

**Programme d'appui à l'écosystème de l'innovation et de l'entrepreneuriat en Tunisie**

**Innov’i – EU4Innovation**

Lignes directrices pour l’attribution de contrats de subventions

Appel à projets « Tech Tunisia »

**Date limite de remise des notes succinctes : 27 septembre 2020**



Financé par

l’Union Européenne

Avertissement

Il s'agit d'un appel à propositions restreint. Dans un premier temps, seules les notes succinctes de présentation (partie A du formulaire de demande de subvention) doivent être soumises pour évaluation. Par la suite, les demandeurs chefs de file qui auront été présélectionnés seront invités à soumettre une demande complète. Après l'évaluation des demandes complètes, l'éligibilité des demandeurs provisoirement sélectionnés sera vérifiée sur la base des pièces justificatives demandées par Expertise France et de la déclaration signée par le demandeur chef de file, envoyées en même temps que la demande complète.

Table des matières

1. Innov’i – EU4Innovation 4

1.1 Contexte 4

1.2 Présentation du Projet EU4Innovation 4

1.3 Objectifs du programme et priorités 6

Le présent appel à projet s’inscrit dans le cadre de la Composante A du projet. 6

1.4 Montant de l’enveloppe financière mise à disposition par Expertise France 6

2. RÈgles applicables au prÉsent appel À propositions 8

2.1 Critères d’éligibilité 8

* 2.1.1 Éligibilité des demandeurs (demandeur chef de file et codemandeur(s)) 8
* 2.1.3 Associés et contractants 9
* 2.1.4 Actions éligibles : pour quelles actions une demande peut-elle être présentée? 10
* 2.1.5 Éligibilité des coûts : quels coûts peuvent être inclus? 12
* 2.2.1 Contenu de la note succincte de présentation 13
* 2.2.2 Où et comment envoyer la note succincte de présentation ? 14
* 2.2.3 Date limite de soumission de la note succincte de présentation 14
* 2.2.4 Autres renseignements sur la note succincte de présentation 14
* 2.2.5 Demandes complètes 15
* 2.2.6 Où et comment envoyer les demandes complètes ? 16
* 2.2.7 Date limite de soumission des demandes complètes 16
* 2.2.8 Autres renseignements sur les demandes complètes 16

2.3 Évaluation et sélection des demandes 16

2.4 Confidentialité 16

2.5 Soumission des pièces justificatives pour les demandes provisoirement sélectionnées 24

2.6 Notification de la décision de Expertise France 25

* 2.5.1 Contenu de la décision 25
* 2.5.2 Calendrier indicatif 25

2.7 Conditions de la mise en œuvre après la décision de Expertise France d'attribution d'une subvention 26

3. liste des annexes 27

# Innov’i – EU4Innovation

## Contexte

La Tunisie a connu un véritable bouleversement depuis la révolution du 14 janvier 2011, qui s’est soldée par l’adoption d’une nouvelle constitution en 2014, la tenue d’élections législatives et présidentielles démocratiques et les premières élections municipales en mai 2018. Plusieurs réformes ont été mises en place pour le redressement économique et social du pays. Un plan de développement a ainsi été adopté pour la période 2016-2020 avec comme objectifs principaux le lancement d’importantes réformes institutionnelles et économiques, la relance des investissements pour atteindre 5% de croissance économique en 2020. Malgré les efforts de réforme en cours, la transformation de la Tunisie vers une économie davantage orientée vers le marché a été lente. La période de transition politique a fortement affaibli l’économie et la croissance, ce qui n’a pas favorisé la création d’emplois dans le secteur privé. Les distorsions structurelles persistantes ont favorisé le développement d’un secteur privé dans lequel les entreprises sont restées bloquées dans des activités à faible valeur ajoutée et donc peu d’emploi de qualité. Parmi les ambitions affichées par le Plan quinquennal sur le terrain économique figurent la nécessité de diversifier le tissu économique et de promouvoir l'économie numérique comme vecteur de développement et de création de valeur ajoutée.

Alors que le contexte national tunisien demeure marqué par une croissance globale très faible, le développement de l'entrepreneuriat innovant a été identifié comme une des clefs pour dynamiser l'économie tunisienne. Portés par des mesures phares comme l’adoption du Startup Act en 2018, les secteurs innovants enregistrent une croissance relativement importante. Le secteur du numérique et des télécommunications représentait ainsi 7,5% du PIB en 2017 (avec un taux de croissance annuel moyen de 11% entre 2009 et 2014, et une croissance de 7,7% entre 2015 et 2016), ce qui en fait l'un des secteurs les plus dynamiques de l'économie.

De plus, au regard d'une conjoncture économique difficile, une tendance positive est celle de l'émergence, depuis 2011, de structures d'accompagnement des entrepreneurs (incubateurs, accélérateurs, espaces de coworking…). En 2017-2018, la Tunisie a ainsi enregistré la création de plusieurs nouveaux espaces de coworking et de nouvelles initiatives dédiées à la création et au renforcement des startups.

L'action de ces nouvelles structures d'accompagnement en soutien de l'initiative privée et de l'esprit d'entrepreneuriat cible en particulier le développement des startups et de l'innovation. Ces structures couvrent la quasi-totalité des maillons de la chaîne (idéation, formation, coaching/mentoring, accompagnement, networking, financement, etc.) pour former un véritable écosystème entrepreneurial. Malgré son dynamisme, cet écosystème reste cependant fragile et manque de financements pour mettre en œuvre ses activités, se structurer, rayonner au niveau international et se développer, en particulier dans les régions intérieures.

Ces initiatives apparaissent comme porteuses d'espoir pour une frange de la jeunesse tunisienne, consciente du fait que le redémarrage et la dynamisation de l'économie tunisienne, outre les grandes réformes structurelles qui tardent à se matérialiser, nécessitent une diversification vers des filières à haute valeur ajoutée permettant une meilleure insertion du pays dans l'économie numérique et l'économie du savoir à échelle mondiale (ex.: TIC, big data, industries créatives, fintech, food/agritech, biotechnologie, intelligence artificielle, énergie, etc.).

## Présentation du Projet EU4Innovation

Le projet EU4Innovation, financé par l’Union Européenne, vise à accompagner le renforcement et la structuration de l'écosystème de l'innovation et de l'entrepreneuriat en Tunisie, en ciblant en particulier, à travers des appels à propositions et un appui technique, les initiatives portées par les acteurs de la société civile économique : secteur privé, associations, universités, écoles d'ingénieurs et de commerce, centres de recherche, ainsi que les partenariats publics-privés. Il vise également à accompagner la mise en place d'un cadre réglementaire propice à l'entrepreneuriat innovant et aux startups et à répondre à l'absence ou l'inadéquation de mécanismes de financement des startups.

Les activités viseront à faciliter l'accompagnement des startups tout au long de la chaîne de valeur entrepreneuriale; à soutenir l'essaimage des initiatives d'accompagnement dans les régions de l'intérieur; à favoriser les partenariats avec les incubateurs européens et africains ; à développer les outils de financement et l’investissement dans les entreprises innovantes ; à améliorer la diffusion d'une culture entrepreneuriale en Tunisie, et à contribuer à la mise en place d'un environnement réglementaire propice à la création de startups.

**Objectifs du Projet**

Les objectifs spécifiques du projet sont :

1/ Contribuer à la structuration et la pérennisation de l'écosystème de l'innovation et de l’entrepreneuriat ;

2/ Accompagner la mise en place d'un cadre réglementaire et de financement propice à l'entrepreneuriat innovant et aux startups.

Le projet sera articulé autour de 3 composantes :

* Composante A : Appui au renforcement de l'écosystème de l'innovation et de l'entrepreneuriat tunisien ;
* Composante B : Appui à la mise en place d'un cadre réglementaire et de financement propice à l'entrepreneuriat innovant et aux startups ;
* Composante C : Appui à la valorisation de l'écosystème de l'innovation et de l'entrepreneuriat tunisien.

**Définitions et cadrage**

Le projet vise à soutenir le renforcement, la structuration et la valorisation de **l'écosystème de l'innovation et de l'entrepreneuriat tunisien**.

La définition de l'innovation retenue est celle du Manuel d'Oslo (OCDE, 2005) qui a aujourd'hui valeur de standard pour définir l'innovation et sert de socle commun à de nombreux observatoires de l'innovation dans le monde. L'innovation est ainsi définie comme "la mise en œuvre d'un produit (bien ou service) ou d'un procédé nouveau ou sensiblement amélioré, d'une nouvelle méthode de commercialisation ou d'une nouvelle méthode organisationnelle dans les pratiques de l'entreprise, l'organisation du lieu de travail ou les relations extérieures"[[1]](#footnote-1). L'innovation n'est donc pas seulement technologique, scientifique ou industrielle mais englobe l'ensemble des utilisateurs, des fournisseurs et des consommateurs – que ce soit dans les administrations publiques, les entreprises ou les organismes à but non lucratif. Le programme a pour objectif de soutenir toute démarche entrepreneuriale incluant une forme d'innovation et ce à toutes les étapes de la création et de la vie d'une entreprise ou d'un projet.

L'expression d' "écosystème de l'innovation" s'emploie pour désigner un ensemble d'acteurs qui interagissent en faveur de l'innovation :

* L'Etat et les acteurs responsables de la définition des stratégies et des politiques publiques ;
* Les acteurs de l'accompagnement publics et privés: opérateurs publics, autorités régionales et locales, pôles de compétitivité, réseaux d'accompagnement associatifs ou professionnels, incubateurs, accélérateurs, fab labs, coworking, etc.;
* Les acteurs du financement : capital investissement, capital amorçage, capital innovation, banques, banques publiques, sociétés de garantie, business angels, investisseurs privés, ;
* Les acteurs de l'enseignement supérieur et de la recherche ;
* Les entrepreneurs.

Les bénéficiaires finaux de l'action sont l'ensemble des startups et entreprises innovantes tunisiennes. La dénomination « startup » s’emploie pour qualifier l’ensemble des entreprises en phase de création ou d’accélération disposant d’un fort potentiel de croissance et dont l’activité repose tout en partie sur une technologie ou un process innovant, en général numérique.

Le présent appel à projets met plus spécifiquement l’accent sur l’innovation technologique, scientifique et industrielle créatrice d’entreprises à forte valeur ajoutée.

## Objectifs du programme et priorités

## Le présent appel à projet s’inscrit dans le cadre de la Composante A du projet.

Il vise à appuyer le renforcement, la structuration et la valorisation de l’écosystème de l’entrepreneuriat et de l’innovation en Tunisie afin de favoriser le développement de l’entrepreneuriat innovant en Tunisie.

Les projets devront obligatoirement viser tout ou partie des objectifs spécifiques cités ci-dessous et concourir à tout ou partie des résultats indiqués :

**Objectif 1 :** Renforcement des actions et programmes d’accompagnement pour le développement et la montée en puissance des entreprises et des filières de la « tech » tunisienne

* Les programmes d’accompagnement ciblant le développement de startups et l’accélération des entreprises « tech » tunisiennes sont créés ou renforcés ;
* Les filières prometteuses de la « tech » tunisienne sont appuyées et valorisées (IT, e-commerce, fintech, healthtech, agritech, ICC etc.), des programmes spécialisés sont développés ;
* Le développement d’entreprises et de startups travaillant sur des solutions basées sur l’utilisation des nouvelles technologies est favorisé (deeptech, intelligence artificielle, blockchain etc.) ;
* Les connexions entre les startups et les grands groupes autour du développement de solutions innovantes se développent ;
* Le financement des entreprises de la « tech » tunisienne est facilité.

**Objectif 2 :** Renforcement des partenariats et des connexions entre les écosystèmes de l’entrepreneuriat innovant tunisiens et internationaux

* Les partenariats et les connexions entre les écosystèmes tunisiens et les écosystèmes européens, méditerranéens et africains se renforcent ;
* L’intégration régionale de l’écosystème tunisien est accrue ;
* Les startups et entreprises « tech » tunisiennes sont valorisées auprès des acteurs du financement internationaux (diaspora, fonds d’investissement, business angels etc.) et les connexions avec les investisseurs se développent et les levées de fonds internationales croissent ;
* L’écosystème tunisien est valorisé sur la scène internationale et renforce son attractivité.

## Montant de l’enveloppe financière mise à disposition par Expertise France

Le montant indicatif global mis à disposition au titre du présent appel à propositions s'élève à 1 000 000 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 propositions doit être comprise entre les montants minimum et maximum suivants :

* montant minimum : 75 000 EUR
* montant maximum : 150 000 EUR

**Pourcentage de cofinancement**

Toute demande de subvention dans le cadre du présent appel à propositions doit être comprise entre les pourcentages minimum et maximum suivants du total des coûts éligibles de l'action :

* pourcentage minimum : 50 % du total des coûts éligibles de l'action
* pourcentage maximum :
	+ 75% du total des coûts éligibles de l’action dans le cas où l’un des codemandeurs est établi hors de Tunisie
	+ 90 % du total des coûts éligibles de l'action pour tous les autres cas (voir également point 2.1.5)

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'Union européenne ou le Fonds européen de développement[[2]](#footnote-2) ou que le budget d’Expertise France.

## 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.

# RÈgles applicables au prÉsent appel À propositions

Les présentes lignes directrices définissent les règles de soumission, de sélection et de mise en œuvre des actions financées dans le cadre du présent appel à propositions, en conformité avec le chapitre 6 du Guide pratique, qui s'applique au présent appel[[3]](#footnote-3).

## Critères d’éligibilité

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

1. les acteurs :
* le **demandeur chef de file**, c’est-à-dire l'entité soumettant le formulaire de demande (2.1.1),
* le cas échéant, se(s) **codemandeur(s)** **(sauf disposition contraire, le demandeur chef de file et le(s) codemandeur(s) sont ci-après dénommés conjointement les «*demandeurs*»)** (2.1.1),
1. les actions :
* les actions pouvant bénéficier d’une subvention (2.1.4) ;
1. les coûts :
* les types de coûts pouvant être inclus dans le calcul du montant de la subvention (2.1.5).

2.1.1 Éligibilité des demandeurs (demandeur chef de file et codemandeur(s))

**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
* être sans but lucratif ou ayant conscience qu'aucune marge de profit ne peut être réalisée sur le budget du projet ; et
* appartenir à l’une des catégories suivantes : organisation non gouvernementale / association, entreprise, entreprise publique, établissement public à caractère non administratif (EPNA), opérateur du secteur public disposant d’une autonomie financière suffisante pour gérer le volume total de la subvention demandée ; et
* être établi[[4]](#footnote-4) en Tunisie ; et
* être directement chargés de la préparation et de la gestion de l’action avec le(s) codemandeur(s) et non agir en tant qu’intermédiaire ; et
* démontrer une compétence technique à mettre en place le projet proposé en fournissant une description des activités de l’organisation, appuyée le cas échéant par le dernier rapport annuel, et une présentation des expériences à indiquer dans le formulaire de demande ;
* ne pas être déjà attributaire d’une subvention au titre du projet Innovi’-EU4Innovation.

 **Les organisations étrangères, c’est-à-dire établies hors de Tunisie, sont autorisées à participer à l’Appel à propositions dans le cadre de partenariats avec une ou plusieurs organisations locales et uniquement en position de codemandeur.** Les demandeurs étrangers devront démontrer que leur expérience apporte une valeur ajoutée et un appui technique au projet, que leur action (i) répond à une demande et à des besoins identifiés au niveau local, (ii) contribue au développement de connexions entre les écosystèmes sur le long terme et (iii) inclut un soutien actif aux partenaires locaux (renforcement des capacités, transfert de compétences).

1. 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 au point 2.3.3 du Guide pratique.

À la partie A, section 3 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) codemandeur(s) ne se trouvent dans une de ces situations.

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

Si la subvention lui est attribuée, le demandeur chef de file devient le bénéficiaire identifié comme le coordinateur dans l’annexe e3h1 (Conditions particulières). Le coordinateur est l’interlocuteur principal d’Expertise France. Il représente les éventuels autres bénéficiaires et agit en leur nom. Il conçoit et coordonne la mise en œuvre de l’action.

**Codemandeur(s)**

Les codemandeurs 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.

Hormis le critère d’établissement qui peut être hors de Tunisie, les codemandeurs doivent satisfaire aux critères d’éligibilité qui s'appliquent au demandeur chef de file lui‑même.

Les codemandeurs doivent signer le mandat à la partie B, section 4, du formulaire de demande de subvention.

2.1.3 Associés et contractants

Les entités suivantes ne sont pas des demandeurs. Elles n’ont pas à signer le «mandat pour codemandeur(s)» :

* Associés

D'autres organisations ou personnes peuvent être associées à l’action. Les associés participent effectivement à l’action, mais ne peuvent prétendre à bénéficier de la subvention, à l’exception des indemnités journalières et des frais de déplacement. Ces associés ne doivent pas répondre aux critères d'éligibilité mentionnés au point 2.1.1. Les associés doivent être mentionnés dans la partie B, section 6, du formulaire de demande de subvention, intitulée «Associés participant à l’action».

* Contractants

Les bénéficiaires peuvent attribuer des marchés. Les associés 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.

2.1.4  Actions éligibles : pour quelles actions une demande peut-elle être présentée ?

Définition

Une action comprend une série d’activités.

Durée

La durée initiale prévue d’une action ne peut pas être inférieure à 12 mois ni excéder 18 mois.

Secteurs ou thèmes

Les actions proposées devront s’inscrire dans les priorités identifiées dans le cadre du présent appel à propositions (voir paragraphe 1.3).

Couverture géographique

Les actions doivent être mises en œuvre en Tunisie. Certaines actions pourront être mises en œuvre à l’international pour autant qu’il est démontré leur valeur ajoutée pour le projet et pour l’atteinte des résultats.

Types d’action

Les actions proposées devront s’inscrire dans les domaines identifiés au point 1.3.

Une action doit être décrite comme un ensemble lisible et cohérent d’activités conçues pour répondre aux besoins spécifiques des groupes cibles et atteindre des objectifs particuliers dans un délai limité. Par conséquent, le projet suppose la mise en œuvre d’une action nouvelle, ou l’élargissement des activités d’une action en cours à d’autres sujets ou d’autres situations. Des indicateurs de performance mesurables et vérifiables devront être proposés par le demandeur.

Les types d’action suivants ne sont pas éligibles :

* 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 ;
* actions consistant exclusivement ou prioritairement en dépenses en capital, par ex. l’achat de terrains, de bâtiments, d’équipements et de véhicules. L’achat d’équipement doit être dûment justifié et s’intégrer dans la cohérence de l’action ;
* actions consistant exclusivement ou prioritairement en l’achat de petits équipements ou intrants ;
* actions soutenant financièrement et/ou politiquement des partis politiques, groupes religieux ;
* actions incluant des aspects de prosélytisme religieux et politique ;
* actions incluant des aspects de discrimination.

Expertise France se réserve le droit de se prononcer sur l’éligibilité des types d’actions non citées à la présente liste en relation avec domaines identifiés au point 1.3.

Types d’activité

Les activités doivent permettre de contribuer aux priorités définies au point 1.3.

* Création, développement, mise en œuvre de programmes d’accompagnement pour les entrepreneurs ;
* Formation, échange de bonnes pratiques et renforcement des capacités ;
* Communication et plaidoyer à l’échelle locale, nationale et internationale ;
* Organisation de conférences, séminaires, concours entrepreneuriaux, hackatons etc. Ces activités ne peuvent être financées que si elles font parties d’une série d’actions élargies dans le cadre de la mise en œuvre du projet ;
* Développement de partenariats techniques et économiques, création de réseaux ;
* Actions visant à favoriser le financement de l’innovation et le développement de l’investissement ;
* Création de mécanismes de concertation et coopération entre acteurs de la société civile et acteurs étatiques ;
* Création d’outils pédagogiques, numériques ;
* Activités conjointes avec institutions publiques et /ou collectivités territoriales ;
* Soutien aux initiatives économiques locales.

Soutien financier à des tiers

Les demandeurs peuvent proposer de soutenir des tiers financièrement pour contribuer à réaliser les objectifs de l’action.

Le montant maximum du tel support financier est de 10 000 EUR par tiers, sauf lorsque ce soutien est l'objectif principal de l'action, dans ce cas un seuil de 40 000 EUR peut être défini. L’enveloppe maximale par subvention dédiée au soutien financier à des tiers est de 100 000 EUR.

Le soutien financier à des tiers peut être l’objectif principal de l’action.

Conformément aux conditions établies par les présentes lignes directrices, le demandeur chef de file souhaitant redistribuer la subvention, doit indiquer dans le formulaire 2, section 2.1.1 :

* 1. les objectifs et résultats à atteindre avec ce soutien financier,
	2. une liste exhaustive des types d’activités éligibles au soutien financier,
	3. les types catégories de personnes éligibles au soutien financier,
	4. les critères pour les sélectionner et leur attribuer le soutien financier,
	5. les critères pour déterminer le montant exact du support financier pour chaque tiers,
	6. le montant maximum pouvant être redistribué, et
	7. l’utilisation des profits éventuels générés par ce soutien financier.

En tout état de cause ces conditions sont obligatoires. Elles doivent être clairement définies dans le contrat de subvention afin d’éviter que ce soutien financier soit attribué de façon discrétionnaire.

Les catégories d’organisations éligibles au soutien financier à des tiers sont les entreprises et startups tunisiennes. Le demandeur chef de file doit indiquer le format du financement (subvention, prêt d’honneur, investissement, etc.).

**Tout profit généré par ce soutien financier devra être réinvesti dans des activités contribuant à réaliser les objectifs de l’action.**

Visibilité

Les demandeurs doivent prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la visibilité du financement ou cofinancement par l’Union européenne. Les actions financées entièrement ou partiellement par Expertise France et ou l’Union européenne 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 ou par l’Union européenne 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 et de l'UE.

Nombre de demandes et de subventions par demandeur

Le demandeur chef de file ne peut pas soumettre plus de 1 demande dans le cadre du présent appel à propositions.

Le demandeur chef de file ne peut pas se voir attribuer plus de 1 subvention(s) au titre du présent appel à propositions.

Le demandeur chef de file ne peut pas être en même temps un codemandeur dans une autre demande.

Un codemandeur ne peut pas être un codemandeur dans plus de 1 demande dans le cadre du présent appel à propositions.

Un codemandeur ne peut pas se voir attribuer plus de 1 subvention(s) au titre du présent appel à propositions.

2.1.5 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 d’un rapport coût‑efficacité convenable**.

Coûts directs éligibles

Pour être éligibles aux fins du présent appel à propositions, les coûts doivent respecter les conditions prévues à l'article 14 des conditions générales du modèle de contrat de subvention (voir annexe G des présentes lignes directrices).

Les demandeurs conviennent que la/les vérification(s) des dépenses visée(s) à l'article 15.7 des conditions générales du modèle de contrat de subvention (voir annexe G des lignes directrices) sera/seront effectuée(s) par l’auditeur d’Expertise France.

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'UE, 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(s) bénéficiaire(s) et financés par une autre action ou un autre programme de travail bénéficiant d'une subvention d’Expertise France ou de l'Union européenne (y compris par le FED) ;
* les achats de terrains ou d’immeubles ou de matériels roulants, 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 ;
* le coût des salaires du personnel de l’administration nationale.
	1. Présentation de la demande et procédures à suivre

2.2.1 Contenu de la note succincte de présentation

Les demandes doivent être soumises conformément aux instructions relatives à la note succincte de présentation figurant dans le formulaire de demande de subvention annexé aux présentes lignes directrices (annexe A).

Les demandeurs doivent soumettre leur demande en français.

Veuillez noter ce qui suit :

1. Dans la note succincte de présentation, les demandeurs chefs de file ne doivent fournir qu'une estimation de la subvention demandée ainsi qu’un pourcentage indicatif de cette contribution par rapport aux coûts éligibles de l'action. Un budget détaillé ne doit être présenté que par les demandeurs chefs de file invités à soumettre une demande complète dans la seconde phase.
2. Les éléments définis dans la note succincte de présentation ne peuvent pas être modifiés dans la demande complète. La contribution d’Expertise France ne pourra pas varier de plus de 20 % par rapport à l’estimation initiale. Les demandeurs chefs de file 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. Le demandeur chef de file ne peut remplacer un codemandeur que dans des cas dûment justifiés (par ex. faillite du codemandeur). Dans ce cas, le nouveau codemandeur doit être de nature similaire au codemandeur initial. Le demandeur chef de file peut adapter la durée de l'action si des circonstances imprévues ne relevant pas du champ d'application des demandeurs se sont produites après la soumission de la note de présentation et exigent une telle adaptation (risque de non-exécution de l’action). Dans ces cas, la durée doit rester dans les limites prévues dans les lignes directrices à l’intention des demandeurs. Une explication/justification du remplacement/de l'ajustement concerné sera fournie dans une lettre ou un courriel d’accompagnement.

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

1. 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.

Toute erreur ou incohérence majeure relative aux instructions concernant la note succincte de présentation peut aboutir au rejet de cette dernière.

Expertise France 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.

2.2.2 Où et comment envoyer la note succincte de présentation ?

La note succincte de présentation, la liste de contrôle[[5]](#footnote-5) et la déclaration du demandeur chef de file (disponibles à la **partie A**, **sections 2 et 3**, du formulaire de demande de subvention) doivent être soumises à travers le formulaire en ligne disponible sur le site internet du projet : **www.innovi.tn.**

Un accusé de réception sera envoyé au soumissionnaire.

En cas de problème, veuillez écrire à l’adresse suivante : contact@innovi.tn

**Les demandeurs chefs de file doivent s’assurer que leur note succincte de présentation est complète en utilisant la liste de contrôle (partie A, section 2, du formulaire de demande de subvention). Les notes succinctes de présentation incomplètes peuvent être rejetées.**

2.2.3 Date limite de soumission de la note succincte de présentation

La date et l’heure limites de soumission des notes succinctes de présentation sont indiquées en page de garde des présentes lignes directrices telle que prouvé par la date de l'accusé de réception. Toute note succincte de présentation soumise après la date limite sera rejetée.

2.2.4 Autres renseignements sur la note succincte de présentation

Une session d’information relative au présent appel à propositions sera organisée à Tunis le 4/09/2020

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'/aux adresse(s) figurant ci-après, en indiquant clairement la référence de l’appel à propositions :

Adresse de courrier électronique : contact@innovi.tn

Expertise France 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.

Afin de garantir l'égalité de traitement des demandeurs, Expertise France ne peut pas donner d’avis préalable sur l’éligibilité des demandeurs chefs de file, des codemandeurs, 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 sur le site internet du projet. Il est par conséquent recommandé de consulter régulièrement le site internet dont l'adresse figure ci‑dessus afin d'être informé des questions et réponses publiées.

2.2.5 Demandes complètes

Les demandeurs chefs de file invités à soumettre une demande complète à la suite de la présélection de leurs notes succinctes de présentation doivent le faire à l’aide de la partie B du formulaire de demande de subvention annexé aux présentes lignes directrices (annexe A). Les demandeurs chefs de file doivent respecter scrupuleusement le format du formulaire de demande de subvention 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 chef de file dans la demande complète. La contribution d’Expertise France ne peut s'écarter de plus de 20 % par rapport à l'estimation initiale, même si les demandeurs chefs de file 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. Le demandeur chef de file ne peut remplacer un codemandeur que dans des cas dûment justifiés (ex. faillite du codemandeur initiaux). Dans ce cas, le nouveau codemandeur doit être de nature similaire au codemandeur initial. Le demandeur chef de file peut adapter la durée de l'action si des circonstances imprévues ne relevant pas du champ d'application des demandeurs se sont produites après la soumission de la note de présentation et exigent une telle adaptation (risque de non-exécution de l’action). Dans ces cas, la durée doit rester dans les limites prévues dans les lignes directrices à l’intention des demandeurs. Une explication/justification du remplacement/de l'ajustement concerné sera fournie dans une lettre ou un courriel d’accompagnement.

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

Les demandeurs chefs de file doivent remplir le formulaire complet de demande aussi soigneusement et clairement que possible afin de faciliter son évaluation.

Toute erreur relative aux points mentionnés dans la liste de contrôle (partie B, section 7, du formulaire de demande de subvention) ou incohérence majeure dans la demande complète (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 Expertise France de réaliser une évaluation objective.

Les demandes manuscrites ne seront pas acceptées.

Il est à noter que seuls 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.**

2.2.6 Où et comment envoyer les demandes complètes ?

Les demandes complètes doivent être soumises à travers le formulaire en ligne disponible sur le site internet du projet : www.innovi.tn.

Un accusé de réception sera envoyé au soumissionnaire.

En cas de problème, veuillez écrire à l’adresse suivante : contact@innovi.tn

**Les demandeurs doivent s’assurer que leur demande est complète en utilisant la liste de contrôle (partie B, section 7, du formulaire de demande de subvention). Les demandes incomplètes peuvent être rejetées.**

2.2.7 Date limite de soumission des demandes complètes

La date limite de soumission des demandes complètes sera communiquée dans la lettre envoyée aux demandeurs chefs de file dont la demande a été présélectionnée.

2.2.8 Autres renseignements sur les demandes complètes

Les demandeurs peuvent envoyer leurs questions par courrier électronique, au plus tard 21 jours avant la date limite de soumission des demandes complètes, à la/l’une des adresse(s) figurant ci‑après, en indiquant clairement la référence de l’appel à propositions :

Adresse de courrier électronique : contact@innovi.tn

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 11 jours avant la date limite de soumission des demandes complètes.

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

Aucune réponse individuelle ne sera donnée aux questions. Toutes les questions et réponses ainsi que les autres informations importantes communiquées aux demandeurs au cours de la procédure d'évaluation seront publiées sur le site web du projet, s’il y a lieu. Il est par conséquent recommandé de consulter régulièrement le site internet dont l'adresse figure ci-dessus afin d'être informé des questions et réponses publiées.

## 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 d'éligibilité décrits au point 2.1.4, la demande sera rejetée sur cette seule base.

## 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.

Toutes les données à caractère personnel seront traitées uniquement aux fins de traitement des dossiers de demande de subvention, et pourront également être transmises aux organes chargés d’une mission de contrôle ou d’inspection en application du droit de l’Union européenne et du droit français. Les demandeurs disposent d'un droit d'accès aux données à caractère personnel les concernant, de même que d'un droit de rectification de ces données. Toute question des demandeurs relative au traitement des données à caractère personnel les concernant, peut être adressée à Expertise France. Ils ont le droit de saisir à tout moment le contrôleur européen de la protection des données ou la Commission nationale de l’informatique et des libertés (CNIL).

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

**1ère ÉTAPE: OUVERTURE, VÉRIFICATION ADMINISTRATIVE ET VÉRIFICATION DE L'ÉLIGIBILITÉ DES DEMANDEURS**

**Ouverture et vérification administrative**

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, par la note succincte de présentation, de tous les critères spécifiés dans la liste de contrôle figurant dans la partie A, section 2 du formulaire de demande de subvention. Cet examen inclut aussi une appréciation de l’éligibilité de l’action. Si une des informations demandées fait défaut ou est incorrecte, 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 2.5). Elle sera réalisée uniquement pour les demandes qui ont été provisoirement sélectionnées en fonction de leur score et dans les limites du budget prévu pour le présent appel à propositions.

* La conformité entre la déclaration du demandeur chef de file (partie B, section 8, 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 sera vérifiée sur la base des critères établis aux points 2.1.1, 2.1.2 et 2.1.3.

Toute demande rejetée sera remplacée par la première demande la mieux placée sur la liste de réserve qui se trouve dans les limites du budget prévu pour le présent appel à propositions.

**2ème ÉTAPE: ÉVALUATION DES NOTES SUCCINCTES DE PRÉSENTATION**

Les notes succinctes de présentation satisfaisant à ce contrôle seront évaluées au regard de la pertinence et de la conception de l'action proposée.

Les notes succinctes de présentation se verront attribuer une note globale sur 50 suivant la ventilation figurant dans la grille d'évaluation ci-après. L'évaluation permettra aussi de vérifier la conformité avec les instructions relatives à la manière de remplir la note succincte de présentation, qui figurent à la partie A du formulaire de demande de subvention.

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.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 initiatives d’Expertise France, de l'UE, d’Organisations internationales et l'absence de double emploi)? | 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 environnementaux, la promotion de l'égalité hommes/femmes et de l'égalité des chances, l’inclusion 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)\*\* |  |
| **SCORE TOTAL** |  | **50** |

\* Un score de 5 (très bon) ne sera attribué que dans la mesure où la proposition aborde les deux objectifs mentionnés au point 1.2 (objectifs du programme) des présentes lignes directrices.

\*\* 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 total d'au moins 30 points seront prises en compte pour la présélection.

En second lieu, le nombre de notes succinctes de présentation sera réduit en tenant compte de leur rang dans la liste, du nombre de notes succinctes de présentation dont le montant cumulé total des contributions demandées est égal à au moins 200 % du budget disponible pour le présent appel à propositions. Le montant des contributions demandées de chaque note succincte de présentation sera basé sur les enveloppes financières indicatives prévues pour chaque lot, s’il y a lieu.

Après l'évaluation des notes succinctes de présentation, Expertise France 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. Les demandeurs chefs de file présélectionnés seront ensuite invités à soumettre une demande complète.

**3ème ÉTAPE : ÉVALUATION DES DEMANDES COMPLÈTES**

En premier lieu, il convient d'évaluer les points suivants :

* Respect de la date limite de soumission. À défaut, la demande sera automatiquement rejetée.
* Respect, par la demande complète, de tous les critères spécifiés dans la liste de contrôle (partie B, section 7, du formulaire de demande de subvention). Cet examen inclut aussi une appréciation de l’éligibilité de l’action. Si une des informations demandées est manquante ou incomplète, la demande peut être rejetée sur cette **seule** base et elle ne sera pas évaluée.

Les demandes complètes satisfaisant à ce contrôle seront ensuite évaluées au regard de 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 critères d’évaluation se décomposent en critères de sélection et critères d’attribution.

Les **critères de sélection** aident à évaluer la capacité opérationnelle des demandeur(s) et des partenaire(s) et servent à vérifier que ceux-ci disposent de la capacité de gestion et des compétences et qualifications professionnelles requises pour mener à bien l’action proposée. Ceci s’applique aux demandeurs et à aux partenaires éventuels.

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

*Notation:*

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 : système de points adaptable après accord.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Rubrique** | **Note maximum** |
| **1. Pertinence de l'action** | **30** |
| *Report du score obtenu lors de l'évaluation de la note succincte de présentation* |  |
| **2. Efficacité et faisabilité de l'action** | **20/30** |
| 2.1 Les activités proposées sont-elles appropriées, concrètes et cohérentes avec les objectifs et résultats escomptés ? | 5 |
| 2.2 Le plan d'action est-il clair et faisable ? | 5  |
| 2.3 La proposition contient-elle des indicateurs objectivement vérifiables pour évaluer les résultats de l'action ? Une évaluation est-elle prévue ? | 5 |
| 2.4 Le niveau d’implication et de participation à l'actiondu/des demandeur(s) et de des partenaire(s) est-il satisfaisant ?*Si le demandeur chef de file fait une demande sans partenaires, la note pour le point 3.4 sera de 5 sauf si la participation de partenaires est obligatoire conformément au présent Règlement à l’intention des demandeurs.* | 5 |
| **3. Durabilité de l'action** | **15/20** |
| 3.1 L’action est-elle susceptible d’avoir un impact tangible sur les groupes cibles ?  | 5 |
| 3.2 La proposition est-elle susceptible d’avoir des effets multiplicateurs ?(notamment probabilité de reproduction, d’extension et de partage d’informations). | 5 |
| 3.3 Les résultats attendus de l’action proposée sont-ils durables ?- d’un point de vue financier (c*omment 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.?)**-* d'un point de vue environnemental (le cas échéant) *(l'action aura-t-elle un impact positif/négatif sur l'environnement ?)* | 5 |
| **4. Budget et rapport coût-efficacité de l'action** | **15/20** |
| 4.1 Les activités sont-elles convenablement reflétées dans le budget ? | / 5 |
| 4.2 Le ratio entre les coûts estimés et les résultats escomptés est-il satisfaisant ? | / 10 |
| **Score total maximum**  | **100** |

**Sélection provisoire**

Après l’évaluation, un tableau sera établi, reprenant l’ensemble des demandes classées d’après leur score.

**4ème ÉTAPE: SELECTION FINALE**

Seules les demandes dont le montant cumulé total des contributions demandées est égal à minimum 125 % du budget disponible pour le présent appel à propositions seront présélectionnées.

**Une session de présentation et de questions/réponses sera organisée pour les projets présélectionnés devant un jury afin d’introduire un temps d’échanges avec les candidats, soulevant les éventuelles interrogations sur les actions proposées.** Ce jury attribuera une note sur 10 qui viendra compléter celle de l’évaluation des demandes complètes.

Les demandes ayant obtenu le meilleur score final seront provisoirement sélectionnées jusqu’à l’épuisement du budget prévu pour le présent appel à propositions. Expertise France se réserve toutefois la possibilité de ne pas attribuer tous les fonds disponibles.

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.

## 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 fournir les documents suivants de manière à permettre à Expertise France de vérifier son éligibilité et, s’il y a lieu, celle du ou des codemandeur(s)[[6]](#footnote-6):

1. Les statuts ou articles d'association du demandeur chef de file et des éventuels codemandeurs.
2. Un rapport d’audit externe produit par un commissaire aux comptes agréé, certifiant les comptes du demandeur chef de file relatifs au dernier exercice financier disponible lorsque le montant total de la subvention demandée est supérieur à 750 000 EUR (100 000 EUR pour une subvention de fonctionnement). Les éventuels codemandeurs ne sont pas tenus de remettre un rapport d’audit externe.
3. Une copie des états financiers les plus récents du demandeur chef de file validés par le responsable financier (compte de résultat et bilan du dernier exercice clos)[[7]](#footnote-7). Les éventuels codemandeurs ne sont pas tenus de remettre la copie de leurs états financiers.
4. La fiche d’entité juridique (voir annexe D des présentes lignes directrices) dûment complétée et signée par chacun des demandeurs (c’est-à-dire du demandeur chef de file et de ses éventuels codemandeurs), accompagnée des documents justificatifs demandés.
5. Une fiche d’identification financière du demandeur chef de file (pas des codemandeurs) conforme au modèle joint en annexe E des présentes lignes directrices, certifiée par la banque à laquelle le paiement doit être fait. Cette banque doit être située dans le pays où le demandeur chef de file est établi. Si le demandeur chef de file a déjà soumis, dans le passé, une fiche d'identification financière pour un contrat lorsque la Commission européenne était en charge des paiements et a l'intention d'utiliser le même compte bancaire, une copie de la fiche d’identification financière précédente peut être fournie en lieu et place de ce document.
6. L’Annexe\_III\_3\_Grille\_Evaluation\_Eligibilite\_Capacités\_Risques, dûment complétée.

Les documents doivent être fournis sous la forme d’originaux, de photocopies ou de versions scannées pour les points 1,2,3,5 et sous forme d’originaux ou de copies certifiées conforme à l’original pour le point 4 (montrant les cachets légaux, signatures et dates) de ces originaux.

Lorsque de tels documents ne sont pas rédigés en français ou en anglais, une traduction en français des parties pertinentes du document prouvant l’éligibilité du demandeur chef de file et, s’il y a lieu, des codemandeurs doit être jointe pour l’analyse de la demande.

Lorsque ces documents sont rédigés dans une langue officielle de l’Union européenne autre que celle(s) de l’appel à propositions, il est **fortement** recommandé, de manière à faciliter l’évaluation, de fournir une traduction en français des parties pertinentes des documents prouvant l’éligibilité du demandeur chef de file et, s’il y a lieu, des codemandeurs.

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 Expertise France au demandeur chef de file, la demande pourra être rejetée.

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

NB : Si Expertise France n’est pas convaincue par la force, la solidité et la garantie offerte par lien légal ou capitalistique entre un demandeur, elle peut exiger la présentation des documents manquants pour permettre de les convertir en codemandeurs. Si tous les documents manquants sont soumis, et sous réserve que toutes les conditions d’éligibilité soient remplies, l’entité devient codemandeur à toutes fins utiles. Le demandeur chef de file doit soumettre le formulaire de demande modifié en conséquence.

## Notification de la décision de Expertise France

2.5.1 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, déposer un recours auprès du Greffe du Tribunal administratif de Paris, 7 rue de Jouy, 75004 Paris - <http://paris.tribunal-administratif.fr/>.

2.5.2 Calendrier indicatif

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **DATE** | **HEURE** |
| **1. Réunion d'information**  | 2/09/2020, Tunis3/09/2020, Sousse04/09/2020, SfaxDates sous réserve de modifications | Précisions d’horaires et de lieux publiées sur le site |
| **2. Date limite pour les demandes d'éclaircissements à Expertise France** | 07/09/2020 | - |
| **3. Dernière date à laquelle des éclaircissements sont donnés par Expertise France** | 16/09/2020 | - |
| **4. Date limite de soumission des notes succinctes de présentation** | 27/09/2020 | **Minuit** |
| **5. Information des demandeurs chefs de file sur l'ouverture, les vérifications administratives, de l’éligibilité (étape 1) et l'évaluation de la note succincte de présentation (étape 2)** | 1ère ou 2ème semaine de Novembre 2020 | - |
|  **6. Invitations à soumettre la demande complète et séance d’information (après vérification de l'éligibilité)** | 3ème semaine de Novembre 2020 | - |
| **7. Date limite de soumission de la demande complète** | Janvier 2021 | - |
| **8. Information des demandeurs chefs de file concernant l'évaluation des demandes complètes (étape 3)** | Février-Mars 2021 | - |
| **9. Notification de l'attribution**  | Mars 2021 | - |
| **10. Signature du contrat** | Avril 2021 | - |

Toutes les heures sont en heure locale (Tunisie).

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. Dans ce cas, le calendrier mis à jour sera publié sur le site internet du projet.

## Conditions de la mise en œuvre après la décision de Expertise France d'attribution d'une 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 (annexe G des présentes lignes directrices). Par la signature du formulaire de demande (annexe A 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) et (le cas échéant), le marché doit être attribué conformément à l’annexe IV du modèle de contrat de subvention.

# liste des annexes

**documents à compléter**

Annexe A : Formulaire de demande de subvention (format Word)

Annexe B : Budget (format Excel)

Annexe C : Cadre logique (format Excel)

Annexe D : fiche d’identification financière

Annexe E : Formulaire de description des capacités financières et organisationnelles du candidat

**documents pour information[[8]](#footnote-8)**

Annexe F : Modèle de contrat de subvention

- Annexe II : Conditions générales

- Annexe IV : Règles de passation des marchés

- Annexe V : Modèle de demande de paiement

- Annexe VI : Modèle de rapport narratif et financier

Annexe G : Taux d’indemnités journalières (per diem), disponibles à l’adresse suivante: <http://ec.europa.eu/europeaid/funding/about-procurement-contracts/procedures-and-practical-guide-prag/diems_en> (toutes les informations nécessaires étant disponibles par le lien, la publication de l’annexe est facultative)

Annexe H : Informations relatives au régime fiscal applicable au contrat de subvention signé dans le cadre de l'appel à projets

\* \* \*

1. OCDE, Eurostat, "Manuel d’Oslo : Principes directeurs pour le recueil et l’interprétation de données sur l’innovation", 3e édition, 2005. [↑](#footnote-ref-1)
2. Lorsqu'une subvention est financée par le Fonds européen de développement, toute mention du financement par l'Union européenne doit être comprise comme se référant à un financement par le Fonds européen de développement. [↑](#footnote-ref-2)
3. Le PRAG et notamment son chapitre 6 est disponible sur le site Internet d'EuropeAid à l’adresse suivante: <http://ec.europa.eu/europeaid/prag/document.do?nodeNumber=6> [↑](#footnote-ref-3)
4. 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 du pays concerné et que son siège social est situé dans un pays éligible. 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. [↑](#footnote-ref-4)
5. Veuillez noter que la note succincte de présentation/la demande complète ne sera pas rejetée uniquement parce que le demandeur chef de file n’a pas présenté la liste de contrôle ou parce que les informations sur cette liste sont incorrectes. [↑](#footnote-ref-5)
6. Aucune pièce justificative ne sera requise pour des demandes de subvention ne dépassant pas 60 000 EUR. [↑](#footnote-ref-6)
7. Cette obligation ne s’applique pas aux personnes physiques ayant reçu une bourse ou ayant le plus grand besoin d'une aide directe, ni aux entités publiques ni aux organisations internationales. Cela ne s’applique pas non plus lorsque les comptes sont en pratique les mêmes documents que le rapport d’audit externe déjà fourni en vertu du point 2.4.2. [↑](#footnote-ref-7)
8. Ces documents devraient également être publiés par Expertise France. [↑](#footnote-ref-8)