

# PRİM

PROGRAMME  
RÉGIONAL  
DES INITIATIVES  
DE LA MIGRATION

## RÈGLEMENT D'APPEL À PROJETS POUR L'ATTRIBUTION DE CONTRATS DE SUBVENTION

### INTITULE DU PROGRAMME :

PRİM - PROGRAMME REGIONAL DES INITIATIVES DE LA MIGRATION AU MAROC

### OBJET DE L'APPEL A PROJETS :

OCTROI DE SUBVENTIONS VISANT À SOUTENIR DES PROJETS EN LIEN AVEC LA MIGRATION ET LE DÉVELOPPEMENT DANS LA RÉGION DE L'ORIENTAL

### MONTANT DISPONIBLE DE L'APPEL À PROJETS :

180 000 €

### CALIBRAGE FINANCIER DES SUBVENTIONS :

Montant minimum des subventions : 5 000 €

Montant maximum des subventions : 15 000 €

DATE ET HEURE LIMITES  
DE REMISE DU DOSSIER COMPLET

**20/10/2022**

**14H** HEURE DE PARIS

# TABLE DES MATIÈRES

<b>1. PRIM - PROGRAMME RÉGIONAL DES INITIATIVES DE LA MIGRATION</b> .....	<b>3</b>
<b>1.1 Contexte</b> .....	<b>3</b>
<b>1.2 Objectifs du programme et priorités</b> .....	<b>3</b>
<b>1.3 Montant de l'enveloppe financière mise à disposition par Expertise France</b> .....	<b>4</b>
<b>1.4 Octroi de subvention pour actions similaires</b> .....	<b>4</b>
<b>2. RÈGLES APPLICABLES À L'APPEL À PROJETS</b> .....	<b>4</b>
<b>2.1 Critères d'éligibilité</b> .....	<b>5</b>
<b>2.1.1 Éligibilité du demandeur chef de file</b> .....	<b>5</b>
<b>2.1.2 Contractants</b> .....	<b>6</b>
<b>2.1.3 Actions éligibles : pour quelles actions une demande peut-elle être présentée ?</b> ...	<b>6</b>
<b>2.1.4 Éligibilité des coûts : quels coûts peuvent être inclus ?</b> .....	<b>8</b>
<b>2.2 Présentation de la demande et procédures à suivre</b> .....	<b>10</b>
<b>2.2.1 Formulaires de demande</b> .....	<b>10</b>
<b>2.2.2 Où et comment envoyer les demandes ?</b> .....	<b>11</b>
<b>2.2.3 Date limite de soumission des demandes</b> .....	<b>11</b>
<b>2.2.4 Autres renseignements sur les demandes</b> .....	<b>11</b>
<b>2.3 Évaluation et sélection des demandes</b> .....	<b>12</b>
<b>2.4 Soumission des pièces justificatives pour les demandes provisoirement sélectionnées</b> .....	<b>14</b>
<b>2.5 Notification de la décision d'Expertise France</b> .....	<b>14</b>
<b>2.6 Conditions de la mise en œuvre après la décision d'Expertise France d'attribution d'une subvention</b> .....	<b>15</b>
<b>2.7 Protection des données personnelles et confidentialité</b> .....	<b>15</b>
<b>3 - LISTE DES ANNEXES</b> .....	<b>17</b>

# 1 - PRIM - PROGRAMME RÉGIONAL DES INITIATIVES DE LA MIGRATION

---

## ◆ 1.1 Contexte

Le dispositif de financement des projets Migrations et développement s'inscrit dans le cadre du projet PRIM - Programme Régional des Initiatives de la Migration, qui a pour objectif de contribuer à la déclinaison de la politique migratoire nationale (SNIA et SNMRE) au niveau des régions du Souss-Massa et de l'Oriental. Il est mis en œuvre par Expertise France et financé par l'Agence Française de Développement à hauteur de 9M€ pour une durée de 4 ans (2020-2024). Il est composé de 3 composantes :

### 1- Le financement de projets régionaux migrations

Cette composante a pour objectif de mettre en place un dispositif de financement pérenne dans chacune des deux régions afin de financer des projets du domaine des migrations et à vocation économique, solidaire ou sociale. Il s'agit ici de concrétiser les stratégies migrations et développement des régions via le financement d'initiatives concrètes.

### 2- L'accompagnement social et administratif des Marocains et Marocaines Résidant à l'Étranger (MRE) et des Ressortissants et Ressortissantes des Pays Tiers (RPT)

Il s'agit d'améliorer l'accès aux services des MRE femmes et hommes et des migrant-e-s régularisé-e-s grâce à la formation d'agent-e-s communaux-ales et l'identification de médiateur-trice-s communautaires associatif-ve-s afin de mieux accueillir et orienter ce public vers les services de base existants au niveau de la région.

### 3- L'amélioration de l'égalité femmes-hommes dans l'accès aux services

Cette composante a pour objectif d'améliorer l'accès des femmes marocaines et migrantes aux services existants à travers une meilleure prise en compte de leurs besoins spécifiques et l'implication d'organisations sociales qui collaborent avec les administrations.

Le dispositif de financement (composante 1) vise à la concrétisation des projets et des actions portées par les acteurs territoriaux, les MRE et leurs structures associatives, ou les RPT issu-e-s des pays tiers valorisant les migrations comme un facteur de développement des territoires.

#### Le dispositif est un moyen et un outil pour :

- Financer des actions concrètes de développement qui s'inscrivent dans les stratégies régionales, provinciales et communales en lien avec la migration ;
- Appuyer l'intervention des collectivités territoriales dans le domaine de la migration et le développement ;
- Renforcer les capacités des acteurs de la société civile et des collectivités territoriales dans le montage de projet migration et développement.

## ◆ 1.2 Objectifs du programme et priorités

L'**objectif général** du présent appel à projets est la prise en compte et la valorisation de la migration dans le développement régional.

Les **objectifs spécifiques** du présent appel à projets sont :

- Appuyer et encourager la participation et l'implication des MRE dans le processus de développement de leurs pays d'origine et renforcer le lien entre les MRE et leur pays d'origine ;
- Faciliter l'intégration ou la réintégration sociale et économique des immigré-e-s et des marocain-es de retour dans la région, notamment à travers l'accès aux services de droit commun.

### ◆ 1.3 Montant de l'enveloppe financière mise à disposition par Expertise France

Le montant indicatif global mis à disposition au titre du présent appel à projets s'élève à 180 000 EUR. Expertise France se réserve la possibilité de ne pas attribuer tous les fonds disponibles.

#### **Montant des subventions**

Toute demande de subvention dans le cadre du présent appel à projets doit être comprise entre les montants minimum et maximum suivants :

- montant minimum : 5 000 EUR
- montant maximum : 15 000 EUR

#### **Pourcentage de cofinancement**

Dans le cadre de cet appel à projets il n'est pas exigé de co-financement de l'action.

Dans le cas où le demandeur souhaite cofinancer l'action, le montant de ce cofinancement doit être compris entre 10% et 49% maximum du total des coûts éligibles de l'action.

Le solde (c'est-à-dire la différence entre le coût total de l'action et le montant demandé à Expertise France) doit être financé par des sources autres que le budget de l'AFD ou d'Expertise France.

### ◆ 1.4 Octroi de subvention pour actions similaires

Par dérogation aux procédures d'attribution des subventions, Expertise France pourra octroyer par attribution directe un contrat de subvention complémentaire ayant pour objet la mise en œuvre d'une action similaire à l'un des attributaires désignés à l'issue du présent appel à projets.

Lorsqu'un tel contrat de subvention est passé par Expertise France, la durée pendant laquelle les nouveaux contrats peuvent être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du contrat de subvention initial.

## **2 - RÈGLES APPLICABLES À L'APPEL À PROJETS**

---

Le présent règlement d'appel à projets définit les règles de soumission, de sélection et de mise en œuvre des actions financées dans le cadre de l'appel à projets qui en fait l'objet.

## ◆ 2.1 Critères d'éligibilité

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

- les acteurs : le **demandeur chef de file**, c'est-à-dire le porteur de projet principal soumettant le formulaire de demande (2.1.1), le cas échéant, se(s) partenaire(s) (2.1.1),
- les actions : les actions pouvant bénéficier d'une subvention (2.1.3);
- les coûts : les types de coûts pouvant être inclus dans le calcul du montant de la subvention (2.1.4).

### 2.1.1 Éligibilité du demandeur chef de file

Demandeur chef de file

**(1)** Pour pouvoir prétendre à une subvention, le demandeur chef de file doit satisfaire aux conditions suivantes :

- être une personne morale ; **et**
- appartenir à l'une des catégories suivantes : organisation non gouvernementale, organisation de la société civile (association) ou coopérative **et**
- être sans but lucratif (excepté pour les coopératives); **et**
- être établi<sup>1</sup> dans la région de l'Oriental **ou à l'étranger, uniquement** lorsqu'il s'agit d'une association ou coopérative de la diaspora marocaine visant à mettre en œuvre des actions dans la région de l'Oriental ; **et**
- disposer d'un compte bancaire ouvert au nom de l'entité et s'engager à ouvrir un compte ou un sous-compte pour recevoir les fonds de la subvention ; **et**
- disposer des documents d'identification de la personne morale/entité juridique bénéficiaire (certificat immatriculation ou document de reconnaissance légale ou numéro d'enregistrement ou documents similaires pouvant prouver l'existence de l'organisation) ; **et**
- être directement chargé de la préparation et de la gestion de l'action avec le(s) partenaire(s) et non agir en tant qu'intermédiaire.

**(2)** Les demandeurs potentiels ne peuvent participer à des appels à propositions ni être bénéficiaires d'une subvention s'ils se trouvent dans une des situations mentionnées à l'annexe VIII du projet de contrat.

Dans le formulaire de demande de subvention (« Déclaration du demandeur chef de file »), le demandeur chef de file doit déclarer que ni lui-même ni le(s) partenaire(s) ne se trouvent dans une de ces situations.

Le demandeur chef de file peut agir soit individuellement, soit avec un ou des partenaires.

<sup>1</sup> L'établissement est déterminé sur base des statuts de l'organisation qui devront démontrer que l'organisation a été créée par un acte de droit interne marocain et que son siège social est situé au Maroc. À cet égard, toute entité juridique dont les statuts ont été créés dans un autre pays ne peut être considérée comme une organisation locale éligible, même si elle est enregistrée localement ou qu'un « protocole d'accord » a été conclu. Exception faite pour les associations de la diaspora qui peuvent être établis à l'étranger.

Il est à noter que pour les organisations de la société civile marocaines, par « établie » dans la région on entend une présence et mise en œuvre effective d'actions dans la région, même si le siège social est établi dans une autre région.

**Si la subvention lui est attribuée, le demandeur chef de file devient le signataire identifié dans les Conditions particulières. A ce titre, il assume la pleine responsabilité financière de la mise en œuvre de l'action dans le respect des conditions du contrat de subvention.** Le signataire est l'interlocuteur principal d'Expertise France. Il représente les éventuels autres partenaires et agit en leur nom. Il conçoit et coordonne la mise en œuvre de l'action.

### **Partenaire(s)**

Les partenaires 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 demandeur chef de file.

Les partenaires doivent satisfaire aux critères d'éligibilité qui s'appliquent au demandeur chef de file lui-même.

**Les collectivités territoriales de la région de l'Oriental et les collectivités territoriales françaises (ces dernières intervenant au Maroc dans le cadre de la coopération décentralisée) sont également éligibles en tant que partenaires.**

Les partenaires doivent signer le «Mandat pour le demandeur principal» du formulaire de demande de subvention.

Des partenariats entre des organisations de la société civile et des collectivités locales ou entre organisations de la diaspora et associations locales sont encouragés.

### **2.1.2 Contractants**

Les bénéficiaires et leurs partenaires peuvent attribuer des marchés. Les partenaires ne peuvent pas être en même temps des contractants du projet. Les contractants sont soumis aux règles de passation de marchés énoncées à l'annexe IV du modèle de contrat de subvention.

### **2.1.3 Actions éligibles : pour quelles actions une demande peut-elle être présentée ?**

#### **Définition**

Une action comprend une série d'activités permettant d'atteindre des objectifs précis.

#### **Durée**

La durée initiale prévue d'une action ne peut pas être inférieure à 3 mois ni excéder 12 mois.

#### **Secteurs ou thèmes**

Le fonds ciblera principalement des projets « Migrations et développement sensible au genre ». Pour être considéré comme tel, l'action ou le projet proposé doit :

- être portée par un acteur de la migration (associations de la diaspora installées dans un pays tiers, associations de RPT ou de MRE de retour installées dans la région de l'Oriental)

#### **Ou**

- mener des actions à destination des MRE femmes et hommes (et leur familles), des MRE femmes et hommes de retour (et leur familles) et/ou des RPT femmes et hommes dans la région de l'Oriental.

*Nota Bene* : Dans le cadre de cet appel à projet, est considérée comme ressortissant des pays tiers (RPT), toute personne étrangère résidant au Maroc. Néanmoins, en considération du fait que l'un des objectifs de l'appel à projet est de faciliter l'accès des RPT et des marocains et marocaines de retour aux services de droit commun, les immigré-e-s ciblé-e-s sont des personnes en situation de vulnérabilité, qui pourraient avoir des difficultés d'accès auxdits services et ne pas avoir d'autres recours.

La prise en compte de la dimension genre et la contribution à l'égalité femmes-hommes **sont obligatoires**. Ceci implique l'analyse de la problématique principale en prenant en considération l'impact entre les sexes et de proposer des solutions qui visent à réduire les inégalités femmes-hommes identifiées. L'approche genre doit ainsi être assurée à toutes les étapes du projet (diagnostic et collecte des données, élaboration, mise en œuvre, ressources, suivi-évaluation et capitalisation). Les porteurs de projet doivent veiller à permettre aux femmes et aux hommes d'accéder de manière durable et équitable aux services et infrastructures mis en place par le projet.

**Il est à noter qu'au moins un objectif spécifique et un résultat attendu, ainsi que les indicateurs qui en découlent, doivent viser spécifiquement la réduction des inégalités entre les sexes.**

### Couverture géographique

Les actions doivent être mises en œuvre au Maroc dans la région suivante : Oriental.

### Types d'action

Les actions pourraient porter sur (liste à titre d'exemple seulement et non exhaustive) :

### Actions portées par un acteur de la migration (associations ou coopératives de la diaspora installées dans un pays tiers ou associations ou coopératives de RPT ou MRE de retour, installées dans la région de l'Oriental)

- Accès à l'eau potable, à l'assainissement et à un environnement amélioré [déchets, etc.].
- Développement économique, social et solidaire : création ou développement d'activités génératrices de revenus à caractère communautaire (ex. coopératives), formation professionnelle.
- Développement rural et agricole.
- Développement social, en particulier pour les jeunes et les personnes défavorisées ou handicapées.

### Actions à destination des MRE (femmes et hommes) de retour et leurs familles et/ou des RPT (femmes et hommes) dans la région de l'Oriental.

- Meilleur accès à la santé, en particulier des femmes et des enfants, ou à l'éducation en particulier des filles.
- Assistance et accompagnement juridique des migrant-e-s et des demandeurs d'asile.
- Renforcement de capacités des acteurs qui œuvrent pour la défense des droits des migrants.
- Activités récréatives interculturelles de sensibilisation et socialisation (ex : activités sportives, atelier de cuisine, cours de théâtre, festival inter culturel, etc.).
- Actions portant sur la création de services d'assistance aux migrant-e-s (ex : cours de langues, éducation informelle pour les enfants, service d'assistance médicale ou juridique, etc.) à travers des démarches d'appui communautaire qui impliquent activement la communauté migrante dans la mise en place de ces services.
- Actions portant sur la protection et la lutte contre les violences faites aux femmes
- Actions de plaidoyer sur les droits des personnes migrantes, notamment des femmes en situation de vulnérabilité.

### Les types d'action suivants ne sont pas éligibles :

- actions soutenant des partis politiques ;
- actions incluant des aspects de prosélytisme ;
- actions consistant uniquement ou principalement à parrainer la participation de particuliers à des ateliers, séminaires, conférences et congrès ;
- actions consistant uniquement ou principalement à financer des bourses individuelles d'études ou de formation ;
- envoi de matériels (médicaments, livres, etc.) ou de collectes privées.

### Soutien financier à des tiers<sup>2</sup>

Les demandeurs ne peuvent pas proposer de soutenir des tiers financièrement.

### Visibilité

Les demandeurs doivent prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la visibilité du financement par Expertise France et l'AFD. Les actions financées entièrement ou partiellement par Expertise France doivent autant que possible comprendre des activités d'information et de communication visant à sensibiliser tout ou partie du public aux motifs de l'action, au motif de l'aide fournie par Expertise France dans le pays ou la région concernée, ainsi qu'aux résultats et impact de cette aide.

Les demandeurs doivent se conformer aux objectifs et priorités et garantir la visibilité du financement d'Expertise France.

### Nombre de demandes et de subventions par demandeur

Le demandeur chef de file ne peut pas soumettre plus de 1 (une) demande en tant que demandeur dans le cadre du présent appel à projets.

Un partenaire ne peut pas être un partenaire dans plus de 1 (une) demande dans le cadre du présent appel à projets.

Un demandeur chef de file qui présente une demande peut être un partenaire dans une autre demande.

### Tout porteur de projet qui aurait été financé dans la cadre de l'appel à projet lancé par PRIM en Décembre 2021 (réf n°21-SB5615) ne peut pas être financé dans le cadre du présent appel à projet.

#### **2.1.4 Éligibilité des coûts : quels coûts peuvent être inclus ?**

Seuls les "coûts éligibles" peuvent être couverts par une subvention. Les types de coûts éligibles et inéligibles sont indiqués ci-dessous. Le budget constitue à la fois une estimation des coûts et un plafond global des "coûts éligibles".

Les recommandations d'attribuer une subvention sont toujours subordonnées à la condition que les vérifications précédant la signature du contrat de subvention ne révèlent pas de problèmes nécessitant des modifications du budget (par exemple, les erreurs arithmétiques, les inexactitudes, les coûts irréalistes et les coûts non éligibles). Cette procédure de vérification peut donner lieu à des demandes de clarification et conduire Expertise France à imposer des modifications ou des réductions afin de corriger ces erreurs ou inexactitudes. Ces corrections ne peuvent entraîner une augmentation de la subvention ou du pourcentage du cofinancement d'Expertise France.

En conséquence, il est dans l'intérêt des demandeurs de fournir un **budget réaliste et un rapport coût efficacité convenable**.

Outre les subventions octroyées, le projet PRIM apportera un accompagnement pour renforcer les actions du projet sur les volets genre, communication et suivi-évaluation et pour la mise en œuvre du projet et la gestion administrative et financière.

Le montant total du budget demandé doit être indiqué en euros. Les soumissionnaires devront utiliser le taux de change disponible sur Inforeuro : [https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/how-eu-funding-works/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-inforeuro\\_fr](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/how-eu-funding-works/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-inforeuro_fr)

<sup>2</sup> Ces tiers n'étant ni des codemandeurs ni des contractants.



### Coûts directs éligibles

Pour être éligibles aux fins du présent appel à projets, les coûts doivent respecter les conditions prévues à l'article 14 des conditions générales du modèle de contrat de subvention (annexe E du présent Règlement).

Les demandeurs (et, le cas échéant, leurs partenaires) conviennent que les vérifications des dépenses visées à l'article 15.7 des conditions générales du modèle de contrat de subvention (voir annexe E du Règlement) seront effectuées sur demande d'Expertise France ou tout organisme externe autorisé par Expertise France.

Les coûts des salaires du personnel de l'administration nationale peuvent être éligibles dans la mesure où ils sont liés aux coûts des activités que l'administration en question ne prendrait pas en charge si l'action n'était pas entreprise.

Les impôts et autres taxes sont éligibles si le demandeur prouve qu'il n'est pas exonéré et qu'il doit s'acquitter de ces impôts.

Les postes de dépenses principaux doivent être ceux dédiés aux activités. Le coût des ressources humaines ne peut excéder plus de 25% des coûts éligibles du budget.

### Réserve pour imprévus

Le budget peut inclure une réserve pour imprévus correspondant au maximum à 5 % des coûts directs éligibles estimés. Elle ne peut être utilisée qu'avec **l'autorisation écrite préalable** d'Expertise France.

### Coûts indirects éligibles

Les coûts indirects supportés pendant la mise en œuvre de l'action peuvent être éligibles pour un financement forfaitaire, mais le montant total ne peut excéder 7 % du total estimé des coûts directs éligibles. Les coûts indirects sont éligibles pour autant qu'ils n'incluent pas de coûts portés en compte sur une autre rubrique du budget dans le modèle de contrat de subvention. Le demandeur chef de file peut être invité à justifier le pourcentage demandé avant la signature du contrat de subvention. Cependant, une fois le taux forfaitaire fixé dans les conditions particulières du contrat de subvention, aucune pièce justificative ne devra être fournie par le bénéficiaire.

Si un des demandeurs ou un des partenaires bénéficie d'une subvention de fonctionnement financée par Expertise France ou par l'AFD, il/elle ne peut inscrire des coûts indirects sur les coûts qu'il/elle supporte au budget proposé pour l'action.

### Coûts inéligibles

Les coûts suivants ne sont pas éligibles :

- les dettes et la charge de la dette (intérêts) ;
- les provisions pour pertes ou dettes futures éventuelles ;
- les coûts déclarés par le bénéficiaire et financés par une autre action ou un autre programme de travail bénéficiant d'une subvention d'Expertise France ou de l'Union européenne ;
- 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 conformément à l'article 7.5 des conditions générales du modèle de contrat de subvention, au plus tard à l'issue de l'action ;

- les pertes de change ;
- les crédits à des tiers ;
- le coût des salaires du personnel de l'administration nationale ;
- les taxes et TVA seulement pour les organisations reconnues d'utilité publique ;
- le fonctionnement d'une association (sans lien direct avec le projet présenté) ;
- les missions d'identification ou de conception de projets ;
- les études préalables, évaluations ;
- les voyages de groupes ;
- les bourses d'études.

## ◆ 2.2 Présentation de la demande et procédures à suivre

### 2.2.1 Formulaires de demande

Les demandes doivent être soumises conformément au formulaire de demande de subvention et au budget annexés au présent Règlement (annexe A et annexe B).

Toute demande présentée avec des formats différents des annexes A et B peut être rejetée.

Les demandeurs doivent soumettre leur demande en français.

Toute erreur ou incohérence majeure dans la présentation du projet (par exemple si les montants mentionnés dans les feuilles de calcul du budget ne correspondent pas) peut conduire au rejet de la demande.

Les demandes manuscrites ne seront pas acceptées.

**Il est à noter que seuls les formulaires de demande de subvention et les annexes publiées qui doivent être complétées (budget) seront évalués. Il est par conséquent très important que ces documents contiennent TOUTES les informations pertinentes concernant l'action. Aucune annexe supplémentaire ne doit être envoyée.**

Les demandeurs doivent aussi fournir les documents suivants de manière à permettre à Expertise France de vérifier son éligibilité :

1. Une copie des états financiers (rapports ou bilans selon disponibilité) de 2021 du demandeur chef de file. Les éventuels partenaires ne sont pas tenus de remettre la copie de leurs états financiers. S'ils sont disponibles, les états financiers de 2020 et 2019 sont aussi attendus.
2. La fiche d'identification financière (voir annexe C du présent Règlement) dûment complétée et signée par chacun des demandeurs (c'est-à-dire du demandeur chef de file et de ses éventuels partenaires), accompagnée des documents justificatifs demandés ;
3. Une fiche de description des capacités du demandeur chef de file (pas des partenaires) conforme au modèle joint en annexe D du présent Règlement dûment complété dans tous ses éléments ;
4. Les statuts ou actes constitutifs de l'entité demandeur ou tout autre document de reconnaissance légale ;
5. Un document spécifiant le nom et fonction du représentant légal de l'entité ; La liste des membres des instances de gouvernance de l'entité ;

Les documents doivent être fournis sous la forme d'originaux, de photocopies ou de versions scannées (montrant les cachets légaux, signatures et dates) de ces originaux.

Si les pièces justificatives mentionnées ci-dessus ne sont pas fournies ou elles ne sont pas complètes, la demande pourra être rejetée.

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

Le dossier complet doit être soumis par voie dématérialisée à l'adresse mail suivante :  
[prim@expertisefrance.fr](mailto:prim@expertisefrance.fr)

Les plis envoyés par d'autres moyens (par exemple par télécopie) ou remis à d'autres adresses seront rejetés.

**Les demandeurs doivent s'assurer que leur demande est complète. Les demandes incomplètes peuvent être rejetées.**

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

La date et l'heure limite de soumission des demandes sont : 20 octobre 2022 à 14h heure de Paris indiquées en page de garde du présent Règlement, tel que prouvé par la date de l'accusé de réception électronique. Toute demande soumise après la date et l'heure limite sera automatiquement rejetée.

Pour éviter des problèmes de connexion ou d'envoi de la documentation, il est préférable d'envoyer la demande suffisamment en avance et de ne pas attendre le dernier jour.

### **2.2.4 Autres renseignements sur les demandes**

Des sessions d'information relatives au présent appel à projets seront organisées.

Les demandeurs peuvent envoyer leurs questions à l'adresse mail : [prim@expertisefrance.fr](mailto:prim@expertisefrance.fr) au plus tard 10 jours avant la date limite de soumission des demandes.

Expertise France n'a pas l'obligation de fournir des éclaircissements au sujet des questions reçues après cette date.

Il y sera répondu au plus tard 5 jours avant la date limite de soumission des demandes.

Les réponses seront disponibles sur le site: <https://www.expertisefrance.fr/web/guest/appels-a-projets> en en correspondance de la page concernant le présent appel.

Afin de garantir une égalité de traitement des demandeurs, Expertise France ne peut pas donner d'avis préalable sur l'éligibilité des demandeurs chefs de file, des partenaires, d'une action ou d'activités spécifiques.

Aucune réponse individuelle ne sera donnée aux questions posées. Toutes les questions et leurs réponses ainsi que d'autres informations importantes communiquées aux demandeurs au cours de la procédure d'évaluation seront publiées en temps utile et partagés à l'ensemble des candidats. Il est par conséquent recommandé de consulter régulièrement le site internet dont l'adresse figure ci dessus afin d'être informé-e-s des questions et réponses publiées.

### ◆ 2.3 Évaluation et sélection des demandes

Les demandes seront examinées et évaluées par Expertise France avec l'aide, le cas échéant, d'assesseurs externes. Toutes les demandes seront évaluées selon les étapes et critères décrits ci-après.

Si l'examen de la demande révèle que l'action proposée ne remplit pas les critères de recevabilité et d'éligibilité décrits au point 2.1.4, la demande sera rejetée sur cette seule base.

#### **1<sup>ère</sup> ÉTAPE : OUVERTURE, VÉRIFICATION ADMINISTRATIVE ET VÉRIFICATION DE L'ÉLIGIBILITÉ DES DEMANDEURS ET DE(S) PARTENAIRE(S)**

##### **Ouverture et vérification de la recevabilité**

Au stade de l'ouverture et de la vérification administrative, les éléments suivants seront examinés :

- Respect de la date et l'heure limites. À défaut, la demande sera automatiquement rejetée.
- Respect des formats annexe A et annexe B.
- Si une des informations demandées fait défaut ou est incorrecte ou incomplète, la demande peut être rejetée sur cette seule base et ne pas être évaluée.

##### **Vérification de l'éligibilité**

La vérification de l'éligibilité sera effectuée sur la base des pièces justificatives demandées par Expertise France (voir point 2.4). Il est rappelé qu'il s'agit des documents suivants :

- Les statuts ou actes constitutifs de l'entité demandeur ou tout autre document de reconnaissance légale ;
- Une copie des états financiers (rapports ou bilans selon disponibilité) de l'exercice financier de 2021. Si disponibles, les exercices financiers de 2020 et 2019 sont également attendus ;
- Un document spécifiant le nom et fonction du représentant légal de l'entité ; La liste des membres des instances de gouvernance de l'entité ;
- La conformité entre la déclaration du demandeur chef de file (du formulaire de demande de subvention) et les pièces justificatives fournies par ce dernier sera vérifiée. Toute pièce justificative manquante ou toute incohérence entre la déclaration du demandeur chef de file et les pièces justificatives pourra conduire sur cette seule base au rejet de la demande.
- L'éligibilité des demandeurs et des partenaires sera vérifiée sur la base des critères établis aux points 2.1.1, 2.1.2 et 2.1.3.

Les demandeurs de toute demande rejetée recevront une communication les informant que leur demande a été écartée du processus d'évaluation et spécifiant les raisons du rejet.

L'organe d'évaluation procédera alors à l'évaluation des propositions considérées recevables et éligibles.

#### **2<sup>ème</sup> ÉTAPE : ÉVALUATION DES PROPOSITIONS**

Les demandes recevables et éligibles seront évaluées au regard de : la pertinence et la conception de l'action proposée, leur qualité, y compris du budget proposé et de la capacité des demandeurs et de(s) partenaire(s), sur la base des critères d'évaluation de la grille d'évaluation reproduite ci-après. Les propositions se verront attribuer une note globale sur **60** suivant la ventilation figurant dans la grille d'évaluation ci-après. L'évaluation permettra aussi de vérifier la bonne utilisation du formulaire et la présence de tous les éléments demandés.

Les critères d'évaluation sont divisés par rubriques et sous-rubriques. Chaque sous-rubrique est notée entre 1 et 5 comme suit: 1 = très insuffisant, 2 = insuffisant, 3 = moyen, 4 = bon, 5 = très bon.

	<b>Sous-notes</b>
<b>1. Pertinence de l'action</b>	<b>20</b>
1.1 Dans quelle mesure la proposition s'inscrit dans un programme du gouvernement, d'une stratégie, nationale, régionale ou locale de développement en lien avec le secteur ciblé et la SNIA ou SNMRE ?	5
1.2 Dans quelle mesure les parties concernées (bénéficiaires directs et indirects) sont-elles clairement définies et choisies de manière stratégique ?	5
1.3 Les besoins des femmes appartenant aux groupes bénéficiaires ont-ils été clairement définis ?	3
1.4 Les besoins des hommes appartenant aux groupes bénéficiaires ont-ils été clairement définis ?	2
1.5 Les mesures proposées abordent-elles convenablement les besoins identifiés pour les femmes ?	3
1.6 Les mesures proposées abordent-elles convenablement les besoins identifiés pour les hommes ?	2
<b>2. Conception de l'action</b>	<b>22</b>
2.1 Dans quelle mesure la conception générale de l'action met en évidence un lien clair de cause-effet et une hiérarchie entre l'objectif global (impact), les objectifs spécifiques (effets directs) et les résultats escomptés (productions finales auxquelles ce projet doit aboutir à l'issue de la période de réalisation) ?	5
2.2 La réduction des inégalités entre les sexes est-elle convenablement prise en compte dans la conception de l'action ?	5
2.3. Les activités prévues sont-elles faisables et efficaces ?	5
2.5. Le plan d'action est-il clair et faisable ?	5
2.6. Les acteurs et parties prenantes sont-ils bien identifiés?	2
<b>3. Budget et rapport coût-efficacité de l'action</b>	<b>18</b>
3.1. Les activités sont-elles convenablement reflétées dans le budget ?	5
3.2. Les moyens matériels et techniques semblent-ils appropriés pour garantir une correcte mise en œuvre du projet ?	3
3.3. L'équipe proposée semble-t-elle appropriée pour garantir une mise en œuvre du projet, une gestion financière, un pilotage et un suivi corrects ?	5
3.4. Le ratio entre les coûts estimés et les résultats escomptés est-il satisfaisant ?	5
<b>Score total maximum</b>	<b>60</b>

### **Sélection provisoire**

Après l'évaluation, un tableau sera établi, reprenant l'ensemble des demandes classées d'après leur score. Seules les propositions ayant atteint un score total d'au moins **36** points seront prises en compte pour la présélection. Les demandes ayant obtenu le meilleur score seront provisoirement sélectionnées jusqu'à l'épuisement du budget prévu pour le présent appel à projets. Une liste de réserve sera en outre établie suivant les mêmes critères. Cette liste sera utilisée si davantage de fonds deviennent disponibles pendant sa période de validité.

## ◆ 2.4 Soumission des pièces justificatives pour les demandes provisoirement sélectionnées

Un demandeur chef de file dont la demande a été provisoirement sélectionnée ou inscrite sur la liste de réserve sera informé par écrit par Expertise France. Il lui sera demandé de compléter le dossier administratif le cas échéant (voir pièces à annexer au point 2.2.1).

Si les pièces justificatives demandées ne sont pas fournies avant la date limite fixée dans la demande de soumission des pièces justificatives envoyée par Expertise France au demandeur chef de file, la demande pourra être rejetée.

Par ailleurs, Expertise France pourra également demander des clarifications et des compléments sur la description du projet soumis.

Après vérification des pièces justificatives et des éléments de clarification, le comité d'évaluation fera une recommandation finale au Directeur général d'Expertise France ou son délégué, qui décidera de l'attribution des subventions.

## ◆ 2.5 Notification de la décision d'Expertise France

### Contenu de la décision

Les demandeurs chefs de file seront avisés par écrit de la décision prise par Expertise France au sujet de leur demande et, en cas de rejet, des raisons de cette décision négative.

Si un demandeur s'estime lésé par une erreur ou irrégularité commise dans le cadre d'une procédure d'appel à projets, il en réfère directement à Expertise France. Expertise France doit répondre dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception de la plainte. Par ailleurs, si la réponse d'Expertise France ne satisfait pas le demandeur, il peut introduire, dans un délai de deux mois suivant la notification de la décision le concernant, un recours auprès du Greffe du Tribunal administratif de Paris, 7 rue de Jouy, 75004 Paris - <http://paris.tribunal-administratif.fr/>.

### Calendrier indicatif

	DATE	HEURE
<b>1. Réunions d'information</b>	<b>À partir de 20 août 2022</b>	[à déterminer]
<b>2. Date limite pour les demandes d'éclaircissements à Expertise France</b>	<b>10 octobre 2022</b> soit 10 jours avant la date limite de soumission	<b>14h00</b>
<b>3. Dernière date à laquelle des éclaircissements sont donnés par Expertise France</b>	<b>15 octobre 2022</b> 5 jours avant la date limite de soumission	-
<b>4. Date limite de soumission des demandes</b>	<b>20 octobre 2022</b>	<b>14h00</b>
<b>5. Notification de l'attribution</b>	<b>Décembre 2022</b>	-

Toutes les heures sont en heure locale d'Expertise France (Paris).

Ce calendrier indicatif renvoie à des dates provisoires (sauf pour les dates 2, 3 et 4) et peut être mis à jour par Expertise France au cours de la procédure. En cas de modification des échéances calendaires, les candidats seront dûment informés.

## ◆ 2.6 Conditions de la mise en œuvre après la décision d'Expertise France d'attribution d'une subvention

À la suite de la décision d'attribution d'une subvention, le(s) porteur(s) de projet se verront proposer un contrat basé sur le modèle de contrat de subvention (annexe E du présent Règlement). Par la signature du formulaire de demande (annexe A du présent Règlement), les demandeurs acceptent, si la subvention leur est attribuée, les conditions contractuelles du modèle de contrat de subvention. Les porteurs de projets qui seront financés seront accompagnés dans la mise en place et le suivi des actions prévues par leur projet.

## ◆ 2.7 Protection des données personnelles et confidentialité

Expertise France s'engage à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018.

### ***Identité et coordonnées du responsable de traitement et de son représentant :***

Expertise France  
40 boulevard de Port Royal  
75005 Paris

Représentée par son Directeur Général,  
Responsable de traitement opérationnel :

Le Département des Systèmes d'Information représenté par son Directeur

### ***Coordonnées du délégué à la protection des données personnelles :***

[informatique.libertes@expertisefrance.fr](mailto:informatique.libertes@expertisefrance.fr)

Les fondements juridiques légitimant le ou les traitements correspondent aux c) et e) de l'article 6.1 du RGPD, à savoir que :

- Le traitement est nécessaire au respect d'une obligation légale à laquelle Expertise France est soumis ;
- Le traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique dont est investi Expertise France ;

Les finalités du ou des traitements sont :

- La gestion et le suivi du présent appel à projets,
- La gestion et le suivi de l'octroi de la subvention objet de l'appel à projets.

Les destinataires ou catégorie de destinataires des données à caractère personnel sont exclusivement les personnels habilités de l'autorité contractante, des ministères et des opérateurs de l'État, en charge de la passation et de l'exécution du contrat, ainsi que de leurs prestataires d'assistance dans ses activités.

Durée de conservation : ces données sont conservées pendant toute la durée de passation et d'exécution du contrat, ainsi que durant la DUA applicable au contrat.

Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification, et d'effacement à ces informations qui les concernent. Elles disposent également d'un droit à la limitation du traitement et d'opposition à ce traitement pour des motifs légitimes. L'exercice des droits d'information et de tout autre exercice de droit des personnes concernées par les traitements mis en œuvre peuvent être effectués auprès du délégué à la protection des données d'Expertise France.

La personne dont les données à caractère personnel sont collectées dans le cadre de la présente procédure dispose d'un droit de réclamation auprès de la CNIL.

Expertise France s'engage à garantir la confidentialité des propositions qui lui sont adressées et veille à ce que soit assurée la sécurité et le stockage de ces propositions.



## 3 - LISTE DES ANNEXES

---

### DOCUMENTS À COMPLÉTER

- Annexe A : Formulaire de demande de subvention (format Word)
- Annexe B : Budget (format Excel)
- Annexe C : Fiche d'identification financière
- Annexe D : Formulaire de description des capacités financières et organisationnelles du candidat

### DOCUMENTS POUR INFORMATION<sup>3</sup>

- Annexe E : Modèle de contrat de subvention
  - Annexe II : Conditions générales
  - Annexe III : Budget (Annexe B du présent document)
  - Annexe IV : Règles de passation des marchés
  - Annexe V : Lettre de soumission des rapports et de demande de paiement
  - Annexe VI : Modèle de rapport narratif et financier
  - Annexe VII : Transfert de propriété d'actif
  - Annexe VIII : Engagement d'intégrité
- Annexe F : Taux d'indemnités journalières (per diem), disponibles à l'adresse suivante:  
[https://ec.europa.eu/international-partnerships/documents-library\\_en?keyword=-per%20diem%20rates](https://ec.europa.eu/international-partnerships/documents-library_en?keyword=-per%20diem%20rates) (toutes les informations nécessaires étant disponibles par le lien, la publication de l'annexe est facultative).

---

<sup>3</sup> Ces documents devraient également être publiés par Expertise France.