au personnel en dehors des pratiques habituelles de rémunération.
- Intérêt négatif facturé par les banques ou autres institutions financières.
- Soutien financier à des tiers.
- Frais de vérification des dépenses, d'évaluation des projets ou d'audit.
- Coûts liés à la préparation de la demande de projet.

### PROCESSUS DE CANDIDATURE : *Comment poser sa candidature ?*

Le dossier de candidature doit être soumis sur le [site web de l'EUDiF](#) avant le 15 janvier 2025 23:59 heure d'Europe centrale (CET).

#### *Le dossier de candidature*

Le dossier de candidature se compose de la liste ci-dessous de documents qui doivent être remplis, signés et soumis. Les candidatures doivent être complètes et inclure toutes les informations demandées. Les candidatures incomplètes peuvent être disqualifiées. Toute erreur ou divergence importante entraînera le rejet de la candidature.

Nom du document	Format de soumission requis	Langue de soumission requise
1. <a href="#">Formulaire de demande de subvention (annexe A)</a>	Document Word et PDF signé et scanné	Anglais ou français
2. <a href="#">Budget (annexe B)</a>	Fichier Excel et PDF signé et scanné	Anglais ou français
3. <a href="#">Legal entity identification form (Annex C)</a>	PDF signé et scanné. Le cachet n'est pas nécessaire.	Anglais
4. <a href="#">Operational and financial capacity form (Annex D)</a>	PDF signé et scanné	Anglais
5. <a href="#">Declaration on honour (Annex E)</a>	PDF signé et scanné	Anglais
6. <a href="#">Financial identification form (Annex F)</a>	PDF signé et scanné. Un cachet peut être exigé (voir l'annexe F pour plus de détails).	Anglais
7. <b>Lettre de soutien</b>	Signé par l'organisation associée et scanné en PDF	Anglais ou français
8. <b>Curriculum Vitae (CV) des membres de l'équipe de projet de l'organisation candidate</b>	PDF	Anglais ou français

## PROCESSUS D'ÉVALUATION ET DE SÉLECTION

Les demandes seront examinées et évaluées par le comité d'évaluation selon les critères définis dans les lignes directrices. Le comité d'évaluation est nommé par l'ICMPD et peut demander l'avis de l'UE et d'autres parties prenantes si nécessaire. Le processus suit les étapes suivantes :

### 1) Contrôle administratif et d'éligibilité

Les éléments suivants seront évalués. Tous les critères doivent être remplis pour que la vérification soit réussie ; si l'un des critères n'est pas rempli, la demande sera rejetée.

- La demande a été soumise via le [site web de l'EUDiF](#).
- La demande a été introduite avant la date limite.
- Toutes les informations demandées sont soumises, dans le format et la langue appropriés (voir [PROCESSUS DE CANDIDATURE : Comment poser sa candidature ?](#))
- La demande satisfait aux critères d'éligibilité du candidat (voir [CANDIDAT : Qui peut poser sa candidature ?](#))
- La demande satisfait aux critères d'éligibilité de la proposition de projet (voir [PROPOSITION DE PROJET : Quel est l'objet du financement ?](#))

Seules les candidatures qui satisfont à tous les critères passeront le contrôle administratif et d'éligibilité et feront l'objet d'une évaluation plus approfondie.

### 2) Évaluation technique

Après la vérification susmentionnée, les demandes éligibles seront examinées et évaluées sur le plan technique par des évaluateurs désignés par l'ICMPD.

*Les candidatures seront évaluées sur la base de (1) la pertinence, (2) la conception du projet, (3) l'approche de la mise en œuvre, (4) la durabilité, (5) le budget et efficacité des coûts et (6) la capacité opérationnelle et financière.*

Chaque candidature est notée sur 100 selon la matrice suivante. Chaque sous-section doit être notée soit entre 1 et 5, soit entre 1 et 10, selon la sous-section, comme suit :

- De 1 à 5 : 1 = très mauvais ; 2 = mauvais ; 3 = adéquat ; 4 = bon ; 5 = très bon.
- De 1 à 10 : 1 = très mauvais ; 2-3 = mauvais ; 4-5 = adéquat ; 6-7 = bon ; 8-10 = très bon.

Si le score total pour 1 (Pertinence) est inférieur à 9 points, la demande sera rejetée.

Section	Score maximum
<b>1. Pertinence</b>	<b>20</b>
1.1. <b>Quelle est la pertinence de la demande par rapport à l'objectif de l'appel à candidatures</b> et aux exigences spécifiques énoncées dans les lignes directrices ?	10
1.2. <b>Dans quelle mesure l'application est-elle pertinente par rapport aux besoins et aux contraintes du ou des lieux géographiques ciblés et/ou des domaines concernés</b> , y compris la complémentarité avec d'autres initiatives de développement et l'absence de double emploi ?	5
1.3. <b>Dans quelle mesure les personnes concernées (bénéficiaires finaux/groupes cibles) sont-elles clairement définies et choisies de manière stratégique ?</b> Leurs besoins et leurs contraintes ont-ils été clairement définis et la demande y répond-elle de manière appropriée ?	5
<b>2. Conception du projet</b>	<b>15</b>
2.1. <b>La conception du projet est-elle cohérente ?</b> La demande décrit-elle clairement les résultats escomptés et fournit-elle une justification logique pour les	5

## Contrôle administratif et d'éligibilité



### Dossier de candidature

- Soumis via le site web de l'EUDiF
- Soumis avant la date limite
- Contient des informations complètes et correctes, dans le format et la langue appropriés
- Satisfait les critères d'éligibilité du candidat
- Satisfait les critères d'éligibilité de la proposition de projet

atteindre ? Les activités proposées sont-elles pratiques, appropriées et alignées sur les résultats escomptés et les objectifs généraux ?	
2.2. <b>La candidature intègre-t-elle des éléments transversaux ?</b> Par exemple, une approche sexospécifique réfléchie, la promotion des droits de l'homme, des solutions pour les groupes cibles vulnérables tels que les personnes handicapées, la promotion de la jeunesse, l'innovation, des meilleures pratiques, de nouvelles approches, des actions au niveau local, une collaboration avec le secteur privé, des solutions pour l'environnement, etc.	5
2.3. <b>Quels avantages uniques la diaspora apporte-t-elle au projet ?</b> Par exemple, dans quelle mesure la diaspora est-elle clairement et stratégiquement impliquée dans les phases de conception, de planification, de prise de décision et d'exécution du projet ? Dans quelle mesure leur participation apporte-t-elle des avantages mesurables aux objectifs généraux du projet ?	5
<b>3. Approche de la mise en œuvre</b>	<b>15</b>
3.1. Dans quelle mesure le <b>plan de travail pour la mise en œuvre du projet</b> est-il <b>clair et réalisable ?</b>	5
3.2. <b>Dans quelle mesure les rôles de toutes les parties concernées sont-ils clairs et identifiables ?</b> Le cadre de collaboration et de coordination avec les parties prenantes et les partenaires concernés est-il satisfaisant ?	5
3.3. <b>Dans quelle mesure la demande inclut-elle des informations de référence et des objectifs crédibles ?</b> Si elles ne sont pas incluses, une évaluation du niveau de référence est-elle prévue ?	5
<b>4. Durabilité du projet</b>	<b>20</b>
4.1. Quelle est la probabilité que le projet ait un <b>impact positif tangible sur les groupes cibles ?</b>	10
4.2. <b>Quelle est la probabilité que le projet ait des effets multiplicateurs,</b> y compris des possibilités de reproduction, d'extension, de diffusion, de capitalisation de l'expérience et de partage des connaissances ?	5
4.3. <b>Dans quelle mesure les résultats escomptés sont-ils durables</b> en termes de finances, d'adoption/capacité institutionnelle, de politique et d'environnement ?	5
<b>5. Budget et efficacité des coûts</b>	<b>10</b>
5.1. Dans quelle mesure les <b>activités</b> sont-elles <b>correctement prises en compte dans le budget ?</b>	5
5.2. Dans quelle mesure le <b>rapport entre les coûts estimés et les résultats attendus</b> est-il <b>satisfaisant ?</b>	5
<b>6. Capacité opérationnelle et financière</b>	<b>20</b>
6.1. Dans quelle mesure les personnes impliquées possèdent-elles <b>les capacités de gestion, les compétences professionnelles et les qualifications nécessaires pour mener à bien le projet proposé ?</b>	10
6.2. Dans quelle mesure le candidat dispose-t-il de <b>sources de financement stables et suffisantes pour maintenir l'activité tout au long du projet proposé</b> et, le cas échéant, pour fournir le cofinancement déclaré ?	10

### *Classement*

Après l'évaluation technique, les candidatures seront classées en fonction de leur score.

- Seules les demandes ayant obtenu une note d'au moins 60 seront éligibles au financement et classées.
- Les demandes les mieux notées seront sélectionnées provisoirement jusqu'à ce que le seuil du budget disponible pour cet appel à candidatures soit atteint.
- En outre, une liste de réserve sera établie selon les mêmes critères. Cette liste pourra être utilisée si un candidat sélectionné provisoirement est ultérieurement exclu de la procédure d'attribution ou si des fonds supplémentaires deviennent disponibles pendant la période de validité de la liste de réserve.

### *Notification de la décision*

L'ICMPD informera officiellement le candidat de la décision du comité d'évaluation par courrier électronique. La notification indiquera si la demande a été sélectionnée, mise sur la liste de réserve ou n'a pas été retenue. En outre, elle peut contenir des recommandations du comité d'évaluation. Les candidats retenus seront invités à affiner leur proposition de projet sur la base de ces recommandations.

## **LES ÉCHANGES AVEC LES CANDIDATS POTENTIELS**

### *Clarifications et correspondance*

Les lignes directrices de l'appel à candidatures contiennent toutes les informations nécessaires à un candidat pour préparer et soumettre sa candidature. Si l'ICMPD, de sa propre initiative ou en réponse à une demande d'un candidat potentiel, fournit des informations supplémentaires, celles-ci seront publiées sur le site web de l'EUDiF. L'ICMPD garantit l'égalité de traitement de tous les candidats.

Les candidats potentiels peuvent soumettre leurs questions via le [site web de l'EUDiF](#) avant le 6 décembre 2024. L'ICMPD n'a aucune obligation de répondre aux questions au-delà de cette date. ICMPD fournira des clarifications au plus tard le 13 décembre 2024.

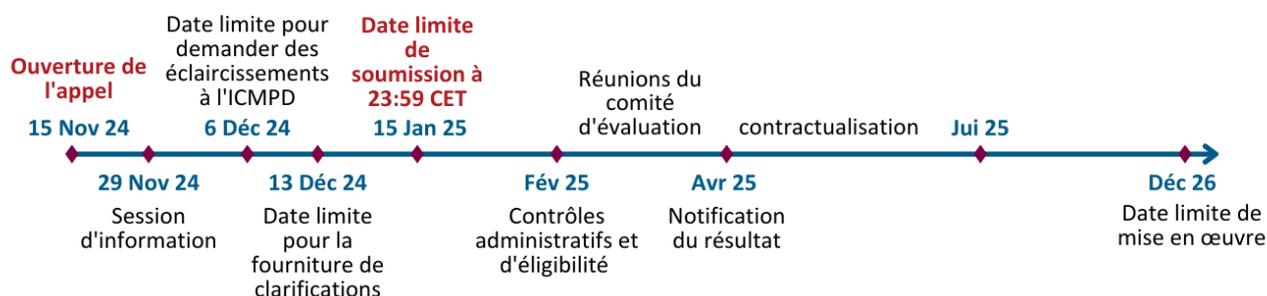
### ***Séance d'information***

L'EUDiF organise une session d'information pour les candidats potentiels le 29 novembre 2024, au cours de laquelle un aperçu des lignes directrices de l'appel à candidatures sera donné sera présenté en anglais avec interprétation simultanée en français. Les candidats potentiels peuvent s'inscrire via ce [lien](#).

### *Dépôt d'une plainte*

Les candidats qui estiment avoir été affectés par une erreur ou une irrégularité au cours du processus d'attribution peuvent soumettre une réclamation officielle [ici](#), une fois le résultat officiellement annoncé en avril 2025. Ils doivent suivre la [procédure de réclamation](#) et ont jusqu'à la fin du mois de mai 2025 pour soumettre leur réclamation.

## CALENDRIER INDICATIF



Ce calendrier indicatif se réfère à des dates provisoires et peut être mis à jour par l'ICMPD au cours de la procédure. L'ICMPD se réserve le droit de reporter la date de clôture de l'appel à candidatures. Toutes les communications relatives à ce sujet seront publiées sur le [site web de l'EUDiF](#).

## PROTECTION DES DONNÉES

La soumission d'une candidature dans le cadre du présent 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 candidature, de gérer ultérieurement votre subvention et, le cas échéant, d'assurer le suivi, l'évaluation et la communication du programme. La politique de protection des données de l'ICMPD peut être consultée [ici](#).

## COMMUNICATION ET VISIBILITÉ

Le bénéficiaire prend toutes les mesures nécessaires pour faire connaître le fait que l'ICMPD et l'Union européenne ont financé ou cofinancé le projet. Toutes les mesures et activités relatives à la visibilité et, le cas échéant, à la communication, doivent être conformes aux dernières exigences en matière de communication et de visibilité pour les actions extérieures financées par l'UE, définies et publiées par la Commission européenne dans le document [Communication and Visibility Requirements for EU External Actions | International Partnerships \(europa.eu\)](#).

## CONTRAT DE SUBVENTION ET ANNEXES

Les candidats peuvent consulter les documents liés au Contrat de subvention de l'ICMPD pour information en suivant les liens ci-dessous (il n'est pas nécessaire de soumettre ces documents).

- [Conditions particulières du contrat de subvention.](#)
- [Annexe II : Conditions générales.](#)
- [Annexe III : Budget du projet.](#)
- [Annexe IV : Passation de marchés par les bénéficiaires de la subvention.](#)
- [Annexe V : Demande de paiement pour le contrat de subvention et le 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.](#)