

Programme d'appui aux actions de réparation en faveur des régions
touchées par les violations des droits de l'Homme
Projet MED/2006 /018-122
Unité de Gestion du Programme



Projet MED/2006 /018-122

Appel à propositions restreint (N° 1/2008)

Lignes directrices à l'intention des demandeurs pour présenter la note
succincte de présentation

Ligne budgétaire : 19.08.01.01

Référence : EuropeAid/127385/M/ACT/MA

Date limite de soumission des notes succinctes de présentation :

04/09/2008 à 16H00



AVIS

Cet appel à propositions est un appel "restreint". Dans un premier temps, les demandeurs doivent soumettre seulement une note succincte de présentation pour évaluation. A la suite de cette évaluation, les demandeurs dont les notes succinctes de présentation auront été présélectionnées, recevront une invitation à soumettre un formulaire de demande complet. Ces propositions complètes feront alors l'objet d'une évaluation. Ensuite la vérification de l'éligibilité sera effectuée pour les propositions complètes qui auront été provisoirement sélectionnées. Cette vérification se fera sur la base des documents justificatifs requis par l'Administration contractante, de la « Déclaration du demandeur » signée et envoyée avec la « note de présentation succincte » et de la seconde « Déclaration du demandeur » envoyée avec le formulaire de demande complet.

Tous les liens électroniques figurant dans le présent document sont fonctionnels au moment de la publication de cet appel à propositions. Néanmoins ceux-ci pourraient être sujets à certains changements ultérieurs.

Table des matières

1. PROGRAMME D'APPUI AUX ACTIONS DE REPARATION EN DIRECTION DES REGIONS TOUCHEES PAR LES VIOLATIONS DES DROITS DE L'HOMME	4
1.1 Contexte	4
1.2 Objectifs du programme et priorités pour l'année 2008	5
1.3 MONTANT DE L'ENVELOPPE FINANCIERE MISE A DISPOSITION PAR L'ADMINISTRATION CONTRACTANTE	6
2.1 CRITERES D'ELIGIBILITE	8
2.1.1 Éligibilité des demandeurs : qui peut présenter une demande de subvention ?	8
2.1.2 Partenariats et éligibilité des partenaires	9
2.1.3 Éligibilité des actions : pour quelles actions une demande peut-elle être présentée ?	10
2.1.4 Éligibilité des coûts : quels coûts peuvent être pris en considération dans la subvention ?	11
2.2 PRESENTATION DE LA DEMANDE ET PROCEDURES A SUIVRE	13
<u>NOTE SUCCINCTE DE PRESENTATION</u>	13
2.2.1 Contenu de la note succincte de présentation	13
2.2.2 Conseils pour l'élaboration de la note succincte de présentation	14
2.2.3 Où et comment envoyer les notes succinctes de présentation	15
2.2.4 Date limite de soumission des notes succinctes de présentation	15
2.2.5 Autres renseignements sur la note succincte de présentation	16
2.3 Evaluation et sélection des demandes	17
2.4 CALENDRIER INDICATIF	18
2.5 conditions applicables à la mise en oeuvre de l'action suite a la decision de l'administration contractante d'attribution d'une subvention	20
3. LISTE DES ANNEXES	21

1. PROGRAMME D'APPUI AUX ACTIONS DE REPARATION EN DIRECTION DES REGIONS TOUCHEES PAR LES VIOLATIONS DES DROITS DE L'HOMME

1.1 CONTEXTE

Dès le début des années 1990, le Maroc a entamé un processus d'élargissement progressif des espaces de liberté, attesté notamment par un dynamisme accru du tissu associatif, une plus grande liberté de la presse et une réelle avancée en matière de respect des droits Humains. Depuis 2000, une consolidation progressive de l'État de droit est engagée.

Par ailleurs, dans le cadre des orientations du Plan d'Action adopté par le Maroc et la Commission Européenne en 2005, dans le contexte de la Politique de Voisinage et, plus spécifiquement en ce qui concerne les orientations fixées dans la section « Droits de l'Homme et Libertés Fondamentales » du chapitre 2.1 portant sur « Le dialogue politique et les Réformes », la CE a soutenu une mission d'identification et de formulation d'un Programme visant à accompagner « les recommandations de l'Instance Équité et Réconciliation (IER), en direction des régions touchées par les violations des droits de l'Homme au Maroc ». A l'issue de cette mission, le Programme d'appui aux actions de réparation en direction des régions touchées par les violations des Droits de l'Homme a été formulé.

Pour sa mise en œuvre, la Convention de financement entre le Royaume du Maroc et la Communauté Européenne est entrée en vigueur le 5 juillet 2007.

Finalité du Programme

Réduire la marginalisation des populations cibles et favoriser la réconciliation nationale dans le cadre du processus général de transition démocratique.

Objectif global

Améliorer le sentiment d'équité et contribuer au développement des régions et des communautés concernées, tout en mettant l'accent sur les droits fondamentaux des populations cibles.

Objectifs spécifiques

- L'Etat est engagé dans un processus réparateur de discrimination positive progressive dans les zones qui ont subi des préjudices dus à de graves violations des droits de l'Homme.
- Des dynamiques locales novatrices impliquant les acteurs de la société civile et les services de l'Etat, basées sur la concertation et l'implication des populations cibles, sont instaurées.

Résultats attendus

- La réparation communautaire, prévue dans les recommandations de l'IER, est mise en œuvre.

- Les capacités institutionnelles et techniques des acteurs locaux en tant que citoyens actifs du développement et de la gouvernance locale sont renforcées.

1.2 OBJECTIFS DU PROGRAMME ET PRIORITES POUR L'ANNEE 2008

Dans le cadre de la Convention de financement Med/2006/18-122, le Comité de Pilotage du Programme a approuvé le 9 juillet 2008 le Plan Opérationnel Global (POG) pour la période 2007-2010 ainsi que le Plan Opérationnel Annuel 2008 (POA).

Le présent appel à propositions répond aux axes d'intervention prioritaires retenus par le Comité de Pilotage pour l'année 2008.

Ce volet a été élaboré à partir des besoins et des priorités exprimées par les acteurs locaux lors des ateliers de planification.

Les actions proposées devront relever des trois axes prioritaires suivants :

Axe 1 : Renforcement des capacités des acteurs locaux

Axe 2 : Préservation active de la mémoire

Axe 3 : Promotion des Activités génératrices de revenus

Les actions éligibles au financement devront aussi répondre aux priorités thématiques suivantes :

Axe 1 : Renforcement des capacités des acteurs locaux

Cet axe a pour but de favoriser la mise à niveau des acteurs locaux et, à travers eux, le renforcement de la citoyenneté active des populations cibles.

Les thèmes suivant revêtent un caractère prioritaire à savoir :

- Education aux droits humains
- Education à la citoyenneté
- Gouvernance locale
- Approches de développement
- Organisation de visites d'échanges d'expériences et d'expertises

Axe 2 : Préservation active de la mémoire

La préservation active de la mémoire est considérée comme un axe fondamental dans le processus de réconciliation. La réhabilitation des lieux de mémoire et la réécriture de l'histoire des communautés et des zones concernées renforcent le sentiment d'équité et favorisent la réconciliation. Les actions

inscrites dans cet axe appuient la pérennité du processus de réparation communautaire et participent au rayonnement de sa portée.

Parmi les actions éligibles :

- Réhabilitation des lieux de mémoire,
- Création d'espaces de préservation de la mémoire,
- Collecte d'informations et de données sur la période des violations des Droits de l'Homme,
- Production de films et de documentaires,
- Création de centres d'éducation à la citoyenneté et à la démocratie,
- Organisation de journées de sensibilisation à la réparation communautaire,
- Création d'un monument commémoratif symbolisant la réparation communautaire.

Axe 3 : Promotion des Activités génératrices de revenus

La réalisation des actions qui contribuent à l'amélioration des conditions de vie des communautés cibles tend à réduire le sentiment de marginalisation et de présomption de sanction collective.

Les actions éligibles dans ce cadre

- Appui à l'élaboration d'études sur les potentialités des zones cibles dans l'objectif de définir les revenus alternatifs,
- Appui à la commercialisation des produits locaux,
- Appui aux manifestations culturelles ayant des retombées économiques,
- Soutien à la création et au développement de coopératives,

Pour les trois axes, il est rappelé que l'administration contractante considère que les droits des femmes, des enfants et des personnes en situation du Handicap constituent des **sujets transversaux**, qui doivent être pris en compte dans la conception de chaque proposition. Les propositions doivent de ce fait **EXPLICITEMENT** indiquer l'incidence qu'aurait le projet sur la situation des enfants, des femmes et des personnes handicapées.

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

Le montant indicatif global mis à disposition au titre du présent appel à propositions se monte à Quatorze millions de dirhams (14 Millions de DH).

L'Administration contractante se réserve la possibilité de ne pas attribuer tous les fonds disponibles.

Si le montant prévu pour cet appel à proposition ne peut pas être utilisé du fait d'une qualité insuffisante ou du nombre insuffisant des propositions reçues, l'administration contractante se réserve le droit de réattribuer les fonds inutilisés à d'autres appels à l'intérieur du même objectif.

Taille des subventions

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

- Montant minimum : 50 000 MAD
- Montant maximum : 500.000 MAD

Une subvention ne peut pas être inférieure à **50%** du total des coûts éligibles de l'action.

En outre, une subvention ne peut pas excéder **90%** du total des coûts éligibles de l'action (voir également section 2.1.4).

Le solde doit être financé sur les ressources propres du demandeur ou des partenaires, ou par des sources autres que le budget des Communautés européennes.

2. REGLES APPLICABLES AU PRESENT APPEL A PROPOSITIONS

Les présentes lignes directrices définissent les règles de soumission et de sélection de la note succincte de présentation, en conformité avec les dispositions du Guide pratique des procédures contractuelles dans le cadre des actions extérieures de la CE (disponible sur Internet à l'adresse suivante: http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/practical_guide/index_fr.htm).

2.1 CRITERES D'ELIGIBILITE

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

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

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

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

- Etre une association locale ou à défaut une association nationale ayant une implantation locale à but non lucratif.
- Avoir participé aux forums national et/ou régional sur la réparation communautaire ou avoir participé à toute autre concertation sur la réparation communautaire.
- Pouvoir justifier de la tenue régulière des assemblée générales conformément à leurs statuts et présenter les documents correspondants (Procès verbaux de l'assemblée générale, rapport moral, rapport financier, etc.).
- être directement chargé de la préparation et de la gestion de l'action et ne pas se limiter à un rôle d'intermédiaire.

(2) Ne peuvent participer à des appels à propositions, ni être bénéficiaires d'une subvention les demandeurs potentiels :

- qui sont en état ou qui font l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire ou de concordat préventif, de cessation d'activité, ou sont dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales ;
- qui ont fait l'objet d'une condamnation prononcée par un jugement ayant autorité de chose jugée (c'est-à-dire contre lequel il n'y a plus de recours possible) pour tout délit mettant en cause leur moralité professionnelle ;

- qui, en matière professionnelle, ont commis une faute grave constatée par tout moyen que l'administration contractante peut justifier ;
- qui n'ont pas rempli leurs obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou leurs obligations relatives au paiement de leurs impôts selon les dispositions légales du pays où elles sont établies ou celles du pays de l'administration contractante ou encore celles du pays où l'action doit être mise en œuvre ;
- qui ont fait l'objet d'un jugement ayant autorité de chose jugée pour fraude, corruption, participation à une organisation criminelle ou toute autre activité illégale portant atteinte aux intérêts financiers des Communautés ;
- qui, suite à la procédure de passation d'un marché ou de la procédure d'octroi d'une autre subvention financés par le budget communautaire, ont été déclarées en défaut grave d'exécution en raison du non-respect de leurs obligations contractuelles.

En outre, sont exclus et ne peuvent être bénéficiaires d'une subvention les demandeurs qui, à l'occasion d'un appel à propositions :

- se trouvent en situation de conflit d'intérêts ;
- se sont rendus coupables de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés par l'administration contractante pour leur participation à l'appel à propositions ou n'ont pas fourni ces renseignements;
- ont tenté de se procurer des informations confidentielles ou d'influencer le comité ou l'administration contractante au cours de l'appel à propositions actuel ou d'appels à propositions antérieurs.

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

2.1.2 Partenariats et éligibilité des partenaires

Les demandeurs peuvent agir soit individuellement, soit avec des organisations partenaires conformément aux prescriptions ci-après.

➤ Partenaires

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

Le partenariat est recommandé mais il n'est pas obligatoire. Dans le cas où le demandeur ne propose pas de partenaire, une justification doit être fournie et sera évaluée (sous-rubrique 2.3 de la grille d'évaluation de la note succincte de présentation et sous-rubrique 3.3 de la grille d'évaluation du formulaire de demande).

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

➤ Associés

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

➤ Sous-traitants

Les bénéficiaires de subvention ainsi que leurs partenaires ont la possibilité d'attribuer des contrats à des sous-traitants. De tels sous-traitants ne sont ni partenaires ni associés, et sont soumis aux règles de passation de marchés énoncées à l'annexe IV au contrat type de subvention (voir annexe F à la dernière page des présentes lignes directrices).

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

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

Définition: Une action (c'est à dire un projet) comprend une série d'activités.

Durée des actions

La durée prévue d'une action ne peut pas être inférieure à **12 mois ni excéder 30 mois**.

Secteurs ou thèmes

Voir les priorités d'action au niveau du chapitre 1.2

Couverture géographique

Les actions doivent être mises en œuvre dans les zones cibles ci-après :

Zones cibles	Province/Préfecture
Hay Mohammadi	Hay Mohammadi, Aïn Sebâa (Casablanca)
Figuig	Figuig
Zagora	Zagora
Agdz	Zagora
Tagounit	Zagora
Skoura	Ouarzazate
Kalaat Mgouna	Ouarzazate
Khemis-Dadès	Ouarzazate
Errachidia	Errachidia
Tazmamart	Errachidia
Gourrama	Errachidia
Khenifra	Khenifra
Al Hoceima	Al Hoceima
Imzouren	Al Hoceima
Nador	Nador

Type d'action

- Les projets des Associations Locales cibles soumis au financement du Programme, doivent faire partie intégrante d'un ensemble d'actions insérées dans un Plan local concerté au sein des Coordinations Locales et approuvé par le Comité de Pilotage ;
- Les propositions devront respecter les règles applicables à l'appel à propositions ;
- Afin de permettre une distribution équitable des ressources du Programme, les actions proposées ne devront pas dépasser une limite maximale de financement définie par le Comité de Pilotage sur proposition de l'Agence d'Exécution et communiquée lors de l'appel à propositions annuel.
- Les projets devront s'inscrire dans le cadre du processus de Réparation Communautaire et proposer des actions pertinentes.
- L'action doit correspondre à une demande réelle des populations bénéficiaires des zones cibles du Programme et être définie de façon participative avec les populations concernées.
- Les actions prévoient la collaboration de plusieurs acteurs locaux.
- L'ampleur de l'action doit être compatible avec la taille et les ressources de l'association qui porte le projet (capacité d'absorption suffisante).
- Les projets doivent privilégier le développement des droits Humains fondamentaux des populations bénéficiaires et intégrer l'approche genre.
- Le financement des équipements ne sera accepté que dans la mesure où ces derniers sont indispensables à la mise en œuvre de l'action proposé.
- Les projets doivent développer des pistes pour assurer leur durabilité au delà du Programme.

Nombre de propositions et de subventions par demandeur

Un demandeur peut soumettre plus qu'une proposition dans le cadre du présent appel à propositions.

Un demandeur peut se voir attribuer plus qu'une subvention au titre du présent appel à propositions.

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

Seul les "coûts éligibles" peuvent être pris en considération dans la subvention. Ces coûts sont décrits de manière détaillée ci-dessous. Par conséquent, le budget constitue à la fois une estimation des coûts et le plafond des "coûts éligibles". Les coûts éligibles doivent être des coûts réels étayés par des pièces justificatives (sauf frais de séjour et coûts indirects pour lesquels le financement à taux forfaitaire s'applique).

La recommandation de l'attribution d'une subvention en faveur d'une proposition est toujours subordonnée à la condition que la procédure de vérification qui précède la signature du contrat de subvention ne révèle pas de problèmes nécessitant des modifications du budget (par exemple les

erreurs arithmétiques, inexactitudes ou coûts irréalistes et autres coûts inéligibles). Cette procédure de vérification peut donner lieu à des demandes de clarification et conduire l'administration contractante à imposer des modifications ou des réductions afin de corriger ces erreurs ou inexactitudes. Le montant de la subvention ainsi que le pourcentage de cofinancement suite à ces corrections ne pourra en aucun cas être augmenté.

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

Coûts directs éligibles

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

Imprévus

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

Coûts indirects (frais administratifs) éligibles

Les coûts indirects encourus dans la mise en œuvre de l'action peuvent être éligible pour un financement forfaitaire fixé à un maximum de 7% du total des coûts directs éligibles. Ces coûts concernent les coûts administratifs générés par la réalisation de l'action et ne doivent pas faire double emploi avec aucune des autres rubriques budgétaires ni être utilisés pour le financement d'autres actions menées en parallèle par le bénéficiaire.

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

Apports en nature

Les contributions en nature quelles qu'elles soient et qui doivent être mentionnées séparément à l'annexe B, ne correspondent pas à des dépenses effectives et ne sont pas des coûts éligibles. Les contributions en nature ne peuvent être considérées comme représentant le cofinancement du Bénéficiaire.

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

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

Coûts inéligibles

Sont considérés comme non éligibles les coûts suivants :

- les dettes et les provisions pour pertes ou dettes ;
- les intérêts débiteurs ;
- les coûts déjà financés dans un autre cadre ;

- les achats de terrains ou d'immeubles, sauf si ces achats sont indispensables à la mise en œuvre directe de l'action, auquel cas leur propriété doit être transférée aux bénéficiaires finaux et/ou aux partenaires locaux au plus tard à l'issue de l'action ;
- les pertes de change ;
- les taxes, y compris la TVA, sauf lorsque le Bénéficiaire (ou le cas échéant ses partenaires) ne peut les récupérer et si la réglementation applicable autorise leur prise en charge.
- Les crédits à des tiers.

2.2 PRESENTATION DE LA DEMANDE ET PROCEDURES A SUIVRE

NOTE SUCCINCTE DE PRESENTATION

2.2.1 Contenu de la note succincte de présentation

Les demandes doivent être soumises selon les conseils donnés pour l'élaboration de la note succincte de présentation annexé aux présentes lignes directrices (annexe A).

Le demandeur doit s'assurer que le texte de sa note succincte de présentation contienne les informations suivantes :

1. Pertinence de l'action :

- Fournir une présentation générale et une analyse des problèmes objets de l'action.
- Identifier clairement les problèmes spécifiques devant être traités par l'action proposée.
- Inclure une description brève des groupes cibles et des bénéficiaires finaux.
- Démontrer la pertinence de la proposition par rapport aux besoins et contraintes en général du groupe cible/des groupes de bénéficiaires finaux en particulier.
- Démontrer la pertinence de la proposition par rapport aux priorités de l'appel à propositions décrites au point 1.2.

2. Description de l'action et son efficacité

Fournir une description de l'action proposée incluant, quand il est pertinent de le faire, de l'information de fond qui a conduit à la présentation de cette proposition. Ceci doit inclure:

- une description de l'objectif général de l'action et des résultats attendus;
- une description des activités proposées, de leur efficacité, et de leur lien avec les objectifs de l'action;
- l'implication des partenaires de mise en œuvre, leur rôle et leur relation avec le demandeur, si applicable;
- d'autres parties prenantes possibles (Collectivités publiques nationales local, secteur privé, etc.), leur rôle potentiel et/ou leurs attitudes potentielles vis-à-vis du projet.

3. Durabilité de l'action

- Expliquer comment la durabilité sera assurée après l'action. Ceci peut inclure les aspects liés aux activités nécessaires de suivi, les stratégies d'intégration, l'appropriation, etc., s'il y a lieu.

2.2.2 *Conseils pour l'élaboration de la note succincte de présentation*

Les notes succinctes doivent répondre aux critères suivants :

- **n'excède pas 4 pages pleines (format A4) de caractères Arial 10 avec 2cm de marges;**
- réponde, suivant la même séquence, aux parties listées ci-dessous. La taille de chaque section devra refléter l'importance relative de chaque partie (voir scores maximum dans la grille d'évaluation). Le demandeur peut fournir toute information additionnelle qu'il estime utile à l'évaluation de sa demande, mais qui n'a pas été spécifiquement requise (ex.: valeur ajoutée et/ou synergie avec d'autres interventions similaires-passées, présentes ou prévues- activités passées, effet multiplicateur ou effet de substitution ou d'entraînement, pourquoi le demandeur est le mieux placé pour la mise en œuvre de l'action etc.). L'évaluation sera conduite conformément à la grille d'évaluation et se basera uniquement sur l'information fournie par le demandeur dans la note succincte de présentation.
- soit rédigé de manière la plus claire possible afin d'en faciliter l'analyse.
- Les propositions devront être soumises dans la langue française.
- Dans la note succincte de présentation, les demandeurs doivent fournir seulement une estimation du coût total probable de l'action et du montant demandé de la contribution de la CE. Seuls les demandeurs invités à soumettre une proposition complète dans la seconde phase devront présenter un budget détaillé. Veuillez fournir un budget avec des chiffres ronds. Ce budget détaillé ne devrait pas varier de l'estimation initiale de plus de 20%, tandis que le demandeur est libre d'adapter le pourcentage de cofinancement requis pour autant que les montants minimaux et maximaux du cofinancement, tels qu'indiqués dans les présentes lignes directrices, soient respectés.

Toute erreur ou inconsistance majeure relative aux points mentionnés dans les conseils pour l'élaboration de la note succincte de présentation peut conduire au rejet immédiat de celle-ci.

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

Les demandes rédigées à la main seront rejetées.

La note succincte de présentation, la liste de contrôle y afférente (Partie A section II du formulaire de demande de subvention) ainsi que la "Déclaration du demandeur" (Partie A section III du formulaire de demande de subvention) doivent être soumises **en un (1) original et quatre (4) copies en format A4 non reliés entre eux.**

Les notes succinctes de présentation doivent être soumises en format électronique (**1 CD-ROM ou 1 disquette**). La version électronique doit être **identique** à la version papier fournie.

Seule la note succincte de présentation sera examinée. Il est par conséquent très important que ce document contienne TOUTES les informations pertinentes concernant l'action. Aucune annexe supplémentaire ne devra être envoyée.

La note succincte ainsi que les listes de contrôle, sont disponibles sur le site Internet de EuropeAid : <http://ec.europa.eu/comm/europeaid/cgi/frame12.pl> et sur le site Internet de la Délégation de la Commission Européenne au Maroc : <http://www.delmar.ec.europa.eu> et le site de Caisse de Dépôt et de Gestion : Espace Fondation CDG <http://www.cdg.ma>

2.2.3 *Où et comment envoyer les notes succinctes de présentation*

Les notes succinctes de présentation doivent être soumises dans une **enveloppe scellée, envoyée par courrier recommandé avec accusé de réception ou par des services de messagerie express privés ou remise en main propre** à l'adresse indiquée ci-dessous (un accusé de réception signé et daté sera délivré par l'Administration contractante):

Adresse :

**Fondation CDG
Unité de Gestion de Programme
Place Moulay EL Hassan. B.P. 408 Rabat.**

Les notes succinctes de présentation envoyées par d'autres moyens (par exemple par télécopie ou courrier électronique) ou remises à d'autres adresses seront rejetées.

Lorsque qu'un demandeur présente plus qu'une note succincte de présentation, chacune d'elles doit être envoyée séparément.

L'enveloppe extérieure doit porter **la référence et le titre de l'appel à propositions**, la dénomination complète et l'adresse du demandeur, ainsi que la mention « Ne pas ouvrir avant la séance d'ouverture ».

Les demandeurs doivent s'assurer que la note succincte de présentation est complète en utilisant la liste de contrôle. Les notes succinctes de présentation incomplètes peuvent être rejetées.

2.2.4 *Date limite de soumission des notes succinctes de présentation*

La date limite de **soumission** des notes succinctes de présentation est fixée au **4 septembre 2008 (date du lieu d'expédition)**, le respect de cette échéance étant prouvé par la date d'envoi, la date figurant sur le bordereau d'expédition, sur le cachet de la poste ou la date de l'accusé de réception.

Même si la date sur le bordereau ou le cachet de la poste est antérieure ou égale au 4 septembre 2008, toute note succincte de présentation reçue par l'Administration contractante à la date ou après la date effective de la fin de l'évaluation des notes succinctes de présentation (prévue **pour le 25/09/2008** sous réserve de la disponibilité des fonds), sera traitée comme étant arrivée hors délai et donc rejetée.

En cas de remise en main propre, la date et l'heure limite de réception est fixée au **4 septembre 2008 à 16 heures** telle que prouvée par l'accusé de réception signé et daté remis au porteur par l'Administration contractante.

Toute note succincte de présentation envoyées après la date limite de soumission ou reçue après l'heure de réception pour la remise en main propre sera rejetée.

Le demandeur est seul responsable du choix du mode d'expédition parmi ceux indiqués à la Section 2.2.3 et du suivi de l'acheminement de son envoi conformément aux stipulations de cette section.

Dans le cas où les résultats de l'étape d'Ouverture et de Vérification Administrative n'ont pas été communiqués au demandeur dans les 15 jours suivant la date d'échéance prévue pour cette étape à la Section 2.4 de ces lignes directrices, celui-ci devra contacter l'Administration contractante au travers de l'adresse de courrier électronique indiquée à la Section 2.2.5 ci-dessous fournissant une copie lisible de la preuve d'envoi signée et datée ainsi que de l'accusé de réception par l'Administration contractante.

2.2.5 Autres renseignements sur la note succincte de présentation

Les demandeurs peuvent envoyer leurs questions par courrier électronique, au plus tard 21 jours avant la date limite de soumission des notes succinctes de présentation, l'adresse électronique et fax figurant ci-après, en indiquant clairement la référence de l'appel à propositions :

Adresse de courrier électronique : ugp@cdg.ma

Télécopieur : (037) 66 90 21

Il y sera répondu au plus tard 11 jours avant la date de soumission limite des notes succinctes de présentation.

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

Les questions pouvant présenter un intérêt pour les autres demandeurs, ainsi que les réponses à ces questions, seront publiées sur les sites Internet suivant :

<http://ec.europa.eu/europeaid/cgi/frame12.pl>

<http://www.delmar.ec.europa.eu>

<http://www.cdg.ma>

Au-delà de la date limite de soumission des notes succinctes de présentation, l'adresse de courrier électronique susmentionnée ne pourra être utilisée par les demandeurs que pour l'usage prévu à la Section 2.2.4 ou pour l'envoi de correspondance initiée par l'Administration contractante concernant des demandes éventuelles de clarification. Aucune réponse individuelle aux demandes concernant l'état d'avancement de la procédure de sélection ne pourra être fournie par voie de cette adresse électronique mais une réponse automatique régulièrement mise à jour sera générée à la réception de tout message envoyé à la boîte.

2.3 EVALUATION ET SELECTION DES DEMANDES

Les demandes seront examinées et évaluées par l'Administration contractante selon les étapes et critères ci-après.

Toutefois, si l'examen de la demande révèle à quelque étape que ce soit que le demandeur, un partenaire ou encore l'action proposée ne remplit pas les critères d'éligibilité décrits dans les sections 2.1.1, 2.1.2 et 2.1.3 la proposition peut être rejetée sur cette seule base.

(1) 1^{ère} ÉTAPE : OUVERTURE ET VERIFICATION ADMINISTRATIVE DE LA NOTE SUCCINCTE DE PRESENTATION

A cette étape, les vérifications suivantes seront effectuées :

- Le respect de la date limite de soumission. Si la date limite n'a pas été respectée la proposition sera automatiquement rejetée.
- La conformité de la note succincte de présentation par rapport aux critères établis dans la liste de contrôle. Si une information fait défaut ou est incorrecte, la proposition peut être rejetée sur cette seule base et ne sera donc pas évaluée.

Après la séance d'ouverture et de vérification administrative des notes succinctes de présentation, l'Administration contractante enverra une lettre à tous les demandeurs les informant du numéro de référence qui a été attribué à leur note succincte de présentation et spécifiant si celle-ci a été soumise dans les délais, si elle satisfait à tous les critères mentionnés dans la liste de contrôle et si elle a été recommandée pour l'évaluation.

(2) 2^{ème} ÉTAPE: EVALUATION DE LA NOTE SUCCINCTE DE PRESENTATION

L'évaluation des notes succinctes de présentation ayant rempli les prescriptions administratives couvrira la pertinence de l'action, ses mérites et son efficacité, sa viabilité et sa durabilité. L'Administration contractante se réserve le droit de ne pas effectuer l'évaluation des notes succinctes de présentation quand elle le considère justifié (par exemple quand elle reçoit un nombre de notes succinctes inférieur au nombre escompté) et d'inviter directement les demandeurs à soumettre une proposition complète.

Les notes attribuées à la note succincte de présentation sont indépendantes des notes qui seraient éventuellement données à la proposition complète.

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

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

	Notes	
1. Pertinence de l'action	Sous-note	15
1.1 Pertinence des problèmes par rapport aux besoins et contraintes de la zone cible en général ainsi qu'à ceux des groupes cibles et des bénéficiaires finaux en particulier.	5	

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

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

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

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

Les demandeurs dont les notes succinctes de présentation ont été présélectionnées seront ensuite invités à soumettre une proposition complète.

2.4 CALENDRIER INDICATIF

	Date	Heure (remises en main propre)
Sessions d'information	28 juillet 2008	
Date limite pour l'envoi de questions à la boîte fonctionnelle de l'appel (voir section 2.2.4)	13/08/2008	16H00
Date limite de réponse de l'administration contractante aux questions mentionnées ci-dessus	25/08/2008	-
Date limite de soumission des notes succinctes de présentation	04/09/2008	16h00
Notification des résultats de l'ouverture et de la vérification administrative des notes succinctes de présentation (Etape 1)	17/09/2008	-
Fin de l'évaluation des notes succinctes de présentation	25/09/2008*	-

Notification des résultats de l'évaluation des notes succinctes de présentation (Etape 2)/Invitations à soumettre les formulaires complets de demande	9/10/2008*	-
Date limite de soumission des formulaires complets de demande	24/11/2008*	18h00
Notification des résultats de l'ouverture et de la vérification administrative des formulaires complets de demande (Etape 3)	1/12/2008*	-
Fin de l'évaluation des formulaires complets de demande	15/12/2008*	-
Approbation du Comité de Pilotage	24/12/2008*	
Notification de la décision du Comité de Pilotage	26/12/2008*	-
Signature du contrat	Décembre 2008/janvier 2009	-

***dates indicatives qui peuvent changer en fonction de l'avancement de la procédure d'évaluation.**

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

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

Marchés de mise en œuvre

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

3. LISTE DES ANNEXES

DOCUMENTS A COMPLETER

ANNEXE A: FORMULAIRE DE LA NOTE SUCCINCTE ET LISTES DE CONTROLE (FORMAT WORD)

DOCUMENTS POUR INFORMATION

ANNEXE B: BUDGET (FORMAT EXCEL)

ANNEXE C: CADRE LOGIQUE (FORMAT EXCEL)

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

http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/index_fr.htm

ANNEXE E: FORMULAIRE D'IDENTIFICATION FINANCIERE

ANNEX F: STANDARD CONTRACT

http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/grants/annexes_standard_documents/index_fr.htm

ANNEXE G: TAUX D'INDEMNITES JOURNALIERES (PER DIEM), disponible à l'adresse suivante:
http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/per_diems/index_fr.htm

Les documents sont également disponibles sur le site de Caisse de Dépôt et de Gestion :
Espace Fondation CDG <http://www.cdg.ma>