

RÉSILIENCE DES ÉCOSYSTÈMES CÔTIERS DU SUD-OUEST DE L'OCÉAN INDIEN (RECOS)

Projet CZZ 2264

COI/RECOS/CT/2021/001

APPEL À PROJETS

LIGNES DIRECTRICES À L'INTENTION DES DEMANDEURS

COMMISSION DE L'OCÉAN INDIEN

RECOS RÉSILIENCE CÔTIÈRE

AFD

FFEM FONDS FRANÇAIS POUR L'ENVIRONNEMENT MONDIAL

PROJET RECOS

APPELS À PROJETS
Lignes directrices à l'intention des demandeurs de subventions

Administration contractante : Commission de l'océan Indien

COMMISSION DE L'OCÉAN INDIEN
RECOS RÉSILIENCE CÔTIÈRE
AFD
FONDS FRANÇAIS POUR L'ENVIRONNEMENT MONDIAL

Table des matières

1 Contexte de l'appel à projets 3

1.1 La Commission de l'océan Indien 3

1.2 Le projet RECOS 3

2 Cadre de l'appel à projets 5

2.1 Objectifs 5

2.2 Montant de l'enveloppe financière mise à disposition par l'administration contractante 5

3 Règles applicables au présent appel à propositions 7

3.1 Critères d'éligibilité 7

3.1.1 Eligibilité des demandeurs (demandeurs et codemandeurs) 7

3.1.2 Eligibilité des actions 8

3.1.3 Eligibilité des coûts 13

3.2 Présentation de la demande et procédure à suivre 14

3.2.1 Etape 1 – Soumission de la note succincte 14

3.2.2 Etape 2 – Evaluation des notes succinctes 16

3.2.3 Etape 3 – Soumission du formulaire complet de demande 18

3.2.4 Etape 4 – Evaluation des formulaires complets de demande 19

3.2.5 Etape 5 – Soumission des pièces justificatives pour les demandes provisoirement sélectionnées 24

3.3 Notification de la décision de l'administration contractante 24

3.4 Conditions de la mise en œuvre après la décision de l'administration contractante d'attribuer la subvention 25

4 Liste des annexes 26

1 Contexte de l'appel à projets

1.1 La Commission de l'océan Indien

La Commission de l'océan Indien (COI) est une organisation intergouvernementale qui regroupe cinq États membres : l'Union des Comores, la France au titre de La Réunion, Madagascar, Maurice et les Seychelles. Créée par la Déclaration de Port-Louis en 1982, la COI a été institutionnalisée aux Seychelles en 1984 par l'Accord général de coopération, plus connu comme « l'Accord de Victoria ».

Seule organisation régionale d'Afrique composée exclusivement d'îles, elle défend les spécificités de ses États membres sur les scènes continentale et internationale. Bénéficiant du soutien actif d'une dizaine de partenaires internationaux, la COI donne corps à la solidarité régionale autour de 4 axes stratégiques et 5 domaines d'intervention à travers des projets de coopération couvrant un large éventail de secteurs: préservation des écosystèmes, gestion durable des ressources naturelles, sécurité maritime, entrepreneuriat, santé publique, énergies renouvelables ou encore culture.

Ce projet « Résilience des populations et des écosystèmes Côtiers du Sud-Ouest de l'océan Indien » (RECOS) cofinancé par l'Agence française de développement (AFD) et le Fonds français pour l'environnement mondial (FFEM) s'inscrit dans le cadre du domaine d'intervention 1 de la COI, « Transition écologique et énergétique, tourisme et migrations ».

1.2 Le projet RECOS

La finalité du projet est de renforcer la résilience des populations littorales en restaurant les services rendus par les écosystèmes dans lesquels elles vivent, face aux effets du changement climatique.

Pour les pays insulaires du Sud-ouest de l'océan Indien, le changement climatique se manifeste principalement par l'augmentation des températures air/eau, des précipitations, du niveau marin, de la fréquence et de l'intensité des évènements météo-océaniques. Ces effets se traduisent au niveau des zones côtières par des aléas physiques de plus en plus accrus, aussi bien terrestres (inondation) que marins (érosion ou submersion), menaçant directement les écosystèmes et les populations.

Toutefois, les écosystèmes côtiers peuvent atténuer cette menace, constituant un élément fondamental de la lutte durable contre le changement climatique. En interaction permanente avec les activités humaines et les aléas physiques, les écosystèmes sont au centre de deux mécanismes distincts fonctions du mode de gestion de la bande côtière adopté :

- dans le cas d'une gestion non durable des activités humaines, les écosystèmes sur lesquels elles reposent sont surexploités et de surcroît fragilisés ; ils ne sont ainsi plus aptes à jouer leur rôle d'atténuation des aléas qui menacent d'autant plus les populations littorales ; ce mécanisme diminue la résilience face au changement climatique ;
- dans le cas d'une gestion durable des activités humaines, les écosystèmes sur lesquels ces activités reposent sont exploités durablement et fournissent des services en retour ; puisque préservés, ils sont aptes à jouer parallèlement leur rôle d'atténuation des aléas dont les menaces sur les populations littorales s'en trouvent diminuées. Ce mécanisme augmente la résilience face au changement climatique.

Restaurer et préserver. Ce sont les maitres-mots du projet RECOS. Les populations côtières dépendent fortement de la bonne santé des écosystèmes. Aussi, restaurer et préserver les milieux

côtiers, c'est participer à la résilience des populations. Les gains ne sont pas qu'écologiques : ils sont aussi économiques, alimentaires, sanitaires, sociétaux et culturels.
Différents leviers d'actions existent pour enclencher le mécanisme d'augmentation de la résilience côtière :

- leviers institutionnels liés à la GIZC qui intègrent tous les enjeux liés aux divers écosystèmes côtiers : enjeux de préservation, de gestion et de réduction des pressions et des menaces liés aux activités humaines ;
- leviers liés à la connaissance scientifique relative aux écosystèmes côtiers et à leurs interrelations. La science peut en effet jouer le rôle de « moteur d'innovation » pour la restauration et le suivi de ces écosystèmes ;
- leviers d'actions de préservation/restauration des écosystèmes ou de soutien/développement de filières de leur exploitation durable.

Les activités proposées dans le cadre de ce projet permettront d'actionner ces différents leviers pour augmenter la résilience côtière en répondant aux objectifs spécifiques suivants :

1- Renforcer la gouvernance régionale et nationale des écosystèmes côtiers et marins de l'océan Indien ;

2- Mettre en œuvre des chantiers innovants, variés et réplicables de restauration et d'exploitation durable d'écosystèmes côtiers et marins en s'appuyant sur des groupes de travail scientifique.

Le projet est structuré en quatre composantes :

- Composante 1 : Renforcement de la gestion des écosystèmes côtiers à l'échelle régionale et nationale, et échanges d'expériences ;
- Composante 2 : Coopération scientifique régionale et mise en œuvre de projets de restauration et de soutien à des filières d'exploitation durable des écosystèmes côtiers ;
- Composante 3 : Communication, sensibilisation, capitalisation et valorisation des bonnes pratiques ;
- Composante 4 : Gestion de projet, coordination, suivi et évaluation.

Le présent appel à projets est proposé dans le cadre de la mise en œuvre de la composante 2. Cette action a pour objectif de contribuer à la mise en œuvre de projets restauration et de soutien à des filières durables d'exploitation des écosystèmes côtiers.

2 Cadre de l'appel à projets

2.1 Objectifs

Objectif global :
Cet appel à projet vise à contribuer à l'intégration de la notion de gestion intégrée de zones côtières dans la planification des gestionnaires de territoire comme les collectivités ou communes, et appuyer la mise en œuvre de ces plans sur les thématiques liées à la protection et restauration des écosystèmes côtiers et le développement de filières d'exploitation durable de ces écosystèmes.

Objectifs spécifiques :
Le présent appel à projets se distingue en deux sous-objectifs, correspondant chacun à la définition d'un lot :

Objectif spécifique du lot 1 : « Gestion intégrée des zones côtières » (contribuer à renforcer la mise en œuvre de la Gestion Intégrée des Zones Côtières dans les pays de la COI).

Objectif spécifique du lot 2 : « Recherche & développement sur la résilience des populations et des écosystèmes côtiers » (contribuer à l'amélioration de la résilience des populations et écosystèmes côtiers et marins des pays bénéficiaires).

2.2 Montant de l'enveloppe financière mise à disposition par l'administration contractante

Le montant indicatif global mis à disposition au titre du présent appel à propositions s'élève à environ 1 000 000 €. L'administration contractante se réserve la possibilité de ne pas attribuer tous les fonds disponibles.

Enveloppe indicative par lot :
Toute demande de subvention dans le cadre du présent appel à propositions doit être comprise entre les montants suivants :

LOT 1 : « Gestion intégrée des zones côtières (GIZC) »

Enveloppe globale : 700 000€
Montants des subventions compris entre 50 000€ et 150 000€

LOT 2 : « Recherche & développement (R&D) sur la résilience des populations et des écosystèmes côtiers »

Enveloppe globale : 300 000€
Montant des subventions compris entre 100 000€ et 150 000€

Si l'enveloppe financière indiquée pour un lot spécifique ne peut être utilisée faute de propositions reçues en nombre suffisant ou du fait de leur qualité insuffisante, l'administration contractante se réserve le droit de réattribuer les fonds inutilisés à un autre lot.

Le montant demandé doit inclure l'apport du bénéficiaire, en cash ou en nature, d'un montant minimum correspondant à 5% du montant total.

Les cofinancements sont encouragés et non limités et doivent provenir d'autres sources que le budget de l'AFD/FFEM.

3 Règles applicables au présent appel à propositions

3.1 Critères d'éligibilité

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

(1) Les acteurs :

- le demandeur, c'est-à-dire l'entité soumettant le formulaire de demande ;
- le cas échéant, le(s) codemandeur(s) (le demandeur et le(s) Codemandeur(s) sont ci-après dénommés conjointement les « *demandeurs* »).

(2) Les actions :

- les actions pouvant bénéficier d'une subvention. Les critères d'éligibilité sont distingués entre les deux lots.

(3) Les coûts :

- les types de coûts pouvant être inclus dans le calcul du montant de la subvention.

3.1.1 Eligibilité des demandeurs (demandeurs et codemandeurs)

- **Le demandeur**

Pour pouvoir prétendre à une subvention, le demandeur doit satisfaire l'ensemble des critères ci-dessous. Ces critères sont valables pour les deux lots.

1) Le demandeur doit être **une personne morale ;**

2) Le demandeur doit être :

- Soit **un Acteur Non Étatique opérant** d'une manière indépendante et responsable. Conformément à l'accord de Cotonou, sont considérés comme Acteurs Non Étatiques :

(i) le secteur privé ;

(ii) les partenaires économiques et sociaux y compris les organisations syndicales ;

(iii) la société civile sous toutes ses formes, selon les caractéristiques nationales.

Le terme « Organisations de la société civile » inclut : les organisations non gouvernementales, les organisations représentant les populations autochtones, les organisations représentant les minorités nationales et/ou ethniques les associations professionnelles et groupements de citoyens, les coopératives, les syndicats, les organisations représentatives des acteurs économiques et sociaux, les organisations pour la promotion de la bonne gouvernance, les organisations de défense des droits civils, les organisations locales (y inclus les réseaux) qui œuvrent dans le domaine de la coopération et de l'intégration régionales décentralisées, les organisations de consommateurs, les organisations de femmes ou de jeunes, les organisations d'enseignement, culturelles, de recherche et scientifiques, les universités, les médias, les fondations indépendantes…

- Soit **une autorité locale**, c'est-à-dire les institutions publiques dotées de la personnalité juridique, faisant partie de la structure de l'Etat, situées à un niveau inférieur à celui du pouvoir

central, et responsable devant les citoyens. Les autorités locales se composent généralement d'un organe de délibération ou d'élaboration des politiques (conseil ou assemblée) et d'un organe exécutif (le maire ou d'autres responsables exécutifs, directement élus ou choisis au niveau local. On retrouve sous cette expressions les villages, les municipalités, les districts, les comtés, les provinces, les régions, etc.

- Soit un institut de recherche des pays bénéficiaires, sous toutes ses formes (Université, académie, centre de recherche…)

3) Le demandeur doit être établi dans l'un des pays bénéficiaires du projet (**Comores, Madagascar, Maurice, Seychelles)** où le projet sera mis en œuvre. Les organisations établies dans un pays membre de l'OCDE/CAD, ou de la Convention de Nairobi ou les États ACP (autres que les Comores, Madagascar, Maurice, les Seychelles) sont également éligibles **mais seulement comme codemandeurs**.
4) Le demandeur doit être **directement chargé de la préparation et de la gestion de l'action** avec le(s) codemandeur(s) et ne pas agir en tant qu'intermédiaire.
5) Le demandeur doit être légalement constitué depuis au moins **trois ans** avant la date de la soumission de la note succincte.
6) Le demandeur **doit fournir les preuves** qu'il a mis en œuvre et terminé avec succès au moins un projet d'importance et de nature comparable, au cours des trois années précédant la date limite de soumission de la note succincte.

Le demandeur peut agir soit individuellement, soit avec un ou des codemandeurs. Si la subvention lui est attribuée, le demandeur devient le bénéficiaire identifié comme le coordinateur. Le coordinateur est l'interlocuteur principal de l'administration contractante. Il représente les éventuels autres bénéficiaires et agit en leur nom, Il conçoit et coordonne la mise en œuvre de l'action.

- **Les codemandeurs**

Le(s) codemandeur(s) participe(nt) à la définition et à la mise en œuvre de l'action, et les coûts qu'il(s) encour(en)t sont éligibles au même titre que ceux encourus par le demandeur.

Le(s) codemandeur(s) doi(ven)t satisfaire aux critères d'éligibilité qui s'appliquent au demandeur lui-même.

Si la subvention leur est attribuée, les éventuels codemandeurs deviendront les bénéficiaires de l'action, avec le coordinateur.

3.1.2 Eligibilité des actions

- **Définitions :**

- Action : une action comprend une série d'activités.

- Durée : La durée initiale prévue d'une action ne peut pas être inférieure à **12 mois et ne pourra en aucun cas excéder la date du 30 juin 2026 (date limite d'utilisation des fonds).**

- **Thèmes prioritaires :**

Pour être éligibles, les propositions (et par conséquent les actions proposées) doivent contribuer à l'objectif décrit à la section 2.1 de ces lignes directrices :

- Contribuer à l'intégration de la notion de GIZC dans la planification des gestionnaires de territoire comme les collectivités ou communes, et appuyer la mise en œuvre de ces plans sur les thématiques liées à la protection et restauration des écosystèmes côtiers et le développement de filières d'exploitation durable de ces écosystèmes (Lot 1).
  OU
- Contribuer à la résilience des populations et des écosystèmes côtiers et marins par des initiatives de recherche et développement (Lot 2).

Chaque action doit, en outre, concerner au moins un des thèmes prioritaires suivants :

- Gestion d'aires marines (AMP, ou LMMA, VMCA, et autres catégories d'aires marines gérées).
- Conservation et restauration d'écosystèmes marins et côtiers (mangroves, herbiers marins, récifs coralliens, écosystèmes littoraux)
- Observation et gestion du littoral (outils et techniques d'observation du littoral, cadres de gouvernance et/ou juridiques, solutions douces ou mixtes de gestion de l'érosion côtière…)
- Education environnementale en zone côtière

- **Principes fondamentaux**

Que ce soit sous le lot 1 ou le lot 2, les actions devront répondre autant que possible aux principes suivants :

- Le soutien aux acteurs activement engagés dans la gestion intégrée des zones côtières ;
- L'implication de toutes les parties prenantes dans les activités en lien avec la gestion des zones côtières, en particulier des femmes, les minorités culturelles et les jeunes ;
- Les actions qui répondent à des besoins réels de la population ;
- La promotion de partenariats solides et durables entre les institutions gouvernementales et la société civile.
- Afin de promouvoir un développement durable, il sera demandé aux demandeurs et codemandeurs de s'engager à respecter les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale, en cohérence avec les lois et règlements applicables dans le pays de mise en œuvre de l'action. L'engagement concernera également la mise en œuvre de mesures d'atténuation spécifiques à l'action.
- En outre, l'action devra prévoir un suivi des aspects environnementaux et sociaux prévus dans le Plan d'Engagement Environnemental et Social (PEES) du projet RECOS.[1]

- **Couverture géographique :**

Les actions doivent être mises en œuvre dans au moins un des pays suivants : **Comores, Madagascar, Maurice, Seychelles.**

[1] Le PEES du projet RECOS figure dans le formulaire complet de demande de subvention.

Les actions de terrain doivent concerner les zones côtières :

- **Comores :** les actions de terrain peuvent être réalisées sur l'ensemble des îles.
- **Seychelles:** Mahé, Praslin et la Digue et îlots associés.
- **Maurice**: les actions de terrain peuvent concerner les districts côtiers de l'île Maurice et l'île Rodrigues.
- **Madagascar:** les actions de terrain peuvent être réalisées exclusivement dans les zones côtières incluant les îles et îlots qui y sont associés. Il s'agit des régions côtières : DIANA, Sofia, Boeny, Melaky, Menabe, Atsimo-Andrefana, Androy, Anosy, Atsimo-Atsinanana, Vatovavy, Fitovinany, Atsinanana, Analanjirofo, SAVA.

Les actions concernant des zones sensibles et/ou vulnérables seront privilégiées. (A compter parmi ces zones sensibles : les zones identifiées comme Zones Clefs pour la Biodiversité du CEPF, ou zones faisant l'objet de mesures de protections particulières.)

- **Types d'actions éligibles**

LOT 1 : « Gestion intégrée des zones côtières (GIZC) »

Sont éligibles les actions visant à :

- La constitution ou le renforcement de plateformes de concertation locales : comités locaux GIZC ou équivalents (plateformes multi acteurs travaillant en transversalité à l'échelle d'un territoire côtier pour la planification et le développement durable de ce territoire. Par exemples : associations de gestion d'aires marines cogérées, comités de gestion multi-acteurs sur des sujets de GIZC (pêche durable, gestion d'écosystèmes marins et côtiers…).

  Les actions proposées peuvent concerner :
  - La mise en place ou l'amélioration des processus de concertation locale ;
  - Le renforcement des capacités des membres des comités locaux GIZC ou équivalents ;
  - Le développement ou la mise à jour des statuts et plans d'action locaux GIZC ou équivalents (stratégies de développement durable sur une ou plusieurs thématiques de GIZC) ;
  - La mise en place d'actions de pérennisations des comités locaux GIZC ou équivalents.

- La mise en œuvre de plans GIZC ou équivalents (exemples : plans de gestion d'AMP, stratégies de pêche durable, plans d'action de développement durable…) sur les thématiques suivantes :

  - La gestion efficace des aires marines.
  - La pêche durable et le développement de filières d'exploitation des ressources marines.
  - La conservation et restauration des écosystèmes marins et côtiers (mangroves, herbiers, récifs coralliens, cordons dunaires, forêts littorales et bassins versants…). Ces actions devront obligatoirement correspondre à des solutions fondées sur la nature.

- Le renforcement d'efficacité et la pérennisation financière des mesures de gestion côtière.
- La mise en place ou le renforcement d'actions d'observation du littoral et/ou de lutte contre l'érosion côtière. Seules les solutions fondées sur la nature sont acceptables.
- Les actions relatives à l'éducation environnementale en zone côtière.
- Le développement et la mise en œuvre d'outils de gestion de la GIZC.
- Le renforcement des capacités des gestionnaires des zones côtières.
- Toute action de renforcement de la résilience des populations et écosystèmes côtiers face.

Deux exemples d'actions éligibles :

- Appui au renforcement de comités locaux de GIZC dans un pays : renforcement des capacités des membres des comités locaux GIZC (formations nationales avec spécifications locales), appui au développement de plans d'actions locaux de GIZC, en cohérence avec le Plan d'action national, actions de pérennisation des structures de GIZC locales.
- Renforcement d'un réseau national d'AMP : renforcement de la structure nationale coordinatrice, mise en place d'outils et de supports dans les AMP du pays, renforcement des processus de cogestion, développement ou mise à jour de PAG des AMP, mise en œuvre d'actions prioritaires prévues dans les PAG.

LOT 2 : « Recherche & développement (R&D) sur la résilience des populations et des écosystèmes côtiers »

Ce lot concerne plus spécifiquement des actions présentant une dimension de Recherche & Développement sur la thématique de protection et restauration des écosystèmes marins et côtiers : mangroves, herbiers, récifs coralliens, cordons dunaires, forêts littorales et bassin versant….

Les actions devront viser à développer et/ou appliquer sur les territoires des pays bénéficiaires des mesures d'ingénierie écologiques, des outils innovants, de nouvelles méthodologies, qui permettraient de renforcer les efforts de protection et de restauration des écosystèmes marins et côtiers des pays de la COI.

Les actions proposées devront permettre de :

- Améliorer les connaissances sur les sujets liés à le protection et restauration des écosystèmes côtiers et marins,
- Mettre en pratique des méthodologies et outils innovants à caractère réplicables,
- Favoriser le partage de connaissances et la diffusion des leçons apprises à l'ensemble des pays de la COI.

Dans une approche de gestion intégrée, les actions devront proposer des solutions sur les différents volets du développement durable :

- **Environnemental :** les solutions de restauration proposées devront obligatoirement

correspondre à des **solutions fondées sur la nature,** selon les critères et indicateurs adoptés en 2020 dans le Standard Mondial de l'IUCN pour les solutions fondées sur la Nature.
Une étude d'impact environnemental sera requise en cas de travaux d'aménagement/de restauration. Les actions traitant de problématiques de **résilience** des récifs coralliens, des mangroves et des herbiers, et abordant le sujet de **connectivité**.

- **Socio-économique :** l'action proposée devra viser **le renforcement des capacités** des populations côtières concernées afin de les autonomiser sur l'utilisation des techniques, outils ou méthodologies proposés.
L'action devra permettre de répondre aux besoins réels de la population concernée, et devra autant que possible intégrer les communautés locales dans sa réalisation, notamment les femmes, minorités culturelles et les jeunes.
L'action sera accompagnée d'une évaluation des impacts sociaux.

Seront favorisés les projets à dimension régionale et favorisant des partenariats avec et entre les institutions de recherche des pays membres de la COI.

- **Types d'actions non éligibles :**
  - De façon générale, actions visant à apporter des soutiens financiers à des tiers;
  - Action consistant uniquement ou principalement à parrainer la participation de particuliers à des ateliers, séminaires, conférences et congrès ;
  - Action consistant uniquement ou principalement à financer des bourses individuelles d'études ou de formation ;
  - Action consistant à aider le bénéficiaire à augmenter sa production ou ses revenus.

- **Nombre de demandes et de subventions par demandeurs**
  - Le demandeur ne peut pas soumettre plus de quatre (4) demandes dans le cadre du présent appel à propositions, quel que soit le lot.
  - Le demandeur ne peut se voir attribuer qu'une (1) subvention au titre du présent appel à propositions, quel que soit le lot.
  - Le demandeur peut être en même temps un codemandeur dans une autre demande.
  - Le nombre de demandes de subvention qu'un codemandeur peut soumettre n'est pas limité.
  - Le nombre de subventions qu'un codemandeur peut se voir attribué, quel que soit le lot, n'est pas limité.
  - Un codemandeur peut être en même temps un demandeur dans une autre demande.

- **Visibilité**

Les demandeurs doivent prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la visibilité du financement ou cofinancement par l'AFD et le FFEM. Les actions financées entièrement ou partiellement par l'AFD/FFEM via la Commission de l'océan Indien (COI) doivent intégrer autant que possible 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 la COI sur financement de l'AFD/FFEM dans le pays ou la région concernée, ainsi qu'aux résultats et impacts de cette aide.
Les demandeurs doivent se conformer aux objectifs et priorités et garantir la visibilité de la COI, du projet RECOS et du financement de l'AFD/FFEM. La communication autour des actions devra se référer au guide la communication pour les projets soutenus par l'AFD[2].

3.1.3 Eligibilité des coûts

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 ».
Le remboursement des coûts éligibles peut être basé sur une des formes suivantes, ou toute combinaison de celles-ci :

- **Coûts directs éligibles**

Pour être déclarée éligible, une dépense doit être strictement nécessaire à la réalisation du projet, son lien avec les objectifs du projet doit être clairement établi et doit être lié à des activités qui ne seraient pas réalisées par le partenaire si le projet concerné n'était pas entrepris.
Seules les dépenses directement liées à la réalisation du projet accepté en Comité de sélection et indiquées dans le budget détaillant les catégories de dépenses reprises dans la demande de concours du projet validée sont éligibles.
Les coûts doivent respecter les conditions prévues dans le contrat de subvention (voir annexe III des présentes lignes directrices, qui sera disponible auprès des porteurs de projet présélectionnés qui seront invités à déposer une demande complète).

- **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** de l'administration contractante.

- **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 10 % 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 peut être invité à justifier le pourcentage demandé avant la signature du contrat. Cependant, une fois le taux forfaitaire fixé dans les conditions particulières du modèle de contrat de subvention, aucune pièce justificative ne devra être fournie par le bénéficiaire.
Si l'un des demandeurs bénéficie d'une subvention de fonctionnement financée par l'AFD ou le FFEM, il/elle ne peut inscrire des coûts indirects sur les coûts qu'il/elle supporte au budget proposé pour l'action.

[2] Kit de communication pour les projets soutenus par l'AFD (Niveau 2) | AFD - Agence Française de Développement

- **Paiement des taxes**

Les dépenses éligibles seront exécutées TTC pour les entités dites « non-étatiques » relevant du droit privé, et à l'exception des porteurs de type « autorités locales publiques » avec lesquels le sujet sera traité avant contractualisation.

- **Apports en nature**

Par « apports en nature », il faut entendre les biens ou services fournis gracieusement par une tierce partie à un/des bénéficiaire(s). Les apports en nature n'impliquant aucune dépense pour un/des bénéficiaire(s), ils ne constituent pas des coûts éligibles.
L'administration contractante peut accepter le cofinancement en nature s'il le considère nécessaire ou approprié. Dans de tels cas, la valeur de ces apports ne peut excéder :
a) ni les coûts supportés réellement et dûment justifiés par des pièces comptables ;
b) ni les coûts généralement acceptés sur le marché de référence en question.

Les apports de type immobilier doivent être exclus du calcul du montant du cofinancement. Les apports en nature doivent respecter les règles nationales en matière fiscale et de sécurité sociale.
Si le cofinancement en nature est proposé, il doit figurer à l'annexe II-1 des lignes directrices à l'intention des demandeurs sur les sources de financement attendues pour l'action. Le même montant doit être inscrit au budget (feuille de calcul 1).

- **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(s) et financés par une autre action ou un autre programme de travail bénéficiant d'une subvention de l'AFD/FFEM ;
- 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 au(x) bénéficiaire(s) local/locaux au plus tard à l'issue de l'action ;
- taxes, pour les entités de type « autorités locales » relevant du droit public;
- les crédits à des tiers ;
- le coût des salaires du personnel de l'administration nationale.

3.2 Présentation de la demande et procédure à suivre

Cette action suit une procédure d'appel à projets restreint avec une phase de préqualification. Les étapes de cette procédure sont décrites dans les étapes 1 à 5 des sections ci-après.

3.2.1 Etape 1 – Soumission de la note succincte

Les demandes doivent être soumises conformément aux instructions relatives à la note succincte de présentation (Annexe I).
Les demandeurs peuvent soumettre leur demande rédigée en **français ou en anglais.**

Dans la note succincte de présentation, les demandeurs ne doivent fournir qu'une estimation du montant de la contribution demandée à l'administration contractante et un pourcentage

indicatif de cette contribution par rapport au montant total de l'action. Seuls les demandeurs invités à soumettre une demande complète dans la seconde phase devront présenter un budget détaillé.

Les éléments définis dans la note succincte de présentation ne peuvent pas être modifiés par le demandeur dans le formulaire complet de demande.

Les demandeurs sont libres d'adapter le pourcentage de cofinancement requis en respectant les montants minimaux et maximaux ainsi que les pourcentages de cofinancement indiqués au point 1.3 des présentes lignes directrices.

Les contributions propres des demandeurs peuvent être remplacées à tout moment par des contributions d'autres donateurs.

Toute erreur ou incohérence majeure relative aux points mentionnés dans les instructions relatives à la note succincte de présentation peut aboutir à son rejet.

L'administration contractante se réserve le droit de demander des éclaircissements lorsque les informations fournies ne lui permettent pas de réaliser une évaluation objective.

Les notes succinctes de présentation manuscrites ne seront pas acceptées.

Il est à noter que seule la note succincte de présentation sera évaluée. Il est par conséquent très important que ce document contienne TOUTES les informations pertinentes concernant l'action. Aucune annexe supplémentaire ne doit être envoyée.

- **Où et comment envoyer la note succincte ?**

La note succincte de présentation (Annexe I) doit être envoyée par mail à l'adresse suivante: recos@coi-ioc.org. (La COI précisera une autre adresse mail si nécessaire).

Lorsque des demandeurs envoient plusieurs notes succinctes de présentation, chacune d'elles doit être envoyée séparément.

- **Date limite de soumission des notes succinctes**

La date limite de soumission des notes succinctes de présentation est fixée au **4 décembre 2023** telle que prouvée par la date d'envoi. L'heure limite de réception est fixée à 16h00 heure de Maurice. **Toute note succincte de présentation soumise après la date limite sera rejetée.**

- **Communication et information sur la préparation des notes succinctes**

L'appel sera lancé à travers le site web (https://www.commissionoceanindien.org/appel-a-projets-recos/) et les réseaux sociaux de la COI ainsi que les médias régionaux tels que :

- Comores: Alwatwan, La Gazette et Radio Comores;
- Madagascar: Midi Madagascar, L'Express, la TVM, TV Plus, la Radio Nationale Malagasy et Radio Plus.
- Maurice: L'Express, Le Mauricien, MBC radio
- Seychelles: Seychelles Nation, SBC's AM radio,

- La Réunion : Le Quotidien

Des sessions d'information en ligne relatives au présent appel à propositions seront également organisées à l'intention des cibles. Les dates, lieux et heure de ces sessions seront communiqués en temps voulu sur les réseaux sociaux de la COI et par e-mail.

Les demandeurs peuvent envoyer leurs questions par courrier électronique au plus tard **14 jours avant la date limite de soumission** des notes succinctes de présentation, à l'adresse figurant ci-après, en indiquant clairement la référence de l'appel à propositions.

Adresse e-mail : **recos@coi-ioc.org**

L'administration contractante n'a pas l'obligation de fournir des éclaircissements sur des questions reçues après cette date.

Il y sera répondu au plus tard 7 jours avant la date limite de soumission des notes succinctes de présentation.

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

3.2.2 Etape 2 – Evaluation des notes succinctes

Les demandes seront examinées et évaluées par l'administration contractante avec l'aide d'assesseurs externes. Toutes les actions soumises par les demandeurs seront évaluées selon les étapes et critères décrits ci-après.
Les éléments suivants seront examinés en deux temps :

1- Contrôle administratif :

- Respect de la date limite de soumission. Si la date limite n'a pas été respectée, la demande sera automatiquement rejetée.
- Respect des critères d'éligibilité ; si l'examen de la demande révèle que l'action proposée ne remplit pas les critères d'éligibilité décrits au point 3.1, la demande sera rejetée sur cette seule base.
- La note succincte de présentation répond à tous les critères spécifiés aux points 1 à 5 de la liste de contrôle (Annexe II-3). Si une information fait défaut ou est incorrecte, la demande peut être rejetée sur cette seule base et elle ne sera pas évaluée.

Les notes succinctes de présentation satisfaisant aux conditions du premier contrôle administratif seront évaluées au regard de la pertinence et de la conception de l'action proposée.

2- Evaluation technique de la proposition :

La note succincte de présentation se verra attribuer une note globale sur 50 suivant la ventilation figurant dans la grille d'évaluation ci-après.

Les critères d'évaluation sont divisés par rubriques et sous-rubriques. Chaque sous-rubrique se verra attribuer un score compris entre 1 et 5 comme suit : 1 = très insuffisant, 2 = insuffisant, 3 = moyen, 4 = bon, 5 = très bon.

	Notes	
1. Pertinence de l'action	**Sous-note**	**30**
1.1 Dans quelle mesure la proposition est-elle pertinente par rapport aux objectifs et priorités de l'appel à propositions ?	5(x2)*	
1.2 Dans quelle mesure la proposition est-elle pertinente par rapport aux besoins particuliers et contraintes du/des pays ou de la/des région(s) cible(s) (y compris la synergie avec d'autres activités de RECOS, de la COI et de l'AFD/FFEM)	5(x2)*	
1.3 Dans quelle mesure les parties concernées (bénéficiaires finaux, groupes cibles) sont- elles clairement définies et choisies de manière stratégique ? Leurs besoins ont-ils été clairement définis et sont-ils convenablement abordés dans la proposition ?	5	
1.4 La proposition contient-elle des éléments spécifiques apportant une valeur ajoutée, tels que des aspects socio-économiques (la promotion de l'égalité hommes/femmes et de l'égalité des chances, les droits des minorités et les droits des populations indigènes) ou l'innovation et les meilleures pratiques.	5	
2. Conception de l'action	**Sous-note**	**20**
2.1 Dans quelle mesure la conception générale de l'action est-elle cohérente ? En particulier, reflète-t-elle l'analyse des problèmes, tient-elle compte des facteurs externes ainsi que des parties prenantes concernées?	5(x2)*	
2.2 L'action est-elle faisable et logique par rapport aux objectifs et résultats escomptés ?	5(x2)*	
NOTE TOTALE		**50**

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

Une fois toutes les notes succinctes de présentation évaluées, une liste sera établie, classant les actions proposées selon leur score total.

En premier lieu, seules les notes succinctes de présentation ayant atteint un score d'au moins 30 points seront prises en compte pour la présélection.

En second lieu, le nombre de notes succinctes de présentation sera réduit pour atteindre le seuil de 200 % du budget disponible sous chaque lot du présent appel à propositions.

Après l'évaluation des notes succinctes de présentation, l'administration contractante enverra une lettre à tous les demandeurs, spécifiant si leur demande a été soumise avant la date limite, les informant du numéro de référence qui leur a été attribué et si leur note succincte de présentation a été évaluée ainsi que les résultats de cette évaluation.

Seul les demandeurs présélectionnés constituant les premiers 100 % des montants de chaque lot, seront ensuite invités à soumettre une demande complète. Les demandeurs suivants ne se verront demander de développer ces notes qu'après désistement d'un ou plusieurs autres demandeurs inclus dans les 100% initiaux.

3.2.3 Etape 3 – Soumission du formulaire complet de demande

Les demandeurs invités à soumettre un formulaire complet de demande à la suite de la présélection de leurs notes succinctes de présentation doivent le faire en complétant le formulaire complet de demande de subvention annexé aux présentes lignes directrices : Annexe B. Les demandeurs doivent respecter scrupuleusement le format du formulaire de demande et compléter les paragraphes et les pages dans l'ordre.

Les éléments énoncés dans la note succincte de présentation ne peuvent pas être modifiés par le demandeur dans le formulaire complet de demande. La contribution de l'AFD/FFEM ne peut s'écarter de plus de 20% par rapport à l'estimation initiale, même si les demandeurs sont libres d'adapter le pourcentage de cofinancement requis pour autant que les montants minimaux et maximaux ainsi que les pourcentages du cofinancement, tels qu'indiqués dans la section 1.3 des présentes lignes directrices, soient respectés.

Nota Bene : il est à noter que le niveau d'exigence pour compléter ce formulaire complet sera proportionnel à l'enveloppe demandée : en effet, le niveau de détail attendu sera plus élevé pour une demande de 150 000 € que pour une demande de 50 000€.

Les demandeurs doivent soumettre leurs demandes complètes dans la même langue que celle de leur note succincte de présentation.

Les demandeurs doivent remplir le formulaire complet de demande aussi soigneusement et clairement que possible afin de faciliter son évaluation. Les demandes manuscrites ne seront pas acceptées.

Toute erreur relative aux points mentionnés dans la liste de contrôle (Annexe II-3) ou incohérence majeure dans le formulaire complet de demande (incohérence des montants repris dans les feuilles de calcul du budget, par exemple) peut conduire au rejet immédiat de la demande.

Des éclaircissements ne seront demandés que lorsque les informations fournies ne sont pas claires et empêchent donc l'administration contractante de réaliser une évaluation objective.

Il est à noter que seul le formulaire complet de demande et les annexes publiées qui doivent être complétées (budget, cadre logique) seront transmis aux évaluateurs (et, le cas échéant, aux assesseurs). Il est par conséquent très important que ces documents contiennent TOUTES les informations pertinentes concernant l'action. **Aucune annexe supplémentaire ne doit être envoyée.**

- **Où et comment envoyer le formulaire complet de demande ?**

Le formulaire complet de demande (Annexe II), le budget (Annexe II-1) et le cadre logique (Annexe II-2) seront transmis par mail avant la date limite à l'adresse suivante : recos@coi-ioc.org .
(La COI précisera une autre adresse mail si nécessaire).

Lorsque des demandeurs envoient plusieurs notes succinctes de présentation, chacune d'elles doit être envoyée séparément.

Les formulaires de demande envoyés par d'autres moyens ou remises à d'autres adresses seront rejetées.

Les demandeurs doivent s'assurer que leur formulaire de demande est complet en utilisant la liste de contrôle (ANNEXE II-3). Les formulaires de demande incomplets peuvent être rejetés.

- **Date limite de soumission des formulaires complets**

La date limite de soumission des demandes sera communiquée dans la lettre envoyée aux demandeurs dont la demande a été présélectionnée.
La date de soumission des demandes sera prouvée par la date d'envoi, le cachet de la poste ou la date de l'accusé de réception. **Toute demande soumise après la date limite sera rejetée.**

- **Communication et information sur la préparation des formulaires complets**

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, à l'adresse figurant ci-après, en indiquant clairement la référence de l'appel à propositions :
Adresse e-mail : recos@coi-ioc.org .
L'administration contractante n'a pas l'obligation de fournir des éclaircissements sur des questions reçues après cette date.

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

3.2.4 Etape 4 – Evaluation des formulaires complets de demande

Les demandes seront examinées et évaluées par l'administration contractante avec l'aide d'assesseurs externes. Toutes les actions soumises par les demandeurs seront évaluées selon les étapes et critères décrits ci-après.

1- Vérification administrative :

- Le respect de la date limite de soumission. Si la date limite n'a pas été respectée, la demande sera automatiquement rejetée.
- Le formulaire complet de demande remplit tous les critères spécifiés dans la liste de contrôle (ANNEXE II-3). Si une des informations demandées est manquante ou incomplète, la demande peut être rejetée sur cette base et elle ne sera pas évaluée.

La qualité des demandes, y compris le budget proposé et la capacité des demandeurs, sera évaluée sur la base des critères d'évaluation de la grille d'évaluation reproduite ci-après. Les critères d'évaluation se décomposent en critères de sélection et critères d'attribution.

2- Evaluation des critères de sélection :

Les critères de sélection aident à évaluer la capacité opérationnelle des demandeur(s) et la capacité financière du demandeur et à s'assurer qu'ils disposent de :

- Sources de financement stables et suffisantes pour maintenir leur activité tout au long de
  l'action proposée et, si nécessaire, pour participer à son financement;
- La capacité de gestion et des compétences et qualifications professionnelles requises pour mener à bien l'action proposée.

3- Evaluation des critères d'attribution :

Les critères d'attribution aident à évaluer la qualité des demandes au regard des objectifs et priorités fixés, et d'octroyer les subventions aux projets qui maximisent l'efficacité globale de l'appel à propositions. Ils aident à sélectionner les demandes qui assurent à l'administration contractante le respect de ses objectifs et priorités. Ils concernent la pertinence de l'action et sa cohérence avec les objectifs de l'appel à propositions, la qualité, l'effet escompté, la durabilité de l'action ainsi que son efficacité par rapport aux coûts.

Les critères d'évaluation se subdivisent en 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.

Grille d'évaluation des formulaires complets de demande

Rubrique	Note maximum
1. Capacité financière et opérationnelle	**20**
1.1 Les demandeurs possèdent-ils une expérience suffisante en gestion de projets ?	5
1.2 Les demandeurs possèdent-ils une expertise technique suffisante ? (Plus particulièrement, une connaissance des questions/points à traiter)	5
1.3 Les demandeurs possèdent-ils une capacité de gestion suffisante ? (Notamment au regard du personnel, des équipements et de la capacité à gérer le	5
1.4 Le demandeur principal dispose-t-il de sources de financement stables et suffisantes ?	5
2. Pertinence de l'action	**30**
Report du score obtenu lors de l'évaluation de la note succincte de présentation	
3. Faisabilité de l'action	**25**
3.1 Les activités proposées sont-elles appropriées, concrètes et cohérentes avec les objectifs et résultats escomptés ?	5
3.2 Le plan d'action est-il clair et faisable ?	5
3.3 La proposition contient-elle des indicateurs objectivement vérifiables pour évaluer les résultats de l'action ?	5
3.4 Le suivi des aspects environnementaux et sociaux tel que prévu dans le PEES est bien considéré.	5
3.5 Le niveau d'implication et de participation à l'action du/des codemandeur(s) est-il satisfaisant ?	5
4- Efficacité de l'action	**90**
4.a Critères applicables aux deux lots	**30**
4.a 1. L'action implique t'elle l'ensemble des parties prenantes, en particulier les femmes, les minorités culturelles et les jeunes ?	5
4.a 2. Les enjeux de genre sont-ils intégrés dans la proposition d'action ?	5
4.a 3. L'action répond-elle aux besoins réels de la population ?	5
4.a 4. L'action favorise t'elle des partenariats entre les institutions gouvernementales et la société civile ?	5

4.a 5. Pertinence du site d'application de l'action : l'action concerne t'elle des zones sensibles et/ou vulnérables ? des sites d'intérêt particulier au regard du projet RECOS/de la COI/d'autres initiatives de l'AFD/FFEM ou autres bailleurs ?	5
4.a 6. L'action présente-t-elle un caractère innovant ?	5
4.b Critères applicables au LOT 1	**30**
4.b 1. L'action apporte-t-elle du soutien aux acteurs activement engagés dans la GIZC ? (des actions de renforcement de capacités des acteurs sont-elles prévues ?)	10
4.b 2. L'action répond-elle aux priorités des plans d'action GIZC (ou équivalents) nationaux ? Locaux ?	10
4.b 3. Au travers d'appuis locaux, l'action favorise-t-elle une cohérence nationale ? Les appuis locaux proposés favorisent-ils également une cohérence nationale ?	10
4.b 4 L'action contribue-t-elle à l'intégration du processus de GIZC régional (zone géographique de la COI ou Convention Nairobi).	5
4.c Critères applicables au LOT 2	**30**
4.c 1. Pertinence de l'action proposée au regard des objectifs du lot 2	5
4.c 2. Les solutions proposées sont-elles fondées sur la nature ? Présentent-elles des risques environnementaux et sociaux élevés ?	5
4.c 3. L'action vise-t-elle une autonomisation des populations côtières sur l'utilisation de nouvelles techniques/outils/méthodologies ?	5
4.c 4. L'action traite-t-elle de problématiques liées à la résilience des récifs coralliens, mangroves, herbiers, cordons dunaires, forêts littorales, … ?	5
4.c 5. L'action aborde-t-elle le sujet de la connectivité ?	5
4.c 6. Potentiel de l'action à répondre à des problématiques régionales et à alimenter des recommandations pour les décideurs	5
5. Durabilité de l'action	**15**
5.1 L'action est-elle susceptible d'avoir un impact tangible sur les groupes cibles ?	5
5.2 La proposition est-elle susceptible d'avoir des effets multiplicateurs ? (Notamment probabilité de reproduction, d'extension et de partage d'informations).	5

5.3 Les résultats attendus de l'action proposée sont-ils durables ? - d'un point de vue financier (*comment seront financées les activités au terme du financement ?*) - d'un point de vue institutionnel *(existera-t-il des structures permettant la poursuite des activités à la fin de l'action? Y aura-t-il une « appropriation» locale des résultats de l'action?)* - au niveau politique (le cas échéant) *(quel sera l'impact structurel de l'action – par exemple, va-t-elle déboucher sur de meilleurs lois, codes de conduite, méthodes, etc.?)*	5
6. Budget et rapport coût-efficacité de l'action	**20**
6.1 Les activités sont-elles convenablement reflétées dans le budget ?	10
6.2 Le ratio entre les coûts estimés et les résultats escomptés est-il satisfaisant ?	10
Score total maximum	**200**

Note sur la rubrique 1. Capacité financière et opérationnelle :
Si la note totale pour la première rubrique est inférieure **à 12 points**, la demande sera rejetée.

De même, la demande sera rejetée si au moins une des sous-rubriques de la section 1 (**Capacité financière et opérationnelle**) reçoit une note de 1 point.

Après l'évaluation, un tableau sera établi, reprenant l'ensemble des demandes classées d'après leur score et dans les limites des fonds disponibles. Une liste de réserve sera en outre établie suivant les mêmes critères à utiliser si davantage de fonds deviennent disponibles pendant la période de validité de cette liste.

4- Vérification de l'éligibilité des demandeurs

La vérification de l'éligibilité, basée sur les pièces justificatives demandées par l'administration contractante (voir section 2.4) sera réalisée uniquement pour les demandes qui ont été provisoirement sélectionnées en fonction de leur score et dans les limites de l'enveloppe financière disponible.

- La conformité entre le 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 et les pièces justificatives pourra conduire sur cette seule base au rejet de la demande.
- L'éligibilité des demandeurs de l'action sera vérifiée sur la base des critères établis aux points 3.1.1, 3.1.2 et 3.1.3.

Toute demande rejetée sera remplacée par la première demande la mieux placée sur la liste de réserve qui se trouve dans les limites de l'enveloppe financière disponible.

3.2.5 Etape 5 – Soumission des pièces justificatives pour les demandes provisoirement sélectionnées

Un demandeur qui a été provisoirement sélectionné ou inscrit sur la liste de réserve sera informé par écrit par l'administration contractante. Il lui sera demandé de fournir les documents suivants de manière à permettre à l'administration contractante de vérifier l'éligibilité du demandeur et le cas échéant du ou des codemandeurs.

1. **Les statuts ou articles d'association du demandeur**, des éventuels codemandeurs. Lorsque le demandeur, ou les codemandeurs sont une/des entité(s) publique(s) créée(s) par une loi, une copie de ladite loi doit être fournie.
2. **Une copie des états financiers** les plus récents du demandeur (compte de résultat et bilan des deux derniers exercices clos). Les codemandeurs ne sont pas tenus de remettre la copie de leurs états financiers.
3. **La fiche d'entité juridique** (à compléter dans le formulaire complet de demande de subvention, en Annexe II des présentes lignes directrices) dûment complétée et signée par chacun des demandeurs (c'est-à-dire du demandeur et de ses éventuels codemandeurs), accompagnée des documents justificatifs demandés. Si les demandeurs ont déjà signé un contrat avec l'administration contractante, au lieu de la fiche d'entité juridique et des documents justificatifs, il peut fournir le numéro d'entité juridique, à moins qu'un changement dans le statut juridique ne se soit produit dans l'intervalle.
4. **Une fiche d'identification financière** du demandeur (pas des codemandeurs) certifiée par la banque à laquelle le paiement doit être fait. Cette banque doit être située dans le pays où le demandeur est établi.

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

Lorsque de tels documents ne sont pas rédigés en français ou anglais, une traduction certifiée en une des langues de l'appel à propositions (français ou anglais) des parties pertinentes du document prouvant l'éligibilité du/des demandeur(s), doit être jointe pour l'analyse de la demande.

Si les pièces justificatives mentionnées ci-dessus ne sont pas fournies avant la date limite fixée dans la demande de soumission des pièces justificatives envoyée par l'administration contractante au demandeur, la demande pourra être rejetée.

Après vérification des pièces justificatives, le comité d'évaluation fera une recommandation finale a l'administration contractante, qui décidera de l'attribution des subventions.

3.3 Notification de la décision de l'administration contractante

Le demandeur sera avisé par écrit de la décision prise par l'administration contractante au sujet de sa 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 de la procédure d'attribution, il peut introduire une plainte.

Calendrier indicatif		
	DATES	**Heure (heure de Maurice, GMT+4)**
Réunions d'information	**A communiquer ultérieurement**	Non applicable
Date limite pour les demandes d'éclaircissements a l'administration	20 novembre 2023	18h00
Dernière date à laquelle des éclaircissements sont donnés par l'administration contractante	27 novembre 2023	16h00
Date limite de soumission des notes succinctes de présentation ;	**4 décembre 2023**	**16h00**
Information des demandeurs sur l'ouverture, les vérifications administratives et l'évaluation de la note succincte de présentation (étape 1)	8 janvier 2024	-
Invitations à soumettre le formulaire complet de demande	**8 janvier 2024**	-
Date limite de soumission du formulaire complet de demande	**8 mars 2024**	**16h00**
Information des demandeurs concernant l'évaluation du formulaire complet de demande (étape 2)	8 avril 2024	-
Notification de l'attribution (après vérification de l'éligibilité et validation par le comité de gestion du projet RECOS) (étape 3)	**15 avril 2024**	-
Signature du contrat	**A partir du 15 avril 2024**	-

Toutes les heures sont en heure locale (heure de l'île Maurice).
Ce calendrier indicatif peut être mis à jour par l'administration contractante au cours de la procédure. Dans ce cas, le calendrier mis à jour sera publié sur le site web de la COI. (Page RECOS)

3.4 Conditions de la mise en œuvre après la décision de l'administration contractante d'attribuer la subvention

À la suite de la décision d'attribution d'une subvention, le(s) bénéficiaire(s) se verront proposer un contrat basé sur le modèle de contrat de subvention de l'administration contractante (annexe III des présentes lignes directrices[13]). Par la signature du formulaire de

demande (annexe II des présentes lignes directrices), les demandeurs acceptent, si la subvention leur est attribuée, les conditions contractuelles du modèle de contrat de subvention.

Contrats de mise en œuvre :
Lorsque la mise en œuvre d'une action nécessite la passation de marchés par le/les bénéficiaire(s), le marché doit être attribué conformément à l'annexe IV du modèle de contrat de subvention.

4 Liste des annexes

Ces documents seront publiés sur le site web de la COI ou transmis individuellement au cours de la procédure de cet appel à projets.

DOCUMENTS À COMPLÉTER

ANNEXE I : FORMULAIRE DE NOTE SUCCINCTE DE DEMANDE DE SUBVENTION (FORMAT WORD)

ANNEXE II : FORMULAIRE COMPLET DE DEMANDE DE SUBVENTION (FORMAT WORD)
- Annexe II.1 : BUDGET (FORMAT EXCEL)
- Annexe II.2 : CADRE LOGIQUE (FORMAT EXCEL)
- Annexe II.3 : LISTE DE CONTRÔLE
- Annexe II.4 : PLAN DES PASSATION DE MARCHES

DOCUMENTS POUR INFORMATION

ANNEXE III : MODÈLE DE CONTRAT DE SUBVENTION (A PARTAGER APRES LA PRE-SELECTION)
- Annexe III.1 : PROCÉDURES DE PASSATION DES MARCHÉS
- Annexe III.2 : MODÈLE DE DEMANDE DE PAIEMENT
- Annexe III.3 : MODÈLE DE RAPPORT NARRATIF
- Annexe III.4 : MODÈLE DE TRANSFERT DE PROPRIÉTÉ DES ACTIFS

ANNEXE IV : LISTE DES PIECES JUSTIFICATIVES A FOURNIR